



Justiça Federal
Seção Judiciária de Minas Gerais
NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA- NUAUD

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE
AUDITORIA INTERNA (RAINT) DO EXERCÍCIO DE 2019



JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MINAS GERAIS**Edifício I - Antônio Fernando Pinheiro**

Av. Álvares Cabral, 1805
Santo Agostinho - Belo Horizonte/MG
CEP: 30170-001

André Prado de Vasconcelos

Diretor do Foro

Flávia Maria Novais Guedes

Diretora da Secretaria Administrativa

Equipe de Auditoria interna do NUAUD

Alexandre Márcio Dutra Rotheia
Antônio Fernando Alves da Gama Moraes
Cláudia Castilho Sales Laia
Cristiano Amaro
Karla Pereira de Lima
Márcia Piuzana Brum
Maria Tereza Barcelos Martins
Marília do Sagrado Coração Aarão Rocha
Paulo César de Paula Orício
Simone Fialho Teixeira Abreu
Sônia Maria dos Santos Lopes

Luiz Guilherme Piva

Diretor do NUAUD

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. RECURSOS HUMANOS E ESTRUTURA DO NUAUD EM 2020	6
3. DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA E PRINCIPAIS CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	7
3.1. SEAUP – SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	10
3.1.1.ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE	10
3.1.2.AUDITORIAS E AÇÕES DE MONITORAMENTO.....	17
3.2. SEAUG - SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LICITAÇÕES E CONTRATOS E CONTÁBIL.....	22
3.2.1.ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE	24
3.2.2.AUDITORIAS E AÇÕES DE MONITORAMENTO.....	28
4. SISTEMÁTICA PARA MONITORAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES E RESULTADOS DELAS ADVINDOS	40
5. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS RECOMENDAÇÕES.....	42
6. FATOS, PREMISSAS, RESTRIÇÕES E LIMITAÇÕES À REALIZAÇÃO DO PAINT/2019.....	52
7. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	52
8. CONCLUSÃO.....	56

1. INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Atividades da Unidade de Auditoria Interna - UAI sobre a Gestão da Unidade de Prestação de Contas – UPC atende ao disposto no art. 74 da Constituição Federal, especialmente como apoio ao controle externo (inciso IV) e tem como objetivo apresentar informações sobre as atividades, os trabalhos e os procedimentos realizados durante o exercício de 2019.

O Núcleo de Auditoria Interna – NUAUD encontra-se subordinado à Diretoria do Foro – DIREF, tendo suas competências e atribuições estabelecidas pela Portaria SJMG-DIREF (id. 5719635), que aprovou o Manual de Atribuições das Unidades Administrativas da sede da Seção Judiciária de Minas Gerais.

Na elaboração do planejamento das atividades e na seleção de áreas, temas ou objetos, a unidade de auditoria interna considerou o planejamento estratégico, a estrutura de governança, o programa de integridade e o gerenciamento de riscos corporativos, os controles existentes, os planos, as metas, os objetivos específicos, os programas e as políticas da Justiça Federal da Seção Judiciária de Minas Gerais e Subseções vinculadas.

No exercício de 2019, o NUAUD basicamente concentrou suas atividades na realização de auditorias de conformidade, diminuindo gradativamente as atividades de verificação e controle sistemáticos. Os trabalhos de auditoria objetivaram contribuir para o aprimoramento da governança corporativa, melhorar os controles internos, agregar valor à administração, aumentar a transparência, produzir melhorias na prestação de contas e induzir a gestão pública à atuação voltada para resultados.

Durante a execução das atividades de auditoria, foram avaliados os controles internos administrativos atinentes aos assuntos auditados, sob os aspectos da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da gestão, e o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais, conforme

informações constantes do conteúdo deste relatório, buscando contribuir, dessa forma, para o alcance dos objetivos e metas institucionais.

No tocante aos trabalhos realizados, cumpre ressaltar que o Núcleo de Auditoria Interna - NUAUD atuou preponderantemente por meio de auditorias, conforme previsão constante do PAINT de 2019 (id. 7750071) e de acordo com o estabelecido no Estatuto de Auditoria Interna da Justiça Federal da 1ª Região (Resolução Presi 57/2017). Ao mesmo tempo, em atendimento às determinações constantes da Resolução CNJ 114/2010, da Resolução CJF 224/2012, da Resolução CJF 211/2012 e da Resolução CJF 490/2018, o NUAUD também exerceu atividades de Controle Interno em apoio à gestão da SJMG.

Contudo, no dia 31 de outubro de 2019, foi publicada a Resolução CJF nº 562/2019 no Diário Oficial da União (id. 9214162), dispondo sobre a revogação e a alteração de dispositivos das Resoluções do Conselho da Justiça Federal 211/2012, 224/2012, 490/2018, 85/2009, 206/1998 e 401/2004, e a revogação da Resolução CJF nº 352/2004.

Essas alterações normativas tiveram como objetivo suprimir a atribuição de atos de cogestão às unidades de Auditoria Interna da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, bem como adequar a redação dos normativos à nova nomenclatura conferida a essas unidades (não mais Controle Interno, e sim, Auditoria Interna). Especificamente, a referida resolução promoveu as seguintes mudanças que atingiram a Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas- SEAUP, a saber:

- no que diz respeito aos procedimentos relativos ao cumprimento de decisão judicial com repercussão para a União em folha de pagamento de pessoal, os dispositivos que previam a conferência da metodologia de cálculo pela unidade de auditoria e a manifestação do órgão de auditoria em cada pagamento foram revogados;
- em relação aos passivos referentes a despesas de Exercícios Anteriores, não há mais previsão da atuação da unidade de controle interno na ratificação dos valores apurados pelo NUCRE e na emissão

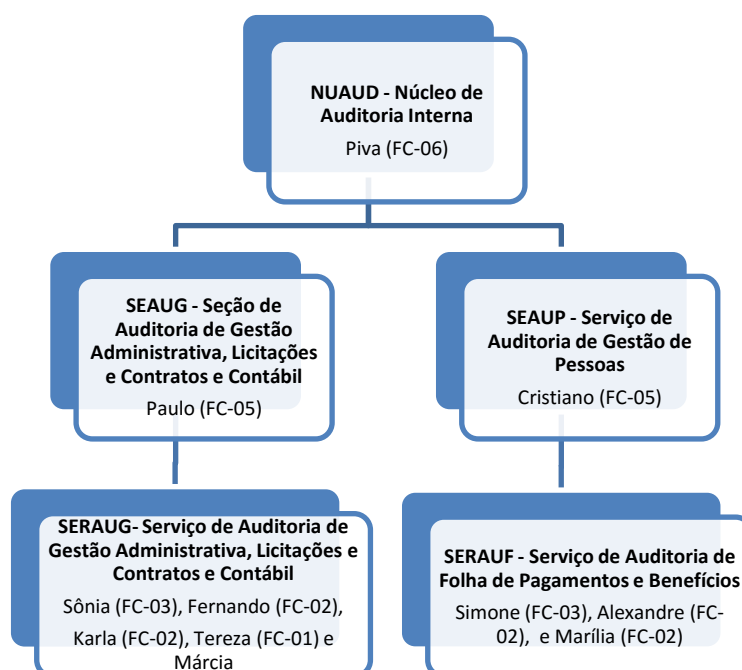
de parecer conjunto das áreas de Recursos Humanos e de Controle Interno; e

- no que tange ao Benefício Especial, foi revogado o § 2º do art. 12 da Resolução CJF n. 490, de 28 de junho de 2018, que tratava da manifestação da Unidade de Auditoria Interna acerca do cálculo desse benefício, após a homologação da autoridade máxima do órgão.

Por fim, deve-se registrar que o NUAUD tem pautado sua atuação em estrita consonância com as diretrizes, necessidades e demandas da SJMG, realizando auditorias que agreguem valor à organização e contribuam para a otimização dos seus resultados e do seu desempenho organizacional e subsidiando a alta administração com informações e análises para a tomada de decisões. Os planejamentos anuais, trabalhos de auditoria e monitoramento são desenvolvidos em alinhamento com a estratégia institucional e são submedidos à avaliação e à autorização da Diretoria do Foro- DIREF.

2. RECURSOS HUMANOS E ESTRUTURA DO NUAUD EM 2020

O organograma a seguir apresenta a estrutura do Núcleo de Auditoria Interna - NUAUD após a reestruturação implementada no exercício de 2019 pela Portaria SJMG - DIREF (id. 8068512):



A Seção de Auditoria de Gestão Administrativa, Licitações e Contratos e Contábil - SEAUG é composta pelo Serviço de Auditoria de Gestão Administrativa, Licitações e Contratos e Contábil - SERAUG. A estrutura de pessoal da SEAUG apresenta a seguinte configuração:

SEAUG: 1 supervisor; e

SERAUG: 5 servidores.

A Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas - SEAUP é composta pelo Serviço de Auditoria de Folha de Pagamentos e Benefícios - SERAUF, com a seguinte estrutura de pessoal:

SEAUP: 1 supervisor; e

SERAUF: 3 servidores.

3. DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA E PRINCIPAIS CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

A fim de verificar o cumprimento do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna de 2019, PAe SEI 0029507-43.2018.4.01.8008, foi realizada uma avaliação comparativa entre as atividades programadas e as realizadas. Nesse cotejamento, verificou-se o cumprimento da maior parte das atividades constantes do cronograma, conforme quadro abaixo. Algumas auditorias tiveram o cronograma revisto e os prazos de execução dos trabalhos dilatados, sendo essas alterações posteriormente incorporadas ao PAINT de 2020.

Os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade estão detalhados nos itens 2.1, relativos às atividades desenvolvidas pela Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas - SEAUP, e 2.2, atinente às atividades realizadas pela Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas, Licitações e Contratos e Contábil- SEAUG.

SEAUP - SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS			
Item	Descrição	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
1	Relatório de Gestão referente à prestação de contas do exercício de 2018	Realizada	-
2	Relatório de Auditoria de Gestão - exercício de 2018	Realizada	-
3	Acompanhamento e verificação, com o NUCRE e SECAD, dos pontos centrais da Auditoria de Planejamento/ Dimensionamento da Força de Trabalho na Seção Judiciária de Minas Gerais	Realizada	-
4	Acompanhamento e verificação dos assentamentos funcionais de servidores que entraram em exercício em 2018 na SJMG	Realizada	-
5	Auditoria de Averbação de tempo de serviço/contribuição	Realizada	-
6	Monitoramento da auditoria realizada nos procedimentos relativos ao pagamento de horas extras, da auditoria realizada nos processos de auxílio saúde e da auditoria relativa à implantação e ao processamento do Funpresp-Jud na SJMG	Realizada	-
7	Concessão de Pensão	Realizada	-
8	Folha de Pagamento – Prestações de Contas das Folhas de Pagamento, exercício de 2019	Realizada	-
9	Análise dos indícios de irregularidades originados da crítica automática do sistema e-Pessoal do TCU	Realizada	-
10	Diligências do TCU relacionadas à folha de pagamento de magistrados e servidores do SJMG	Realizada	-
11	Pagamento de exercícios anteriores e DEA	Realizada	-
12	Benefício especial de que se trata a lei 12.618, de 30 de abril de 2012 (Institui o regime de previdência complementar)	Realizada	-
SEAUG - SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Item	Descrição	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
1	Relatório de Gestão referente à prestação de contas do exercício de 2018	Realizada	-
2	Relatório de Auditoria de Gestão referente ao exercício de 2018	Realizada	-
3	Gestão de Transportes (Continuação da auditoria iniciada em 2018)	Realizada	-
4	Auditoria de Gestão Fase Interna Conservação e Limpeza (Continuação da auditoria iniciada em 2018)	Realizada	-

5	Auditoria da Fase Externa e Gestão Contratual em Contratos de Conservação e Limpeza (Compartilhada SEAUG e SEAUC)	Em andamento	a) Análises prévias de processos de obras e serviços de engenharia por determinação da IN 114/2010 do CNJ; b) Solicitação de prorrogação do prazo para encaminhamento de respostas para os apontamentos constantes do Relatório Preliminar (9279156), por parte de algumas unidades auditadas (9383752, 9387650, 9401931).
6	Monitoramento da Auditoria em Contas Vinculadas	Realizada	-
7	Monitoramento da Auditoria em honorários dativos	Concluída em fevereiro de 2020	Prolongamento dos trabalhos relativos à Auditoria da Fase Externa e Gestão Contratual em Contratos de Conservação e Limpeza (Compartilhada SEAUG e SEAUC)
8	Acompanhamento trimestral das demonstrações contábeis	Realizada	-
9	Auditoria de Gestão nas contratações por Dispensa de Licitação	Em andamento	a) análises prévias de processos de obras e serviços de engenharia, em suas diversas fases, por determinação da IN 114/2010 do CNJ. b) necessidade de treinamento de uma servidora que substituirá uma auditora já treinada.
10	Auditoria de Gestão de Transportes (Monitoramento)	Realizada	-
11	Monitoramento da Auditoria Compartilhada do TRF1 com as Seccionais de MG, BA e DF	Realizada	-
12	Obras e Serviços de Engenharia (Acompanhamento)	Realizada	-
13	Rol de Responsáveis (Acompanhamento)	Realizada	-

3.1. SEAUP – SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Na SEAUP, todas as atividades previstas no cronograma do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna de 2019 foram cumpridas de forma efetiva, conforme tabela acima. Para o êxito dos trabalhos, foram analisados os processos de concessões de aposentadorias e pensões, de assentamentos funcionais, de exercícios anteriores e processos relativos a indícios de irregularidades apontados pelo TCU.

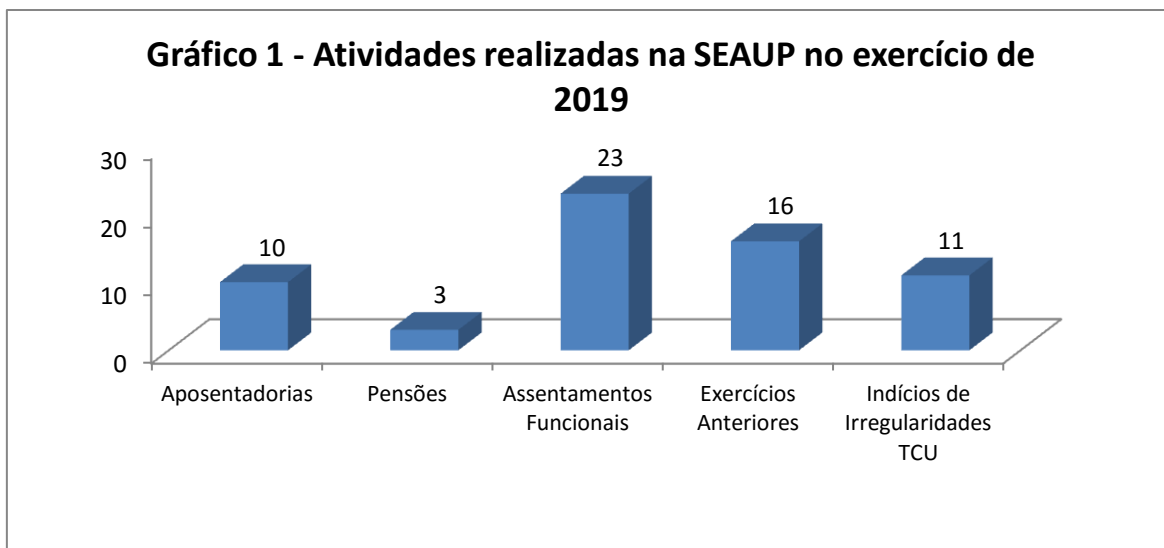
Além disso, foram realizados os seguintes trabalhos:

- Auditoria relativa à averbação de tempo de serviço e contribuição na Seção Judiciária de Minas Gerais;
- Monitoramento da Auditoria realizada para avaliação dos procedimentos referentes ao pagamento de horas extras na SJMG;
- Monitoramento da Auditoria relativa à implantação e ao processamento do Funpresp-Jud na SJMG;
- Monitoramento da Auditoria de conformidade para avaliação dos procedimentos relativos à inscrição e ao cadastramento do auxílio-saúde na SJMG; e
- Avaliação dos Processos de Prestação de Contas da Folha de Pagamento do exercício de 2019.

3.1.1. ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

No exercício de 2019 foram analisados 10 processos de concessões de aposentadorias, 3 processos de concessões de pensões, 23 processos de assentamentos funcionais, 16 processos de exercícios anteriores e 11 processos relativos a indícios de irregularidades apontados pelo TCU, totalizando, assim, 63 processos.

O gráfico abaixo apresenta a relação e o quantitativo referente às atividades realizadas pela SEAUP.



De modo geral, as análises objetivaram avaliar a efetividade dos registros inseridos nos sistemas informatizados, a autenticidade das documentações, a legitimidade dos atos e a padronização das rotinas de trabalho.

A seguir serão detalhadas todas as análises de conformidade realizadas pela SEAUP no exercício referido exercício.

3.1.1.1. Aposentadorias

Na análise dos processos de aposentadoria, o objetivo da avaliação foi certificar a regularidade dos atos e verificar a exatidão da documentação instruída nos processos. Durante os trabalhos, foram emitidas solicitações de regularização e informações conclusivas acerca da legalidade dos procedimentos adotados pela administração no que concerne às concessões de aposentadorias aos servidores da Seção Judiciária de Minas Gerais e das Subseções vinculadas.

Abaixo, a tabela 1 apresenta a relação dos processos de aposentadorias analisados pela equipe de auditoria, contendo os respectivos números, as solicitações, as informações e as análises realizadas.

Tabela 1 - Aposentadorias

Números dos processos	Solicitações	Informações/Análises
0029639-03.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7499747
0030470-51.2018.4.01.8008	id. 7460646	id. 7467781
0030385-65.2018.4.01.8008	id. 7458946	id. 7485374
0002911-22.2018.4.01.8008	id. 7554542	id. 7570872
0018032-90.2018.4.01.8008	ids. 7922498 e 7943869	ids. 7958184 e 8045915
0008594-06.2019.4.01.8008	ids. 8064343 e 8088417	id. 9016612
0014192-38.2019.4.01.8008	id. 8462562	id. 8531802
0015887-27.2019.4.01.8008	id. 8746719	ids. 8773893 e 8814785
0015596-27.2019.4.01.8008	ids. 8740217 e 8741728	id. 8763863
0025315-33.2019.4.01.8008	id. 9291686	id. 9336307

Observou-se que, do total de 10 processos analisados, 9 (90%) apresentaram inconsistências, sendo necessária a inclusão solicitações de regularização para a Seção de Legislação de Pessoal - SELEP e/ou Seção de Pagamento - SEPAG, a fim de corrigir as impropriedades identificadas, impulsionar o aprimoramento dos controles internos e assegurar a conformidade dos procedimentos. Por fim, registre-se que as áreas avaliadas atenderam a todas as solicitações do NUAUD de forma satisfatória, adotando as medidas corretivas devidas.

3.1.1.2. Pensões

Neste trabalho de acompanhamento e controle, visando assegurar o fiel cumprimento das determinações constantes da Resolução nº 148/CJF, de 26/05/1995, que regulamenta, no âmbito do Conselho da Justiça Federal e da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Graus, os procedimentos referentes a atos de concessão de pensões, o papel da equipe de auditoria interna foi o de verificar a exatidão e suficiência dos dados registrados nos formulários do e-pessoal, preenchidos pela área de recursos humanos, emitir pareceres conclusivos sobre a legalidade dos atos e remetê-los para a apreciação do TCU.

A seguir, a tabela 2 apresenta a relação dos processos de pensões civis analisados pela equipe de auditoria, contendo os respectivos números, as solicitações, as informações e os encaminhamentos realizados.

Tabela 2 - Pensões

Números dos processos	Solicitações	Informações/Encaminhamentos
0020090-66.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7724769
0016680-63.2019.4.01.8008	Não se aplica	id. 9098047
0007248-20.2019.4.01.8008	id. 8089256	id. 8116507

Do total de 3 processos analisados, verificou-se irregularidade em apenas 1 caso. Após essa constatação, foi elaborada uma solicitação do NUAUD para a SELEP com o objetivo de sanar a inconstância apontada, que foi, posteriormente, devidamente regularizada.

3.1.1.3. Assentamentos Funcionais

Em cumprimento ao cronograma anual de atividades de 2019, foi realizada a avaliação dos assentamentos funcionais dos servidores, por amostragem, verificando a observância da legislação que rege o assunto e a adequabilidade dos controles internos administrativos. Além disso, examinou-se a regularidade da documentação constante dos assentamentos funcionais dos servidores e a confiabilidade dos registros realizados no Sistema de Recursos Humanos - SARH.

Para ilustrar, a tabela 3 apresenta a relação dos processos de assentamentos funcionais analisados pela equipe de auditoria, contendo os respectivos números, as solicitações e as informações realizadas.

Tabela 3 - Assentamentos Funcionais

Números dos processos	Solicitações	Informações
0014400-56.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7572872
0002708-60.2018.4.01.8008	id. 7570827	id. 7582930

0008462-80.2018.4.01.8008	id. 7541218	id. 7603424
0011932-22.2018.4.01.8008	id. 7540686	id. 7654994
0010417-49.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7578387
0012419-89.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7580873
0013061-62.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7579097
0010512-79.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7578445
0011946-06.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7590863
0019014-07.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7590166
0018172-27.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7584603
0001214-63.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7596544
0008410-84.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7603697
0002791-76.2018.4.01.8008	id. 7612288	id. 7650379
0018243-29.2018.4.01.8008	id. 7612347	id. 7693104
0006170-25.2018.4.01.8008	id. 7591285	id. 7746431
0000032-08.2019.4.01.8008	ids. 7591365 e 7840650	id. 7874249
0020263-90.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7768338
0001215-48.2018.4.01.8008	id. 7756903	id. 7839720
0017663-96.2018.4.01.8008	id. 7764007	id. 7840097
0012435-43.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7784544
0019424-65.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7784052
0003305-29.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7840507

Neste trabalho, observou-se que, do total de 23 processos constantes da mostra, constataram-se inconsistências em 9 (39,1%) casos, fato que gerou a emissão de solicitações do NUAUD encaminhadas à SECAP – Seção de Cadastro de Pessoal e às Subseções Judiciárias com o fito de corrigir as impropriedades encontradas. Ao final, todos os apontamentos realizados foram devidamente regularizados pelas unidades avaliadas.

3.1.1.4. Exercícios Anteriores

O principal objetivo da SEAUP nesta atividade foi o de verificar a regularidade dos cálculos relativos a parcelas remuneratórias a serem pagas, referentes a exercícios anteriores.

Na tabela 4, apresentada a seguir, demonstra-se a relação dos processos de exercícios anteriores analisados pela equipe de auditoria, contendo os respectivos números, as solicitações e as informações realizadas.

Tabela 4 - Exercícios Anteriores

Números dos processos	Solicitações	Informações
0012752-41.2018.4.01.8008	id. 7873238	id. 7899266
0000638-36.2019.4.01.8008	id. 7873315	id. 7927990
0030652-37.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7873480
0006221-02.2019.4.01.8008	Não se aplica	id. 7874376
0023938-61.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7875342
0006889-70.2019.4.01.8008	Não se aplica	id. 7876207
0029542-03.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7909093
0001271-47.2019.4.01.8008	Não se aplica	id. 7911019
0020090-66.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 7927300
0009584-94.2019.4.01.8008	Não se aplica	id. 8373730
0010127-97.2019.4.01.8008	Não se aplica	id. 8373967
0014110-07.2019.4.01.8008	id. 8378746	id. 8399592
0014154-26.2019.4.01.8008	Não se aplica	id. 8378704
0005931-21.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 8401604
0015454-23.2019.4.01.8008	Não se aplica	id. 8883485
0020205-53.2019.4.01.8008	Não se aplica	id. 8925262

Do total de 16 processos analisados, verificou-se irregularidade em apenas 3 (21,4%). Foram feitas solicitações para a SEPAG com o objetivo de sanar as diferenças apontadas, que foram, posteriormente, devidamente regularizadas.

3.1.1.5. Índícios de irregularidades TCU

O objetivo da equipe do NUAUD foi avaliar as justificativas e a documentação comprobatória apresentada pelos gestores da SJMG concernentes aos indícios de irregularidades registrados pelo TCU no sistema e-pessoal, bem como verificar o respectivo processo criado no SEI, inserindo, ao final da análise, informação conclusiva acerca da regularidade dos

procedimentos adotados pelo setor responsável de Gestão de Pessoas e informação consignando a aptidão do ato para encaminhamento ao TCU ou a necessidade de diligência para saneamento de alguma irregularidade identificada durante os exames.

A tabela 5 apresenta a relação dos processos de assentamentos funcionais analisados pela equipe de auditoria, contendo os respectivos números, as solicitações e as informações realizadas.

Tabela 5 - Índícios de irregularidades TCU

Números dos processos	Solicitações	Informações/Análises/Encaminhamentos
0019363-73.2019.4.01.8008	Não se aplica	id. 8857164
0019379-27.2019.4.01.8008	Não se aplica	id. 8859009
0019375-87.2019.4.01.8008	Não se aplica	id. 8863813
0019377-57.2019.4.01.8008	Não se aplica	id. 8867878
0010070-16.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 9112620
0022734-79.2018.4.01.8008	id. 8888273	ids. 9111520 e 9262890
0019381-94.2019.4.01.8008	Não se aplica	id. 8857134
0030110-19.2018.4.01.8008	id. 7869837	id. 8171799
0026761-71.2019.4.01.8008	Não se aplica	id. 9480016
0026178-86.2019.4.01.8008	Não se aplica	id. 9479975
0010070-16.2018.4.01.8008	Não se aplica	id. 9480021

Do total de 11 processos analisados, verificou-se inconsistência em apenas 2 processos (18,2%). Na ocasião, foram elaboradas solicitações de regularização do NUAUD para o NUCRE com o objetivo de esclarecer os apontamentos realizados. Posteriormente, verificou que as constatações encaminhadas foram devidamente regularizadas.

3.1.2. AUDITORIAS E AÇÕES DE MONITORAMENTO

3.1.2.1. Relatório de Auditoria de Gestão de 2018 - Avaliação da Gestão de Pessoas

O Relatório de Auditoria de Gestão - RAG foi elaborado em cumprimento às determinações do artigo 13, inciso IV, da Instrução Normativa TCU 63, de 01/09/2010, que estabelece normas de organização e de apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituirão os processos de contas da administração pública federal, para julgamento do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei nº 8.443, de 1992.

Além disso, foram realizados exames nos processos de prestação de contas da folha de pagamento, concessões de aposentadorias, pensões e abonos de permanência, processos relativos a exercícios anteriores e assentamentos funcionais de servidores. As análises objetivaram avaliar a exatidão dos registros inseridos nos sistemas informatizados, a conformidade das documentações, a legalidade dos atos, além da padronização das rotinas de trabalho.

Também foi realizada a avaliação da qualidade dos controles realizados pela unidade prestadora de contas na identificação e tratamento de acumulações ilegais de cargos. (PA SEI 0005075-23.2019.4.01.8008).

Solicitaram-se ao NUCRE informações de como é realizado o controle para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos e informar se, no exercício de 2018, houve alguma ocorrência de acumulação ilegal de cargos nesta seccional, descrevendo-se como foi o procedimento de identificação e qual providência foi adotada no caso concreto (id. 7747925).

Após a manifestação do NUCRE (id. 7774218), e com o propósito de aprimorar os controles internos referentes a esse assunto, a auditoria interna recomendou ao auditado verificar a possibilidade de adotar, periodicamente, novos procedimentos e rotinas de trabalho com vistas à verificação e

monitoramento de acumulação de cargos por magistrados e servidores da Justiça Federal 1ª Região (id. 8038297).

3.1.2.2. Auditoria relativa à averbação de tempo de serviço e contribuição na Seção Judiciária de Minas Gerais (PAe 0004605-89.2019.4.01.8008)

A auditoria teve como objetivos verificar se as averbações de tempo de contribuição e serviço dos servidores foram efetuadas em consonância com a legislação que rege a matéria, avaliar a conformidade da documentação existente nos processos e os registros constantes do sistema SARH e corrigir eventuais impropriedades nas certidões que possam repercutir nas concessões de aposentadoria, disponibilidade, abono de permanência, anuênio, licença-prêmio e licença capacitação de servidores da SJMG.

Durante a execução dos trabalhos foi elaborado o Relatório Preliminar de Auditoria (id. 8356309), constando 10 achados sobre questões de mérito e 4 achados sobre aspectos processuais e controles internos. Os principais achados foram:

- ausência de certidão original de tempo de serviço e contribuição;
- divergência entre o tempo de serviço deferido nos processos administrativos e o tempo de serviço registrado no sistema SARH;
- ausência de procedimento visando à comprovação da veracidade das certidões de tempo de serviço e contribuição nos processos de averbação; e
- averbação de tempo de serviço e contribuição sem a respectiva RRC (Relação das Remunerações de Contribuição por Competência) e averbação de tempo de iniciativa privada sem a comprovação de contribuição para o RGPS.

O relatório foi encaminhado para manifestação da unidade auditada acerca dos achados (id. 8494929). Tendo em vista que houve posicionamentos divergentes sobre os achados, realizou-se uma reunião com o propósito de se

obterem esclarecimentos acerca das respectivas manifestações da área auditada às recomendações constantes do relatório preliminar (id. 8576836).

Na reunião, ficou acordado que, em atendimento às recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria (id. 8658227), seria elaborado um Plano de Ação, o qual foi apresentado posteriormente pela área auditada, conforme documento (id. 9063470). Na avaliação da equipe de auditoria, o Plano de Ação juntado aos autos do processo atuou no sentido de regularizar os problemas identificados nos processos constantes da amostra utilizada no trabalho, mas não ensejaram enfrentamento em médio e longo prazos das recomendações para o saneamento do universo dos processos de averbação.

Em virtude disso, após conclusão do Relatório Final de Auditoria (id. 8658227), na Informação (id. 9104702) o NUAUD se reportou à Diretoria do Foro solicitando que avalie junto ao NUCRE a possibilidade de se promoverem estudos para dimensionar a força de trabalho necessária para o desenvolvimento das atividades da SELEP, de forma a estruturar, em dado horizonte, o atendimento às recomendações propostas e o aperfeiçoamento dos processos de trabalho, assegurando-se, assim, o cumprimento pleno da legislação pertinente.

3.1.2.3. Monitoramento da auditoria realizada para avaliação dos procedimentos referentes ao pagamento de horas extras na SJMG (PAe 0013754-17.2016.4.01.8008)

Essa ação teve como finalidade avaliar a implementação das recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria (id. 3305739).

Em razão de tais recomendações, verificou-se que foi editada pela SECAD a Portaria DIREF nº 09, de 14/02/17, que estabelece procedimentos para a concessão de serviço extraordinário. No monitoramento foi possível verificar o fiel cumprimento das determinações constantes do referido normativo.

Como resultado, concluiu-se que, de forma geral, os procedimentos relativos ao processamento e ao pagamento de horas extras na SJMG estão

em consonância com as disposições constantes do regulamento retrocitado, exceto no que diz respeito à utilização do formulário “Solicitação de Serviço Extraordinário” pelas unidades demandantes.

Ao final dos trabalhos, foi emitido pelo Diretor do Foro o Despacho (id. 8733377), reforçando a necessidade de cumprimento integral da recomendação emitida pelo NUAUD pelas áreas auditadas.

3.1.2.4. Monitoramento da auditoria relativa à implantação e ao processamento do Funpresp-Jud na SJMG (PAe 0016050-75.2017.4.01.8008)

Esse trabalho teve como objetivo verificar se as recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria e as ações propostas pelo NUCRE no Plano de Providências foram implementadas.

Após as análises, foi emitido o Relatório de Monitoramento de Auditoria (id. 8830432), contendo recomendações complementares identificadas durante a execução dos trabalhos.

Em resposta ao Relatório de Monitoramento, a SECAP encaminhou o documento Manifestação SJMG-SECAP (id. 9022316). No entanto, restaram questões com posicionamento não satisfatório e questões sem posicionamento por parte da unidade auditada. Para a elucidação dos pontos controvertidos, foi realizada uma reunião entre o NUAUD e o NUCRE, conforme registros constantes na Ata (id. 9184159), com resultado final satisfatório em relação às questões debatidas.

Além disso, o NUAUD emitiu a Informação (id. 9265407) descrevendo o resultado final da ação de monitoramento, restando apenas um item pendente de resposta pela SECAP, relacionado ao item 5-I do Relatório de Monitoramento (id. 8830432) e da Manifestação SECAP (id. 9022316), relativo ao registro de dados no sistema SARH. Tal pendência foi solucionada, conforme Manifestação SECAP (id. 9380177). Por fim, o Monitoramento foi concluído com êxito, conforme Informação SEAUP (id. 9392642) e Encaminhamento NUAUD (id. 9392852).

3.1.2.5. Monitoramento da implementação das recomendações constantes no Relatório Final de Auditoria de conformidade para avaliação dos procedimentos relativos à inscrição e ao cadastramento do auxílio-saúde na SJMG (PAe 0020950-04.2017.4.01.8008)

O monitoramento teve como objetivo verificar a conformidade das providências adotadas pelo Núcleo de Recursos Humanos quanto ao atendimento às recomendações relativas aos 12 achados registrados no Relatório Final de Auditoria do auxílio-saúde (id. 7154527).

Para consecução do objetivo deste trabalho, foram analisados 100% dos processos de inscrição no auxílio-saúde instruídos após 28/09/2018 e 100% dos processos relativos ao cadastramento de 2018 de servidores e dependentes que possuem planos de saúde particular constantes dos relatórios disponibilizados pela unidade auditada, a saber: 65 (sessenta e cinco) processos de inscrição e 196 (cento e noventa e seis) processos relativos ao cadastramento de 2018.

Diante das análises realizadas e das informações obtidas ao longo do monitoramento, concluiu-se que a área auditada está adotando práticas de aprimoramento dos controles internos necessários para minimizar os efeitos potenciais dos achados consignados no Relatório Final de Auditoria. Constatou-se o cumprimento das recomendações na maioria dos processos analisados, com algumas exceções, discriminadas no Anexo I do referido relatório.

Após a avaliação do atendimento às recomendações, a auditoria interna emitiu o relatório apresentando o resultado do monitoramento (id. 8791212) e o encaminhou ao NUCRE para fins de conhecimento e manifestações necessárias, no prazo de 30 dias (id. 8860521).

Da análise das manifestações da SECAP (id. 9022335; id 9216005; e id. 9255663) e das manifestações complementares da Diretora do NUCRE (id. 9023921) em relação ao cumprimento das recomendações contidas no

Relatório de Monitoramento (8791212), a equipe de auditoria avaliou as respostas das áreas auditadas, considerando-as satisfatórias, e encerrou as atividades do monitoramento do Auxílio-Saúde, encaminhando o relatório (id. 8791212) ao Diretor do Foro para conhecimento, juntamente com as informações complementares da SEAUP/NUAUD (id. 9154170) e (id. 9267239).

3.1.2.6. Avaliação dos Processos de Prestação de Contas da Folha de Pagamento, exercício de 2019 (PAe 0021838-02.2019.4.01.8008)

A ação de controle teve como objetivo verificar a conformidade dos procedimentos relativos às parcelas remuneratórias e indenizatórias constantes da folha de pagamento, verificando a consistência dos registros efetuados nos Processos de Prestação de Contas da Folha.

Após a execução dos trabalhos, foi elaborado o Relatório SJMG SEAUP (id. 9250346) apresentando 5 achados que foram enumerados no Anexo I do referido relatório (id. 9255700).

Por fim, a área avaliada se manifestou sobre os achados, considerando procedentes os apontamentos realizados pela equipe de auditoria, que foram devidamente regularizados. A partir dessa avaliação final, os trabalhos foram encerrados com resultado satisfatório.

3.2. SEAUG - SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LICITAÇÕES E CONTRATOS E CONTÁBIL

A SEAUG trabalhou de forma efetiva para o cumprimento das atividades previstas no cronograma do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna de 2019. Foram analisados processos de licitações, dispensa e inexigibilidade de licitações, contratações de obras e serviços de engenharia, aquisição de imóveis e demonstrações contábeis.

Além disso, foram realizados os seguintes trabalhos:

- análise dos dados apresentados pela Administração no Relatório de Gestão referente à prestação de contas do exercício de 2018;
- auxílio na elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão referente ao exercício de 2018;
- continuidade da Auditoria de Gestão de Transportes, iniciada no ano de 2018;
- continuidade da Auditoria de Gestão da Fase Interna das Contratações de Conservação e Limpeza, iniciada no ano de 2018;
- Auditoria da Fase Externa e Gestão Contratual em Contratos de Conservação e Limpeza, que se encontra na fase de análise de respostas das 56 recomendações constantes no Relatório Preliminar ;
- Auditoria da Gestão nas Contratações por meio de Dispensas e Inexigibilidade de Licitações, iniciada em dezembro de 2019 e que se encontra na fase de análise das amostras;
- Monitoramento da implementação das recomendações do Relatório de Auditoria de Contas Vinculadas – Provisão de Encargos Trabalhistas (PAe SEI 0018578-82.2017.4.01.8008);
- Monitoramento das implementações das recomendações do Relatório de Auditoria nos Pagamentos de Honorários na Ação de Assistência Judiciária a Pessoas Carentes – AJPC. (PAe SEI 0016966-75.2018.4.01.8008);
- Monitoramento da gestão de transporte da Seção Judiciária de Minas Gerais, quanto às recomendações dadas no processo SEI nº 0019842-03.2018.4.01.8008, iniciada no final de 2019;
- Monitoramento das implementações do Relatório de Auditoria Compartilhada sobre as contratações e a gestão de TI – Tecnologia da Informação em MG; e
- acompanhamento trimestral das demonstrações contábeis.

3.2.1. ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

Na Seaug, as atividades correlatas a auditorias são as relativas às análises prévias de obras e serviços de engenharia, decorrentes da Resolução nº 114/2010 do Conselho Nacional de Justiça, o auxílio na elaboração do RAG – Relatório de Auditoria de Gestão 2018 e outras atividades de acompanhamento como a análise do Rol de Responsáveis no SIAFI e as análises de demonstrações contábeis.

3.2.1.1. Obras e Serviços de Engenharia (Resolução 114/2010)

A necessidade de manifestação do Núcleo de Auditoria Interna nos processos de obras e serviços de engenharia decorre das determinações constantes no parágrafo único do art. 4º, no parágrafo único do art. 12, no art. 21, no parágrafo único do art. 26 e no parágrafo único do art. 32, todos da Resolução nº 114 do Conselho Nacional de Justiça, de 20 de abril de 2010, que exigem a verificação prévia do edital, do orçamento base, dos pagamentos, das alterações do projeto, das especificações técnicas e do cronograma físico financeiro ou das planilhas orçamentárias.

Destaca-se que as análises dos processos administrativos não levam em consideração os procedimentos técnicos intrínsecos aos profissionais de engenharia, uma vez que a SEAUG não possui servidor com qualificação e conhecimentos inerentes a esses profissionais.

Em 2019 a SEAUG analisou 24 contratações de obras e serviços de engenharia. No entanto, considerando que os processos são encaminhados a esta Seção em diversas fases, foram elaboradas 60 Análises de Auditoria visando ao atendimento da Resolução 114/2010. Todos os apontamentos inseridos nas Análises foram regularizados e/ou justificados pelos setores responsáveis. Na formalização das contratações foram cumpridas as exigências legais dispostas na Lei 8.666/93 e na jurisprudência do Tribunal de Contas da União. No que se refere ao controle interno das seções envolvidas, identificamos fragilidades, principalmente, na conferência dos dados informados nos documentos, no acompanhamento da execução dos serviços e

na juntada de documentos para o pagamento das contratações, sendo os mais comuns:

- ausência de cláusulas exigidas na Lei 8.666/93, na Resolução 114/2010 do CNJ ou no Decreto 7.983/13 (7233182, 9137192, 8371196, 8270494, 8368166, 8371196, 8450103, 8566415, 8137192);
- inclusão de itens ou de documentos indevidos (9188895, 8408151)
- falta de documentos ou de informações necessários à formalização da contratação ou de suas alterações (9188895, 7673717, 8298658, 8368166, 8372495, 8566415, 9188895);
- ausência de documentos necessários ao pagamento dos serviços, tais como: folhas de pagamento, relação de empregados, termos de recebimentos provisório e/ou definitivo, projeto as built (9538337, 9533665, 8515483, 9376348, 9538337);
- atraso na entrega de documentos necessários ao cumprimento de obrigações contratuais, tais como ART ou RRT (9530487, 7489378, 9530487, 9376348);
- não encaminhamento à autoridade superior para ciência e aprovação das justificativas da contratada para a não aplicação de penalidades, em caso de atrasos no cumprimento de prazos previstos no contrato ou alterações no contrato (7507175,937634, 7954440, 8372495, 8438114);
- documentos inseridos sem assinaturas (7506281, 8616348, 8619366, 8371196, 8408151, 8437778, 8619366, 8969659, 9260942, 9533665); e
- erros formais na elaboração de documentos (9260942, 9241130, 8619366, 7954440, 7673717, 8298658, 8368166, 8450103, 8566415, 8619366, 9241130, 9260942).

A tabela 6 apresenta a relação dos processos de obras e serviços de engenharia, contendo os respectivos números das análises realizadas.

Tabela 6 – Obras e Serviços de Engenharia

Processos	Diligência/Recomendação	Informação/Análise
0022070-48.2018.4.01.8008	id. 74889378	Não se aplica
0025075-78.2018.4.01.8008	Id. 7506281	Id.7510269
0003088-83.2018.4.01.8008	Id, 7507175	Não se aplica
0030038-32.2018.4.01.8008	8372495, 8408151	Id. 7581866, id. 8438114, id. 8467991
0018064-95.2018.4.01.8008	Não se aplica	Id. 7426974
0016106-11.2017.4.01.8008	Não se aplica	Id. 7567143, id. 7808304, id. 7853463
0021852-20.2018.4.8008	Id. 8515483, id. 8684876	Id. 7703936, id.7942477
0016606-43.2018.4.01.8008	Id. 7673717	Id. 7608491, id. 7726763, id. 7853463, id. 7958604, id. 8015040
0014284-21.2016.4.01.8008	Não se aplica	Id. 8092541
0006906-43.2018.4.01.8008	Não se aplica	Id. 7752336
0004705-78.2018.4.01.8008	Não se aplica	Id. 7760840
0025484-54.2018.4.01.8008	Id. 7954440, id.8437778	Id. 8039482, id. 8446954
0012098-20.2019.4.01.8008	Id. 8371196, id. 8270494, id. 8298658,	Id. 8320253, id. 8406585
0014597-11.2018.4.01.8008		Id. 7932482
0009689-71.2019.4.01.8008	Id.8368166, id.8969659, id.9260942. Id.9533665	Id. 9372049, id. 9539498
0010916-96.2019.4.01.8008	Não se aplica	Id.8362469
0015192-73.2019.4.01.8008	Id. 8450103	Não se aplica
0012375-36.2019.4.01.8008	Id. 8566415, id. 8619366, id. 9188895, id. 9538337, id.9241130	Id. 8627566, id. 9406344, id. 9254057, id. 9540182
0013491-77.2019.4.01.8008	Id. 8646818	Não se aplica
0022070-48.2018.4.01.8008	Não se aplica	Id. 8847706
0023253-20.2019.4.01.8008	Não se aplica	Id. 9040108
0024656-24.2019.4.01.8008	Id. 9137192,	Id. 9147112
0015409-87.2017.4.01.8008	Id. 9376348	Não se aplica
0018445-69.2019.4.01.8008	Id. 9530487	Não se aplica

3.2.1.2. Atividades de Acompanhamento

- a) Contábil:** Foram analisados 2 processos de aquisição de imóveis (0011282-38.2019.4.01.8008 e 0017301-60.2019.4.01.8008), a fim de avaliar as possibilidades de retenção na fonte dos tributos decorrentes da aquisição de imóveis.

A análise das Demonstrações Contábeis e de seus controles internos quanto à evolução da execução orçamentária, financeira e patrimonial foi criada com o intuito de acompanhar a evolução e permitir comparativos entre períodos dentro e fora do exercício corrente, servindo, inclusive, de subsídio para planejamento de futuras ações de controle nesta Seccional.

Essa ação tinha previsão de ocorrer durante todo o exercício no Plano Anual de Auditoria – PAINT 2019 (doc. 8405052). Todavia, foi executada somente no primeiro semestre deste exercício, uma vez que o montante das análises realizadas foi o suficiente para se verificar que as demonstrações contábeis são autênticas e seguem os princípios básicos da contabilidade.

- b) Rol de Responsáveis:** Uma das peças integrantes da prestação de contas anual é o Rol de responsáveis. Seu registro é feito no SIAFI, onde constam os agentes responsáveis pela utilização, arrecadação, guarda, gerenciamento ou administração de dinheiro, bens e valores públicos da União.

Na Seção Judiciária de Minas Gerais os agentes são registrados nas seguintes naturezas de responsabilidade: Dirigente Máximo da UA (UJ) Consolidada ou Agregada; Ordenador de Despesas; Ordenador de Despesas p/ Delegação de Competência; Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão, Dirigente Máximo da UJ que apresenta as Contas; Responsável pelos Atos de Gestão Orçamentária; Responsável pelos Atos de Gestão Financeira; Responsável pela Biblioteca; Responsável pela Conformidade Contábil; Responsável pelo Almoxarifado-Bens de Estoque; Gestor de Licitações; Responsável pela Gestão do Patrimônio-Bens Móveis; Responsável pela

Gestão do Patrimônio-Bens Imóveis; e Responsável por Mercadorias e Bens Apreendidos.

O gestor responsável pela atualização dos registros do Rol de Responsáveis no SIAFI 2019 atendeu a todas as Solicitações de Auditoria que se destinaram ao ajuste de divergências encontradas quando do acompanhamento realizado pela SEAUG.

3.2.2. AUDITORIAS E AÇÕES DE MONITORAMENTO

Conforme programação constante do Plano Anual de Auditoria e Atividades de Controle do Núcleo de Auditoria Interna de 2019, a Seaug realizou as atividades descritas nos subtítulos a seguir.

3.2.2.1. RAG – Relatório de Auditoria de Gestão 2018

Para auxiliar a elaboração do RAG - Relatório de Auditoria de Gestão 2018, foram examinados 179 processos, sendo 15 de licitação, todos na modalidade de pregão eletrônico, sendo 1 para registro de preços, 160 dispensas de licitação, 2 inexigibilidades e 2 adesões à ata de registro de preços de outros órgãos.

O exame dos procedimentos licitatórios e das contratações originadas de atos de dispensas e inexigibilidades teve como base o exame da conformidade da documentação dos processos administrativos. Também foram analisadas contratações originadas em anos anteriores. Foi utilizada a técnica de amostragem aleatória simples, considerando também a relevância, a materialidade e o risco. Os apontamentos necessários foram realizados por meio de Análises de Auditoria que foram regularizadas e/ou justificadas pelos setores responsáveis e, em sua maioria, foram considerados satisfatórios pela SEAUG. (PAe SEI nº 0004787-75.2019.4.01.8008).

Na seara da Tecnologia da Informação – TI foram avaliadas as recomendações da Auditoria Conjunta entre o TRF1 e as Seções Judiciárias de Minas Gerais, Bahia e Distrito Federal, que constataram ociosidade de equipamentos novos, fragilidades na gestão de pessoal de TI e fragilidades na

Execução do MCTI-JF Modelo de Contratações e soluções de TI da Justiça Federal.

Quanto aos procedimentos atinentes aos controles internos administrativos instituídos com vistas a garantir que os objetivos estratégicos sejam atingidos, o NUAUD, por meio das informações obtidas junto às unidades executoras e com base na análise efetuada dos procedimentos pertinentes ao planejamento estratégico, concluiu pela adequação dos normativos e processos existentes.

Foi realizada a análise da confiabilidade e da efetividade dos controles internos relacionados a demonstrações contábeis e relatórios financeiros da Seccional de Minas Gerais, permitindo afirmar que: a) o registro da conformidade contábil dos atos e fatos da gestão atendeu aos princípios da tempestividade e da segregação de funções em relação à execução orçamentária, financeira e patrimonial; b) não foram identificados elementos e/ou falhas que pudessem comprometer a qualidade e a integridade das informações relativas à elaboração dos relatórios financeiros e contábeis; e; c) os controles adotados são efetivos e atendem às determinações das normas brasileiras de contabilidade no que tange aos procedimentos ideais de uma boa gestão contábil.

Foram realizadas também análises quanto à política de acessibilidade, nas quais se observou que a Seção Judiciária de Minas Gerais realizou diversas ações em benefício da acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Algumas soluções e decisões que se encontram pendentes serão objeto de acompanhamento da Auditoria.

3.2.2.2. Auditoria de Gestão de Transportes (Iniciada em 2018) – Processo: 0019842-03.2018.4.01.8008

Com o objetivo de verificar a gestão da frota de veículos da Seccional quanto aos controles existentes, gastos com combustíveis e manutenção, a auditoria foi iniciada em 2018 e o relatório final foi concluído em 2019, em vista dos seguintes fatos: a) mudanças na Direção do NUAUD; b) o

pedido de dilação de prazos por parte do auditado; c) a enfermidade de um dos componentes da equipe de auditoria; d) o recesso forense e; e) a necessidade de alteração do escopo da auditoria com o acréscimo de informações relevantes para o aprimoramento da gestão da frota.

Podem-se destacar os seguintes achados:

- Utilização do formulário 14.08.01 - "Requisição de Viatura": conforme IN 14-08 TRF1: Verificou-se que muitas subseções não utilizavam o referido formulário quando era requisitado algum veículo para prestar determinado serviço de transporte. A SEVIT faz o uso do formulário; porém, foram encontradas algumas divergências quanto aos campos a serem preenchidos, notadamente quanto à identificação e à assinatura do requisitante, do responsável pelo setor de transporte, do usuário e do motorista. A não observância dos critérios de preenchimento pode levar à violação do princípio da segregação de funções.
- Não observância da relação custo-benefício no uso do etanol e gasolina: Nos levantamentos realizados pela auditoria, chegou-se à conclusão de que os veículos estavam sendo abastecidos frequentemente com gasolina, sem verificar a relação custo-benefício entre etanol e gasolina. Os auditados informaram que para os veículos mais antigos o uso de etanol era prejudicial e, nesse sentido, foi acordado em reunião que para veículos fabricados a partir de 2012 seria verificado antes do abastecimento a vantagem na relação de consumo álcool e gasolina, ou seja, quando o custo do álcool estiver a até 70% do custo da gasolina, o veículo seria abastecido com álcool.
- Divergências quanto aos critérios de economia e segurança na manutenção da frota de veículos: O Relatório de Desempenho de Metas do PLS (Plano de Logística Sustentável de MG), emitido em nov/2018, relata que *“a meta de diminuir em 10% o custo com a manutenção dos veículos da JFMG, até 2020, em relação ao ano de 2016, corresponde a R\$12.469,59. A referida meta foi alcançada em 2018, que*

apresentou uma redução de 63,4% em relação ao ano de 2016. A redução de custos com manutenção deveu-se à modificação da sistemática do serviço, priorizando-se a manutenção corretiva em detrimento à preventiva.”

Questionados sobre o que era a priorização da manutenção corretiva em detrimento à preventiva e os efeitos dessa nova forma de manutenção da frota, houve divergências entre o antigo gestor do contrato de manutenção de veículos e o atual gestor. Ficou acordado que a SEVIT realizaria uma análise formal de risco, a fim de avaliar se haveria prejuízos ao erário e à segurança dos usuários dos veículos.

3.2.2.3. Monitoramento da Auditoria de Gestão de Transportes Iniciada em 2018 – Processo: 0019842-03.2018.4.01.8008

O monitoramento consistiu na verificação do cumprimento das recomendações dadas no Relatório Final de Auditoria. O Relatório Final do Monitoramento da auditoria foi emitido no final do exercício, tendo o prazo de resposta se estendido até o dia 18/01/2020.

Entre os achados, elencam-se os mesmos que foram destacados no item 2.2.2.1 deste relatório, sobre os quais se relata o resultado do monitoramento das recomendações dadas, a saber:

- Utilização do formulário 14.08.01 - "Requisição de Viatura": conforme IN 14-08 TRF1: Os formulários existentes para controle da frota de veículos estão sendo utilizados, mas existe a necessidade de se aprimorar o seu uso. O formulário 14-08-01 Requisição de Viatura/Motorista, principalmente, requer alguns cuidados quando do seu preenchimento. Nele, a segregação de funções deve estar clara e os campos, devidamente datados, assinados e com a identificação do agente, seja o requisitante, o responsável pelo setor de transportes, o motorista ou o usuário. As dúvidas quanto à utilização e preenchimento estão elencadas na IN 14-08 TRF1.

- Não observância da relação custo-benefício no uso do etanol e gasolina: Quanto ao uso do etanol ou gasolina no abastecimento dos veículos, ficou estabelecido que a regra de se utilizar o etanol quando o seu custo estiver até 70% do valor da gasolina seria para os veículos fabricados a partir do ano de 2012. Porém, chama atenção que veículos com ano de fabricação anterior a 2012 estão sendo abastecidos com etanol. Verificou-se até que dois deles estão disponibilizados para alienação.
- Divergências quanto aos critérios de economia e segurança na manutenção da frota de veículos: Em que pese a informação da SEVIT sobre a necessidade de contratação de profissional específico ou empresa especializada para realizar a análise formal de riscos sobre as manutenções dos veículos, devido ao antagonismo de opiniões entre o ex-gestor do contrato de manutenção e o atual gestor, é importante que se estabeleçam ações para que esta avaliação aconteça o mais breve possível, a fim de evitar possíveis prejuízos ao erário e falta de segurança aos usuários da frota.

3.2.2.4. Auditoria de Gestão Fase Interna Conservação e Limpeza (Continuação da auditoria iniciada em 2018) – Processo: 0020800-86.2018.4.01.8008

Continuidade da auditoria de gestão para avaliar a fase interna das licitações das contratações dos serviços de conservação e limpeza, consoante normas que regem a matéria, bem como verificar a adequação dos controles internos no sentido de garantir a regularidade, a segurança e a confiabilidade do procedimento, contribuindo para redução dos riscos relacionados à atividade.

A auditoria foi iniciada em setembro de 2018, mas o prazo inicialmente fixado no Programa de Auditoria (6756707) sofreu atraso em função dos seguintes fatos: a) análises prévias de processos de obras e serviços de engenharia, em suas diversas fases, por determinação da IN 114/2010 do CNJ; b) mudanças na Direção do NUAUD; c) atraso no

encaminhamento de respostas para os apontamentos constantes do Relatório Preliminar (7310171) por parte de algumas unidades auditadas; d) participação dos auditores em conferências de informações do Relatório de Gestão 2018 no período de janeiro/19 a março/2019; e e) licença médica de uma servidora integrante da equipe de auditoria no período de 23 a 30/04/2019.

O Relatório Final de Auditoria foi expedido, em julho de 2019 (8528023), contendo os seguintes achados:

- os Estudos Preliminares não contemplam todos os elementos necessários para embasar a elaboração do Termo de Referência;
- possível contratação de quantitativo de mão de obra superior ao necessário para a execução dos serviços;
- na elaboração dos Estudos Preliminares foi utilizado o critério de remuneração por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço em detrimento da previsão da possibilidade de remuneração da contratada com base nos resultados esperados;
- atos processuais relevantes realizados pelos mesmos servidores;
- os Controles Internos existentes atendem parcialmente aos requisitos de segurança necessários;
- inexistência de procedimentos formais de identificação, mapeamento e avaliação dos riscos inerentes aos processos; e
- capacitação deficiente ou inexistente para os servidores responsáveis pela elaboração dos Estudos Preliminares e Termos de Referência de serviços terceirizados de conservação e limpeza lotados nas Subseções Judiciárias.

Ao final dos trabalhos, a equipe de auditoria desta SEAUG concluiu que as medidas informadas pelas unidades auditadas demonstraram que a Administração vem adotando práticas de aprimoramento dos controles necessários para minimizar os efeitos potenciais dos achados listados acima e recomendou que as medidas sugeridas no Relatório Final de Auditoria (8528023) fossem contínuas e aplicadas em contratos futuros.

3.2.2.5. Auditoria da Fase Externa e Gestão Contratual em Contratos de Conservação e Limpeza – Processo: 0015864-81.2019.4.01.8008

Auditoria para avaliar a fase externa da licitação e o cumprimento da execução dos serviços de conservação e limpeza, verificando-se se as contratações realizadas estão em consonância com o previsto nas cláusulas contratuais, com o alinhamento ao Planejamento Estratégico e PLS, averiguando-se, ainda, se os lançamentos contábeis e documentações pertinentes observam os princípios fundamentais de Contabilidade e se os controles internos são efetivos e atualizados na vigência dos contratos.

A auditoria foi iniciada em julho de 2019. Em novembro do mesmo ano foi elaborado o Relatório Preliminar de Auditoria, no qual foram listados 56 achados preliminares (9279156).

Indicamos a seguir os principais achados:

- descumprimento do prazo para apresentação da garantia contratual ou falta de apresentação de endosso de garantia (Achados: 1, 2, 3, 41, 42);
- ausência de preposto (Achado 4);
- ausência de comprovação de obediência à vedação ao nepotismo (Achado 7);
- ausência de mecanismos de fiscalização e controles próprios de gestão (Achados: 5, 6, 8, 9 10,11, 35, 52, 54);
- tratamento inadequado e/ou falta de arquivo, por tempo apropriado, dos documentos digitalizados para o Sistema SEI (Achado 12);
- falta de definição do quantitativo de horas de funcionários em acúmulo de funções (Achados: 17,18);
- utilização de base de cálculo equivocada para estipulação do valor de reembolso do vale-transporte (Achados: 19, 20, 37);
- possibilidade de o insumo "transporte" estar sendo repassado indevidamente pela Justiça Federal à contratada sem a devida utilização pelos empregados (Achados: 21, 49, 50, 53);

- utilização de valor incorreto para o cálculo do valor devido a título de auxílio-saúde (Achado 22);
- ausência de documento necessário para a conferência de pagamentos da contratação. (Achado 23, 51, 52, 53, 54);
- não inclusão do documento necessário à formalização de Termo Aditivo (Achados: 24, 25);
- falhas na formalização do processo: ausência de documento, documento com ausência de informações importantes, documentos elaborados com erros formais ou inclusão de documento não pertencente ao processo (Achados: 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33,38, 40, 43, 45, 46, 47, 48);
- falhas envolvendo cálculos: utilização de base de cálculo equivocada, utilização de percentual de imposto equivocada, omissão de percentual de seguro (Achados 31, 34,38, 39);
- contratação de categorias profissionais cujas atribuições podem dar margem à ingerência pela SJMG na administração da contratada (Achado 36);
- divergência entre o descrito na Cláusula Sexagésima Segunda da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT/2019 (7894870) e o informado na Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho – TST a respeito da possibilidade de proporcionalização do adicional de insalubridade à jornada laborada (Achado 44);
- desobediência ao regime de competência (Achados 54, 55); e
- divergências entre o valor registrado na conta contábil do Siafi e o valor devido (Achados: 52, 53, 54, 55).

O prazo inicialmente fixado no Programa de Auditoria (8477615) sofreu atraso em função dos seguintes fatos: a) análises prévias de processos de obras e serviços de engenharia, em suas diversas fases, por determinação da IN 114/2010 do CNJ; e b) solicitação de prorrogação do prazo para encaminhamento de respostas para os apontamentos constantes do Relatório Preliminar (9279156) por parte de algumas unidades auditadas (9383752, 9387650, 9401931).

Esta auditoria se encontra atualmente na fase de análise das respostas das áreas auditadas.

3.2.2.6. Monitoramento da auditoria em Contas Vinculadas – Processo: 0018578-82.2017.4.01.8008

Monitoramento das implementações das recomendações do Relatório de Auditoria de Contas Vinculadas – Provisão de Encargos Trabalhistas (PAe SEI 0018578-82.2017.4.01.8008).

Os exames realizados para monitoramento da auditoria das Contas Vinculadas – Provisão de Encargos Trabalhistas, Previdenciários e outros - em observância às Resoluções CNJ n. 98/2009 e 169/2013 (alterada pela 183/2013) - tiveram como objetivo a avaliação do adimplemento das recomendações feitas pela equipe de auditoria na busca da exatidão dos registros nos sistemas informatizados, da conformidade da documentação, da legalidade dos atos e da padronização de rotinas.

Em relação à execução do Monitoramento previsto no Plano Anual de Auditoria – PAINT 2019 (doc. 8405052), cumpre informar que não ocorreu exatamente no prazo previsto no Plano Anual - mês de setembro/2019 - em virtude do desvio de tempo para capacitação da equipe de auditoria e também do prolongamento dos trabalhos relativos à auditoria em Contratos de Conservação e Limpeza. Mas, ainda assim, essa ação foi concluída no exercício de 2019.

Como resultado desse monitoramento, conclui-se que os procedimentos adotados pela área auditada têm buscado o aprimoramento contínuo, visando à regularização das recomendações efetuadas, bem como à manutenção de registros dos fatos de maneira a atender aos princípios da tempestividade, da publicidade e da transparência.

3.2.2.7. Monitoramento da Auditoria em honorários dativos – Processo: 0016966-75.2018.4.01.8008

O monitoramento das recomendações efetuadas na Auditoria dos pagamentos de Honorários na Ação de Assistência Judiciária a Pessoas Carentes – AJPC (Proc. Sei 0016966-75.2018.4.01.8008) objetivou afastar o risco de comprometimento nas liquidações dos honorários devidos em função de inexistência de meios para controle da demanda e do quantitativo de recursos destinados a esse tipo de assistência judiciária.

Em relação à execução do Monitoramento da Auditoria nos Pagamentos de Honorários na Ação de Assistência Judiciária a Pessoas Carentes – AJPC, previsto no Plano Anual de Auditoria – PAINT 2019 (doc. 8405052), cumpre informar que não ocorreu no prazo previsto - mês de outubro/2019 - em virtude do desvio de tempo para capacitação da equipe de auditoria e também do prolongamento dos trabalhos relativos à auditoria em Contratos de Conservação e Limpeza.

O Monitoramento foi concluído em 31/01/2020, solicitando-se a manifestação do auditado no prazo de 30 dias.

3.2.2.8. Auditoria de Gestão nas contratações por Dispensa de Licitação – Processo: 0028412-41.2019.4.01.8008

O objetivo desta auditoria é analisar a regularidade das aquisições realizadas por meio de dispensa de licitação pela Sede e pelas três maiores Subseções Judiciárias: Uberlândia, Uberaba e Juiz de Fora, verificando-se o fiel cumprimento das normas e legislação pertinentes, o alinhamento ao Planejamento Estratégico e ao PLS, observando-se, inclusive, a possibilidade de fuga ao procedimento.

A auditoria foi iniciada em dezembro de 2019 e o prazo inicialmente fixado no Programa de Auditoria (8477615) sofreu atraso em função dos seguintes fatos: a) análises prévias de processos de obras e serviços de engenharia, em suas diversas fases, por determinação da IN 114/2010 do CNJ;

e b) necessidade de treinamento de uma servidora que substituirá uma auditora já treinada.

A auditoria se encontra na fase de análise das amostras.

3.2.2.9. Monitoramento da Auditoria Compartilhada do TRF1 com as Seccionais de MG, BA e DF

Com o objetivo de verificar a efetividade das ações de TI realizadas pelas Seções Judiciárias em prol dos objetivos da Justiça Federal da 1ª Região, em 2018 foi realizada uma auditoria compartilhada do TRF1 com as Seccionais de Minas Gerais – MG, Bahia – BA e Distrito Federal - DF.

O monitoramento com o objetivo de verificar as implementações das recomendações do Relatório Final da auditoria ocorreu em 2019.

Para a Seccional de Minas Gerais foram relatados os seguintes achados:

1 - Ociosidade e Equipamentos Novos: durante a realização dos trabalhos foi constatada existência de quantidade considerável de equipamentos novos em estoque aguardando utilização há mais de seis meses, sendo 1096 Mini PCs, 222 Leitoras de Código de Barras e 78 Impressoras SL-M4020ND.

Recomendações da Auditoria: apresentar e executar cronograma de substituição dos equipamentos (monitores e computadores); considerar, na elaboração dos futuros Planos de Contratação de Soluções de TI, a capacidade da unidade na realização da troca dos equipamentos.

Conclusão da Auditoria: no monitoramento em 2019 verificou-se que grande parte dos equipamentos foi instalada, mas ainda há computadores e monitores a instalar. No tocante à recomendação relativa à capacidade da unidade na realização da troca de equipamentos, verificou-se, no monitoramento em 2019, que a Seccional tem a intenção de adquirir 1438 microcomputadores e ainda restam 411 em estoque. Assim, convém monitorar

a recomendação para verificar o desenrolar da aquisição e instalação dos novos equipamentos.

2 - Fragilidades na Gestão do Pessoal de TI: foi constatado, com base em referencial estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça (Resolução 211/2015), que o quantitativo de pessoal na área de TI é insuficiente para fazer frente às demandas. Também foi identificada a necessidade de melhorar a capacitação dos servidores.

Recomendação da Auditoria: executar, anualmente, no mínimo, 70% do Plano Anual de Capacitação de TIC, conforme meta estabelecida no indicador 2.4 do Planejamento Estratégico de TI da Justiça Federal.

Conclusão da Auditoria: a auditoria verificou que as capacitações realizadas informadas pelo NUTEC-MG no documento SEI 9488278 estão aquém dos 70% das previstas na planilha contendo as necessidades de capacitação do NUTEC-MG (id.7973035).

3 - Fragilidades na Execução do Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - MCTI-JF: durante a realização dos trabalhos foram identificados processos de contratação de soluções de TI e gestão de contratos de TI em desconformidade com o estabelecido no Modelo de Contratações de Soluções de TI da Justiça Federal (MCTI-JF).

Recomendações da Auditoria: capacitar servidores que atuam na realização e gestão de contratos no tema MCTI-JF; e formalizar a designação dos atores envolvidos na gestão (gestor e fiscais requisitantes, técnico e administrativo) na execução dos contratos de TI.

Conclusões da Auditoria: não foi verificada realização de capacitação no tema MCTI-JF. O Pae 0020167-75.2018.4.01.8008 apresenta a definição dos papéis segundo o MCTI na fase de planejamento da contratação, mas o mesmo não ocorre na gestão contratual (8934390). Conforme documento 9488278, há contratações em andamento nas quais, após a

assinatura dos contratos, deverá haver a verificação da designação dos atores segundo o MCTI-JF.

4. SISTEMÁTICA PARA MONITORAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES E RESULTADOS DELAS ADVINDOS

Para acompanhar o cumprimento das recomendações de auditoria interna, o NUAUD tem realizado monitoramento sistemático das auditorias realizadas e utilizado planilhas de controle do Excel para acompanhar o atendimento das recomendações propostas.

No caso de recomendações de longo prazo, esta unidade de auditoria recomenda à UPC a utilização de planos de ação, com o objetivo de efetivar o cumprimento das ações propostas.

Os resultados advindos das auditorias concluídas são avaliados na ocasião da realização monitoramentos dos trabalhos. Observou-se que as auditorias proporcionaram inúmeros benefícios à Administração, entre os quais é importante destacar a contribuição para o aprimoramento da governança corporativa, o aperfeiçoamento dos controles internos administrativos, a melhoria da gestão de pessoas, o aperfeiçoamento da gestão de custos e o aumento da transparência da gestão.

Na Auditoria de Gestão da Frota de Veículos existe a expectativa de um potencial benefício financeiro, em vista da previsão de abastecimento dos veículos de fabricação a partir do ano de 2012 utilizando-se o etanol quando o seu custo estiver até 70% do valor da gasolina. Visando ao mesmo benefício, foi recomendada a alienação de veículos obsoletos, ociosos e antieconômicos. O adequado uso dos formulários de controle de utilização dos veículos também pode contribuir para evitar gastos indevidos ou desnecessários.

As recomendações dadas na Auditoria de Gestão da Fase Interna das Contratações dos Serviços de Conservação e Limpeza, se efetivamente implementadas, podem trazer vantagens econômicas resultantes de: contratações definidas e estimadas corretamente minimizando o risco de

desperdício de dinheiro público; adequação da carga horária de pessoal terceirizado; diminuição de custos com mão de obra terceirizada ociosa; economia resultante do pagamento dos serviços com base nos resultados esperados; redução de falhas na execução dos serviços, na elaboração de documentos e nas avaliações de condutas; formalização de contratações mais atualizadas e conforme a legislação; e diminuição de retrabalhos e prejuízos advindos da má qualidade dos serviços prestados.

Na mesma auditoria, entre as vantagens não financeiras, no caso de implementação das recomendações, podem se destacar: a definição apropriada das necessidades da Administração; a satisfação dos servidores e do público em geral com os serviços prestados; a valorização dos servidores; o maior engajamento do corpo funcional e; a preservação da imagem da Instituição.

A avaliação da folha de pagamento do exercício de 2019 foi considerada uma atividade que agregou valor em razão da representatividade do montante de recursos orçamentários utilizados para pagamento de pessoal, pois teve o condão de evitar o processamento de pagamentos indevidos, prevenindo a ocorrência de prejuízos financeiros à administração.

A auditoria relativa à averbação de tempo de serviço e contribuição cooperou para prevenir possíveis ilegalidades nos procedimentos de averbação, contribuindo para a conformidade das concessões dos benéficos futuros de aposentadorias.

Os monitoramentos das auditorias realizadas para a avaliação dos procedimentos relativos ao Pagamento de Horas Extras e para a avaliação da regularidade dos procedimentos relativos ao Auxílio-Saúde contribuíram para o aperfeiçoamento dos controles internos adotados para processamento e pagamento das referidas verbas, propiciando o uso regular dos recursos públicos, a redução de perdas e para o cumprimento do objetivo estratégico de otimização na gestão dos custos referentes às necessidades orçamentárias de pessoal.

5. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS RECOMENDAÇÕES

NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA	
Monitoramento - Avaliação dos procedimentos relativos ao Pagamento de Horas Extras na Seção Judiciária de Minas Gerais	
Recomendações	Classificação da Recomendação
Observar todas as etapas do processo relativo às horas extras, a fim de que seja integralmente instruído de acordo com as exigências constantes na legislação pertinente, isto é, para que constem no processo todos os registros e documentos necessários, com a respectiva fiscalização pelo setor competente (SECAD) ou pelo setor por ela indicado.	Implementada
Adotar uma padronização na instrução dos processos, inclusive no que se refere a formulários a serem utilizados no sistema SEI para fins de solicitação, justificativa e autorização para realização do serviço extraordinário. Adotar o documento citado no anexo I do artigo 49 da Resolução 04/2008, para fins de preenchimento do serviço extraordinário.	Implementada
Monitoramento - Implantação e Processamento do Funpresp-Jud na Seção Judiciária de Minas Gerais	
Recomendações	Classificação da Recomendação
Estabelecer um controle sistemático no que se refere à exigência da apresentação da certidão ou publicação do desligamento, no caso de servidores públicos vindos de outros órgãos, sem quebra de vínculo com o serviço público. Recomenda-se a definição de prazo para a apresentação do referido documento, tendo em vista sua importância na comprovação da justificativa para enquadramento ou não do servidor no regime próprio.	Em implementação
Estabelecer um controle sistemático no acompanhamento dos processos judiciais que tratam de questões ligadas ao servidor, haja vista o fato de termos encontrado, durante a auditoria, o caso de um servidor que tomou posse respaldado por um mandado de segurança, sem que a sentença judicial tenha sido anexada a nenhum processo do servidor. Ademais, todas as informações dos autos foram fornecidas pelo próprio servidor.	Implementada
Adotar uma padronização na instrução dos processos, mantendo todos os documentos e alterações posteriores relativas às opções feitas pelos servidores no mesmo processo, visando à obtenção de maior organização e segurança em relação a esses dados, que serão necessários no futuro, ou seja, no momento da aposentadoria do servidor, no caso da necessidade de suporte ao Funpresp. Foram detectadas situações em que existiam processos divergentes referentes ao mesmo assunto e ao mesmo servidor, dificultando a análise e a localização dos documentos. Dessa forma, recomendamos a vinculação dos processos e a inclusão de documentos do Funpresp-Jud aos processos eletrônicos de assentamentos funcionais dos servidores.	Implementada
Tendo em vista alguns assentamentos individuais ainda constarem em pastas físicas, sugerimos a digitalização de todas as pastas funcionais dos servidores que entraram em exercício a partir de 14/10/2013, submetidos ao novo Regime de Previdência Complementar.	Em Implementação

Considerando que o SARH não possui campos para informações relativas às opções feitas pelo servidor no que se refere ao Funpresp-Jud, sugerimos a inclusão das informações no campo "Observações", com todas as alterações posteriores.	Implementada
Rever a situação de todos os servidores que vieram do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, a título precário, evitando-se, assim, vinculações indevidas ao regime próprio.	Implementada
Diante da insegurança dos servidores com relação à tomada de decisão referente à adesão ou não ao Funpresp-Jud, recomendamos um treinamento presencial com um(a) instrutor(a) independente, que não faça parte dos quadros do Funpresp-Jud, buscando uma padronização das informações repassadas aos novos servidores. Como parte de uma política de comunicação institucional, sugerimos que se atente ao que preconiza a Resolução PRESI 21, de 06/07/2017, em seu art. 6º.	Implementada
Por fim, ficou evidenciada, no trabalho de auditoria, a importância da SECAP no repasse de informações, inclusive na intranet, por meio de manuais e formulários. Recomendamos a atuação permanente da SECAP junto às Subseções no sentido de manter as informações atualizadas e coordenar os esforços na realização dos cursos e treinamentos.	Implementada
Monitoramento - Avaliação da regularidade dos procedimentos relativos ao Auxílio-Saúde na Seção Judiciária de Minas Gerais	
Recomendações	Classificação da Recomendação
Recomenda-se avaliar a possibilidade de utilizar numeração distinta para cada processo, bem como incluir sumário e realizar a numeração das folhas constantes dos autos desses processos, em consonância com a normatização preconizada. Como alternativa à recomendação acima, tendo em vista a existência de inúmeros processos físicos de inscrição para a concessão do auxílio-saúde, com o intuito de facilitar a localização e aprimorar os controles internos administrativos relacionados com a Gestão Documental, recomenda-se avaliar a possibilidade de digitalização desses processos, em consonância com o dispositivo constante do artigo 21 da Resolução PRESI SECGE 16, de setembro de 2014, ressaltando que esse dispositivo faculta às unidades administrativas a digitalização do processo administrativo físico.	Implementada
Para fins de transparência e confiabilidade das informações apresentadas, recomenda-se que a área responsável faça constar, nos autos dos processos de auxílio-saúde, manifestação quanto à regularidade dos procedimentos, certificando que foi realizada a conferência de dados e que os documentos indispensáveis à inscrição estão aptos, além de informar que o encaminhamento do pedido foi devidamente processado.	Em Implementação
Com fundamento no artigo 45, I e II, da Resolução 2 do CJF, de 20 de fevereiro de 2008, recomenda-se providenciar a inclusão, no processo 0017058-58.2015.4.01.8008, da cópia do contrato celebrado com a operadora do plano de saúde e do comprovante de que a operadora contratada está regular e autorizada pela Agência Nacional de Saúde (ANS).	Implementada
Recomenda-se realizar o efetivo acompanhamento das pendências para atendimento da regularidade da instrução processual, incluindo a manifestação da área responsável quanto ao cumprimento das solicitações ou a sua ciência nos documentos de regularização.	Em Implementação
A fim de atender à determinação legal constante do art. 45, I, da Resolução 002 do CJF, recomenda-se à SECAP solicitar ao SITRAEMG que providencie cópia autenticada ou original seguido de cópia, a ser conferida pelo servidor responsável, do contrato celebrado entre a UNIMED e esse sindicato.	Implementada
Recomenda-se solicitar ao SITRAEMG que faça consignar, em suas declarações, a identificação do responsável pelas informações apresentadas.	Implementada

Recomenda-se informar aos servidores sobre a necessidade de comunicar, de imediato, qualquer mudança no plano de saúde que implique alteração de valor ou cancelamento do benefício, como também orientá-los quanto à necessidade de incluir, no processo de inscrição, declaração do SITRAEMG quando da transferência do plano de saúde para o convênio da UNIMED/BH com esse sindicato, uma vez que o contrato é um documento indispensável para a inscrição da concessão do auxílio-saúde. Vale lembrar que a declaração do sindicato é o documento que comprova a existência de um contrato entre as partes.	Implementada
Para maior transparência e controle, recomenda-se instruir todos os processos de inscrição no auxílio-saúde com informação especificando a data em que a inscrição foi efetivada pela SECAP e/ou a data em que o auxílio será implantado no SARH, utilizando-se os mesmos critérios adotados nos processos discriminados no subitem 8.5 do relatório final de auditoria (id. 7154527).	Em Implementação
Para maior transparência e confiabilidade das informações apresentadas, recomenda-se que a seção responsável faça constar, nos autos dos processos de cadastramento dos beneficiários do auxílio-saúde vinculados a um plano de saúde particular, manifestação quanto à regularidade dos documentos apresentados para fins de cadastramento.	Em Implementação
Recomenda-se avaliar a possibilidade de solicitar, nos próximos exercícios, o cadastramento individual dos beneficiários do auxílio-saúde vinculados ao convênio da UNIMED/BH com o SITRAEMG, incluindo documento emitido por essa operadora de planos de saúde que comprove o pagamento das mensalidades dos 12 últimos meses e as alterações de valores, com o objetivo de cumprir a determinação constante na Resolução do CJF 02, de 20 de fevereiro de 2008, em seu artigo 47, § 1º.	Em Implementação
Recomenda-se solicitar ao SITRAEMG que faça consignar, em suas planilhas, assinatura e identificação do responsável, a fim de assegurar a legitimidade e veracidade das informações.	Em Implementação
A fim de facilitar a localização e o controle dos processos virtuais e, por conseguinte, viabilizar a avaliação da documentação, recomenda-se à SECAP que avalie a possibilidade de providenciar o relacionamento dos processos referentes a todos os tipos de ocorrência no auxílio-saúde de cada beneficiário, com o respectivo processo de inscrição, proporcionando maior organização e aprimoramento do controle interno dessa Seção em relação ao assunto tratado.	Em Implementação
Avaliação da Folha de Pagamento do Exercício de 2019	
Recomendações	Classificação da Recomendação
Recomenda-se registrar no sistema SARH o período de dispensa da função comissionada (07/01/2019 a 20/01/2019) como se em exercício estivesse, uma vez que a servidora fez jus à percepção da remuneração da função, conforme preconiza o art. 4º da Resolução nº 2 do CJF.	Implementada
Recomenda-se revisar os cálculos relativos ao PSS do mês de fevereiro/2019 e, caso comprovada a divergência apontada na “situação encontrada”, efetuar a regularização do achado.	Implementada
Recomenda-se revisar os cálculos relativos ao pagamento do adicional de férias na folha de abril/2019 e, caso comprovada a divergência apontada na “situação encontrada”, efetuar a regularização do achado.	Implementada
Recomenda-se verificar se houve a substituição do servidor na data de 25/3/2019 e, se for o caso, realizar o registro no sistema SARH e efetivar o pagamento do valor devido.	Implementada
Recomenda-se verificar se houve a substituição no período em referência e, se for o caso, efetivar o pagamento do valor devido.	Implementada

Auditoria - Averbação de tempo de serviço e contribuição na Seção Judiciária de Minas Gerais	
Recomendações	Classificação da Recomendação
<p>Com o propósito de evitar transtornos e atrasos na concessão das aposentadorias ou questionamentos por parte do TCU, recomenda-se verificar a possibilidade de solicitar aos servidores a apresentação das certidões originais e promover a juntada desses documentos aos processos de averbação, adotando, assim, uma postura mais pró-ativa na resolução dos potenciais conflitos e na gestão de riscos.</p> <p>É importante mencionar que a exigência da apresentação da certidão original iniciou-se com um precedente do TCU em 2003/2004 (acórdãos da 2ª Câmara), mas a regulamentação normativa ocorreu com o advento da Portaria MPS 154/2008, art. 7º, §1º. Em razão disso, vale destacar que não houve irregularidades nos procedimentos adotados à época das averbações analisadas, referentes às certidões emitidas anteriormente a 2008, pois não havia normativo específico que regulamentasse tal exigência. Todavia, uma vez que a legislação ora vigente requer a apresentação da certidão original, inclusive na ocasião da aposentadoria, torna-se prudente instruir os autos dos processos na forma preconizada. [1]</p> <p>No caso do PAe SEI 0003299-27.2015.4.01.8008, tendo em vista que a certidão incluída nos autos foi emitida após a edição da Portaria MPS 154/2008, recomenda-se solicitar ao servidor a apresentação da certidão original, com fundamento na exigência constante do art. 7º, §1º desse normativo.</p>	<p>Recomendação objeto de Plano de Ação, conforme documento id. 9063470. Monitoramento será realizado no período de Outubro a Dezembro/2020, conforme previsto no PAINT 2020 (id. 9353533).</p>
<p>Recomenda-se revisar os cálculos e atualizar nos processos as informações referentes ao tempo de averbação deferido (em dias), utilizando-se a metodologia de cálculo estabelecida no art. 6º, § 3º da Resolução nº 141 do CJF, de 28.02.2011.</p>	<p>Recomendação objeto de Plano de Ação, conforme documento id. 9063470. Monitoramento será realizado no período de Outubro a Dezembro/2020, conforme previsto no PAINT 2020 (id. 9353533).</p>
<p>Recomenda-se revisar os cálculos e atualizar no processo e no SARH as informações referentes ao tempo de averbação deferido (em dias), utilizando-se a metodologia de cálculo estabelecida no art. 6º, § 3º da Resolução nº 141 do CJF, de 28/02/2011.</p>	<p>Recomendação objeto de Plano de Ação, conforme documento id. 9063470. Monitoramento será realizado no período de Outubro a Dezembro/2020, conforme previsto no PAINT 2020 (id. 9353533).</p>
<p>Recomenda-se realizar a confirmação da veracidade das certidões de tempo de serviço e contribuição apresentadas nos processos de averbação, nesta Seção Judiciária de Minas Gerais, acessando a página da internet do órgão emissor.</p>	<p>Recomendação objeto de Plano de Ação, conforme documento id. 9063470. Monitoramento será realizado no período de Outubro a Dezembro/2020, conforme previsto no PAINT 2020 (id. 9353533).</p>

<p>Em relação à alínea a do item 9.5.1, recomenda-se notificar a parte interessada para apresentar a comprovação do recolhimento previdenciário relativo às competências de janeiro a abril de 2004 referentes ao tempo prestado à Caixa Econômica Federal. Rever a averbação do tempo retrocitado, se for o caso; e</p> <p>Recomenda-se verificar, nos processos de averbação de tempo de serviço e contribuição, se as certidões emitidas após a vigência da Portaria Ministerial da Previdência Social nº 154/2008 estão acompanhadas das respectivas Relações das Remunerações de Contribuição por Competência. Caso seja constatada a ausência desse documento, recomenda-se solicitar ao servidor a apresentação de nova certidão contendo o requisito exigido no art. 6º, X do referido normativo.</p>	<p>Recomendação objeto de Plano de Ação, conforme documento id. 9063470. Monitoramento será realizado no período de Outubro a Dezembro/2020, conforme previsto no PAINT 2020 (id. 9353533).</p>
<p>Notificar a servidora para que apresente a certidão de tempo de serviço e contribuição contendo as devidas assinaturas, em atendimento ao requisito constante do art. 6º, VIII, da Portaria MPS nº154/2008.</p>	<p>Recomendação objeto de Plano de Ação, conforme documento id. 9063470. Monitoramento será realizado no período de Outubro a Dezembro/2020, conforme previsto no PAINT 2020 (id. 9353533).</p>
<p>Nos casos relatados, vale ressaltar que os servidores farão jus à averbação de tempo de serviço, homologado por certidão do INSS, como tempo de serviço público, caso apresentem a certidão ou declaração do órgão ou entidade em que prestaram serviço, atestando o respectivo período. É importante registrar que os períodos foram corretamente considerados como tempo de iniciativa privada, pois era este o procedimento legal adotado à época das averbações.</p> <p>Mediante o exposto, recomenda-se avaliar a possibilidade de se apurarem todos os casos de servidores que se enquadrem na situação relatada e de informá-los acerca da oportunidade de apresentarem a certidão ou declaração do tempo de efetivo exercício emitida pelo órgão ou entidade em que prestaram serviço para a averbação do respectivo tempo para fins diversos do previsto no § 1º.</p> <p>Em relação à situação encontrada correspondente ao subitem "a", por se tratar de tempo de serviço prestado a Empresa Pública Federal, contanto que a servidora apresente a certidão ou declaração do tempo de efetivo exercício emitida pelo órgão ou entidade em que prestou serviço, fará jus a esse tempo averbado para fins diversos, com fundamento art. 4º, § 2º c/c o art. 8º, XII, alínea a da Resolução 141/2011. Neste caso, se a servidora apresentar a referida certidão ou declaração, recomenda-se a revisão do processo de concessão de anuênios.</p> <p>A título de esclarecimento, vale ressaltar que o disposto no art. 8º, XII, alínea a da Resolução 141/2011 só se aplica às empresas públicas e sociedades de economia mista federais.</p>	<p>Recomendação objeto de Plano de Ação, conforme documento id. 9063470. Monitoramento será realizado no período de Outubro a Dezembro/2020, conforme previsto no PAINT 2020 (id. 9353533).</p>
<p>Nos casos relatados, vale ressaltar que os servidores farão jus à averbação de tempo de serviço, homologado por certidão do INSS, como tempo de serviço público, caso apresentem a certidão ou declaração do órgão ou entidade em que prestaram serviço, atestando o respectivo período. É importante registrar que os períodos foram corretamente considerados como tempo de iniciativa privada, pois era este o procedimento legal adotado à época das averbações.</p> <p>Mediante o exposto, recomenda-se avaliar a possibilidade de se apurarem todos os casos de servidores que se enquadrem na situação relatada e de informá-los acerca da oportunidade de apresentarem a certidão ou declaração do tempo de efetivo exercício emitida pelo órgão ou entidade em que prestaram serviço para a averbação do respectivo tempo para fins diversos do previsto no § 1º.</p>	<p>Recomendação objeto de Plano de Ação, conforme documento id. 9063470. Monitoramento será realizado no período de Outubro a Dezembro/2020, conforme previsto no PAINT 2020 (id. 9353533).</p>

<p>No caso relatado, vale destacar que o servidor fará jus à averbação de tempo de serviço, homologado por certidão do INSS, como tempo de serviço público, caso apresente a certidão ou declaração do órgão ou entidade em que prestou serviço, atestando o respectivo período. Caso contrário, em razão da ausência de certidão do Órgão Público, não se mostra razoável averbar o período laborado na Prefeitura Municipal de Uberaba como tempo de serviço público.</p> <p>Em virtude do exposto, recomenda-se avaliar a possibilidade de se apurarem todos os casos de servidores que se enquadrem na situação relatada e de informá-los acerca da oportunidade de apresentarem a certidão do Órgão Público para fundamentar a averbação do período como tempo de serviço público. Além disso, recomenda-se verificar a discrepância constatada entre os períodos constantes na certidão do INSS e os períodos registrados no SARH e efetivar as devidas retificações no referido sistema.</p>	<p>Recomendação objeto de Plano de Ação, conforme documento id. 9063470. Monitoramento será realizado no período de Outubro a Dezembro/2020, conforme previsto no PAINTE 2020 (id. 9353533).</p>
<p>Recomenda-se notificar as servidoras para que apresentem a certidão de tempo de serviço e contribuição com as devidas alterações, quais sejam:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Subitem a: nome completo, número de identidade correto e Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais como órgão de destinação; e . Subitem b: Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais como órgão de destinação. 	<p>Recomendação objeto de Plano de Ação, conforme documento id. 9063470. Monitoramento será realizado no período de Outubro a Dezembro/2020, conforme previsto no PAINTE 2020 (id. 9353533).</p>
<p>Recomenda-se avaliar a possibilidade de incluir sumário em cada processo e realizar a numeração das folhas constantes dos autos desses processos, em consonância com a normatização preconizada.</p> <p>Ademais, tendo em vista a existência de inúmeros processos físicos de averbação de tempo de serviço e contribuição, com o intuito de facilitar a localização e aprimorar os controles internos administrativos relacionados com a Gestão Documental, recomenda-se avaliar a possibilidade de digitalização desses processos, em consonância com o dispositivo constante do artigo 21 da Resolução PRESI SECGE 16, de setembro de 2014, ressaltando que esse dispositivo faculta às unidades administrativas a digitalização do processo administrativo físico, nestes termos:</p> <p>Artigo 21. É facultada às unidades administrativas a digitalização do processo administrativo físico em tramitação na área, realizada com recursos da própria unidade.</p> <p>§ 1º Para a digitalização, a unidade administrativa onde tramita o processo poderá analisar e selecionar os documentos físicos que instruirão o correspondente processo eletrônico, certificando neste as peças não digitalizadas, com a devida justificativa.</p> <p>§ 2º Os processos físicos digitalizados receberão certidão de encerramento de processo físico e anotação, na capa, do número do correspondente processo eletrônico definido pelo SEI, precedido da palavra "SEI:" ("SEI: NÚMERO DO PROCESSO").</p> <p>§ 3º Decorridos 60 (sessenta) dias do encerramento do processo físico, os autos deverão ser encaminhados aos arquivos administrativos centrais para guarda, registrando-se no SISRA a fase correspondente.</p>	<p>Recomendação objeto de Plano de Ação, conforme documento id. 9063470. Monitoramento será realizado no período de Outubro a Dezembro/2020, conforme previsto no PAINTE 2020 (id. 9353533).</p>

<p>No caso dos processos 0003056-83.2015.4.01.8008 e 0003299-27.2015.4.01.8008, recomenda-se a digitalização de todos os documentos importantes constantes da pasta física. Ademais, recomenda-se verificar a possibilidade de revisão de todos os processos de averbação iniciados no SEI com o objetivo de conferir se a documentação constante da pasta física foi devidamente digitalizada, com a inclusão de todos os documentos necessários à instrução do processo de averbação.</p> <p>Nos processos físicos digitalizados, recomenda-se adotar procedimento de inclusão da certidão de encerramento e anotação, na capa, do número do correspondente processo eletrônico definido pelo SEI, em atendimento às disposições normativas pertinentes à matéria.</p> <p>Em relação ao arquivamento dos processos físicos digitalizados, recomenda-se consultar o Núcleo de Gestão Documental a fim de se obterem orientações acerca dos procedimentos relacionados à Gestão Documental.</p>	<p>Recomendação objeto de Plano de Ação, conforme documento id. 9063470. Monitoramento será realizado no período de Outubro a Dezembro/2020, conforme previsto no PAINT 2020 (id. 9353533).</p>
<p>Para garantir a transparência dos atos administrativos e aprimorar os controles internos administrativos, recomenda-se providenciar a identificação, em todos os processos de averbação de tempo de serviço e contribuição, do servidor responsável no carimbo que consta a informação da data e do veículo oficial de comunicação da Justiça Federal, no qual foi publicado o deferimento das averbações dos tempos de serviço. Ou, como alternativa, promover a juntada dos comprovantes de publicação dos atos de averbação nos respectivos processos.</p>	<p>Recomendação objeto de Plano de Ação, conforme documento id. 9063470. Monitoramento será realizado no período de Outubro a Dezembro/2020, conforme previsto no PAINT 2020 (id. 9353533).</p>
<p>Aprimorar os controles internos administrativos, verificando a possibilidade de serem desenvolvidos e mantidos processos de trabalho estruturados e de serem adotadas ferramentas de controle com a finalidade de dar maior segurança nos procedimentos de deferimento da averbação de tempo de serviço e contribuição; e</p> <p>Verificar a possibilidade de se promoverem ações de treinamento e desenvolvimento com enfoque em gestão por processos de trabalho para os servidores que atuam na área responsável pelo deferimento da averbação de tempo de serviço e contribuição.</p>	<p>Recomendação objeto de Plano de Ação, conforme documento id. 9063470. Monitoramento será realizado no período de Outubro a Dezembro/2020, conforme previsto no PAINT 2020 (id. 9353533).</p>
<p>Monitoramento - Auditoria sobre os Procedimentos de Pagamentos na Ação de Assistência Judiciária a Pessoas Carentes na SJMG</p>	
<p>Recomendações</p>	<p>Classificação da Recomendação</p>
<p>Verificar as normas no que diz respeito à solicitação de reembolso ao INSS para as despesas já custeadas pelo Judiciário, uma vez que cabe àquele arcar com elas, quando vencido, e para que os recursos utilizados no pagamento dessas perícias sejam realocados no orçamento devido (do Poder Executivo). Procedimento que poderá ser alterado em definitivo com a aprovação da Medida Provisória nº 854/2018.</p>	<p>Parcialmente Implementada</p>
<p>Formalização, por ato ou portaria do Tribunal ou desta Seção Judiciária de Minas Gerais, de rol de atribuições do Nucod - Núcleo de Apoio à Coordenação.</p>	<p>Parcialmente Implementada</p>
<p>Recomenda-se a submissão à tabela aplicada pelo Nucod em relação aos valores arbitrados para pagamento de peritos, a fim de otimizar os recursos orçamentários/financeiros disponibilizados para esta Seccional, de forma a atender a um maior número de perícias.</p>	<p>Parcialmente Implementada</p>
<p>Recomenda-se o registro tempestivo das nomeações que passam a representar obrigações (passivo) para a JFMG - atendendo aos princípios contábeis - e também como forma de garantir a transparência e o devido pagamento ao profissional contratado.</p>	<p>Parcialmente Implementada</p>
<p>Sugerir à equipe do Sistema AJG - TRF1 que o procedimento de processamento de Lista de Credores - LC do sistema AJG volte a ser como era antes, para evitar futuras incorreções no pagamento.</p>	<p>Parcialmente Implementada</p>

Verificar os registros relativos às perícias com nomeações repetidas e, em caso de procedência, sejam solicitadas regularizações por meio de compensações (se possível) e/ou devoluções.	Parcialmente Implementada
Sugere-se que o Nucod e Nucad devolvam à vara de origem as solicitações de pagamento para que a justificativa pelos valores majorados acima do máximo permitido pela tabela de honorários seja efetuada devidamente, conforme prevê a Resolução CJF nº 305/2014, em seu artigo 31.	Parcialmente Implementada
Monitoramento - Auditoria sobre as Contas Vinculadas - Provisão de Encargos Trabalhistas na SJMG	
Recomendações	Classificação da Recomendação
a) Item 1.1.1 - contas em agências do Banco do Brasil: a) Para Contratos Vigentes - recomenda-se a concentração numa única agência, a fim de facilitar a solicitação de extratos bancários, bem como o controle no Sistema Siafi; e b) Para Contratos com vigência expirada e sem qualquer pendência com a SJMG – recomenda-se a liberação para levantamento dos valores junto ao(s) Banco(s) e simultânea baixa nas contas de controle do Sistema Siafi. b) Item 1.1.2 - recomenda-se a inclusão de dados mais detalhados (mês de competência, valores e outros) nas descrições dos documentos registrados no Sistema Siafi, segregando-os quando o registro se referir a mais de um período.	Parcialmente Implementada
Item 3.1.3 - Preencher detalhadamente o campo descritivo dos documentos registrados no Siafi, destacando-se mês de competência, objeto e valor a que se refere o lançamento, principalmente nos casos em que o registro se refere a mais de um período.	Parcialmente Implementada
Manter as contas contábeis relativas a movimentações contábeis devidamente atualizadas, bem como atenção aos detalhes relativos às movimentações a serem registradas nas contas de controle do Sistema Siafi.	Parcialmente Implementada
a) Item 5.1.5 - Havendo saldo nas contas com aplicação em renda fixa do Banco do Brasil, observar a mesma recomendação feita no item 1.1.1 b) Item 5.1.7 - Para as contas-depósito vinculadas com autorização para levantamento dos valores, recomenda-se a baixa nas correspondentes contas de controle SIAFI, uma vez que, durante a vigência e pelo prazo determinado em lei, foi cumprida a obrigação dessa SJMG como contratante. c) Item 5.1.8 - Verificar a possibilidade de concentração das contas existentes em agências diversas do Banco do Brasil em única agência ou na agência 0621 da CEF, conforme orientação contida nos Termos de Cooperação Técnica com o Banco do Brasil e com a Caixa Econômica Federal.	Parcialmente Implementada
Monitoramento - Auditoria de Gestão de Transportes da SJMG	
Recomendações	Classificação da Recomendação
Utilizar o formulário 14.08.01 - "Requisição de Viatura" e do formulário 14.08.14 - "Controle mensal de utilização de veículo", conforme disposto na IN 14-08	Parcialmente Implementada
Utilizar mecanismos para identificação dos servidores responsáveis pela Requisição de Viatura.	Parcialmente Implementada
Atenção aos procedimentos de requisição de veículos, na qual deve haver distinção entre os servidores solicitante, atendente e motorista. Em casos excepcionais, deve ser relatada a situação em campo próprio ou abaixo das informações no formulário de requisição.	Parcialmente Implementada
Utilização dos Formulários obrigatórios nos termos da IN-TRF1 14-08 de forma conjunta com os Formulários não obrigatórios e demais controles adicionais pertinentes.	Parcialmente Implementada

Faz-se necessário especificar melhor, nas Notas Fiscais, o tipo de serviço prestado e/ou o material adquirido.	Parcialmente Implementada
Faz-se necessário melhorar o controle de liquidação de despesa na fase de conferência e ateste. Orientar a contratada da necessidade da informação em todos os relatórios do quantitativo em horas centesimais e preços líquidos.	Parcialmente Implementada
Faz-se necessário justificar a não inclusão da Ordem de Serviço e providenciar sua inclusão no Processo respectivo.	Parcialmente Implementada
Apresentação das comprovações da realização das pesquisas de preços, avaliadas semestralmente para comparação de preços pagos com os valores de mercado, conforme itens 9.1.17 e 9.1.26 do inciso 9.1 da cláusula 9 do contrato 15/2017, verificadas as recomendações da Instrução Normativa MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, nos termos estabelecidos em reunião com a área auditada, em 11 de fevereiro do corrente, registrada em ata nº 7755971.	Parcialmente Implementada
Verificar se a contratada procedeu ao pagamento às Empresas credenciadas dos serviços já executados e juntar tempestivamente, por ocasião dos próximos pagamentos, a referida comprovação.	Parcialmente Implementada
Não ficou constatado que a diretoria administrativa tomou conhecimento sobre os formulários de controle das despesas de consumo e manutenção de veículos oficiais.	Implementada
Embora a meta de redução de consumo de combustíveis tenha sido atingida, conforme Relatório de Avaliação Estratégica de jun/2018, documento 6769406 do PAe 0000147-68.2015.4.01.8008, é conveniente o aperfeiçoamento na gestão de consumo de combustíveis, com o uso do etanol, como boa prática de sustentabilidade, sugerida, inclusive, no Anexo II da Resolução CNJ 201/2015, para manutenção e possível superação da meta do PLS, visando a economia e priorizando a sustentabilidade, desde que atendida a vantagem na relação de consumo álcool e gasolina, ou seja, quando o custo do álcool estiver a até 70% do custo da gasolina. Essa vantagem de abastecimento com etanol deve ser considerada para veículos fabricados a partir de 2012.	Parcialmente Implementada
a) Verificar a situação encontrada, justificando-se as inconsistências relatadas. b) Criação de mecanismos para controle e conferência das informações prestadas quanto à quilometragem do veículo e demais dados quando do abastecimento. c) Orientação aos motoristas para aperfeiçoamento dos controles e informações dos dados necessários no momento do abastecimento.	Parcialmente Implementada
Para fins de padronização e aprimoramento de controles, recomenda-se que todas as Subseções procedam de acordo com o item 2.1.9 deste relatório.	Parcialmente Implementada
Realizar análise formal de riscos sobre as manutenções realizadas nos veículos, a fim de dar transparência quanto à segurança dos usuários da frota e à prevenção contra possíveis danos ao erário.	Parcialmente Implementada
Verificar com a Secad acerca de designação de Comissão para o desfazimento dos 9 (nove) veículos indicados para renovação nos documentos nº 3934229 e nº 4217036, bem como justificar os motivos pelos quais os veículos GM CORSA SEDAN, placa GMF 4479 e FIAT UNO, placa GMF-3323, não estão entre os indicados para renovação, conforme informações dos itens 2.15.7 e 2.15.1, respectivamente.	Parcialmente Implementada
Auditoria da Fase Interna das Contratações dos Serviços de Conservação e Limpeza	
Recomendações	Classificação da Recomendação
Instruir as futuras contratações de serviços terceirizados com o documento formal de materialização dos Estudos Preliminares, utilizando-se, como boa prática, os ditames contidos no art. 24 e no Anexo III da Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPOG (5390168).	A ser monitorada

<p>Verificar a vantajosidade de substituição dos atuais contratos, quando do seu vencimento, adequando-se o quantitativo do pessoal à produtividade constante do Anexo VI-B da IN 05/2017-SEGES/MPOG.</p>	<p>A ser monitorada</p>
<p><u>Para a formalização das novas contratações de serviços terceirizados no âmbito da SJMG:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - juntar as memórias de cálculos que comprovem a necessidade da contratação do quantitativo de pessoal de todas as categorias a serem contratadas; - realizar Estudo Preliminar, consubstanciado em documento formal, contendo a mensuração e a possibilidade ou não do pagamento dos serviços com base nos resultados esperados, mediante Acordo de Níveis de Serviços; - utilizar, como boa prática, as orientações contidas na Instrução Normativa nº 05/2017- SEGES/MPOG, em especial o art. 24 e o art. 30, incisos VI e VII, o Anexo III e o anexo V do item 2.6, letra d (5390168); - verificar os mecanismos para aferição da qualidade dos serviços prestados e respectivas adequações de pagamentos indicados nos exemplos constantes no Acórdão 2.339/2016-TCU-Plenário. 	<p>A ser monitorada</p>
<p>Evitar funções conflitantes exercidas por um mesmo setor ou por uma mesma pessoa, tais como: requisição, autorização, execução, registro, utilização e controle de atividades.</p>	<p>A ser monitorada</p>
<p>Elaborar fluxogramas de trabalhos, manuais, roteiros, checklists e mantê-los atualizados e acessíveis; e</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborar rotinas de acompanhamento e atualização de legislação e regulamentos aplicáveis à contratação de mão de obra terceirizada. 	<p>A ser monitorada</p>
<p>Implementar formalmente a gestão de riscos nas atividades inerentes às contratações terceirizadas, em cumprimento às orientações contidas na Resolução Presi 34, de 25/08/2017 (4647134)</p>	<p>A ser monitorada</p>
<p>Inserir, no Plano Anual de Capacitação, cursos e treinamentos para servidores que atuam como gestores de contratos de terceirização ou como requisitantes desses serviços, e, ainda para os que trabalham na área de licitações e contratos administrativos, tendo como conteúdo mínimo os seguintes temas: elaboração de termo de referência; elaboração de planilha de custos e formação de preços; fiscalização e gestão de contratos; e IN 05/2017 MPDG;</p> <ul style="list-style-type: none"> - solicitar, periodicamente, a inscrição e a participação de servidores que atuam no planejamento das licitações, assim como requisitantes de serviços e gestores de contratos, em cursos de capacitação e atualização, tendo em vista a relevância da atividade para a SJMG e ainda que, as constantes inovações na matéria afeta as contratações públicas; e - solicitar à Sefas-MG que verifique a possibilidade da realização de cursos presenciais, também para os servidores que prestam serviços nas Subseções Judiciárias de Minas Gerais. 	<p>A ser monitorada</p>

6. FATOS, PREMISSAS, RESTRIÇÕES E LIMITAÇÕES À REALIZAÇÃO DO PAINT/2019

No exercício de 2019 não houve a identificação de fatos, premissas, restrições e limitações interpostos que pudessem comprometer a realização das atividades do PAINT. Contudo, vale ressaltar que há dificuldades inerentes às atividades de auditoria que contribuem para a dilação do prazo de entrega dos trabalhos, sendo relevante destacar: solicitação recorrente de prorrogação dos prazos para resposta pelos auditados, respostas insuficientes das áreas avaliadas, licenças para tratamento de saúde da equipe de auditoria e análises prévias de processos em algumas áreas.

7. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

O quadro apresentado a seguir apresenta o demonstrativo do pessoal da auditoria interna, das ações de capacitação, dos cursos/temas, da carga horária e do quantitativo de auditores capacitados.

Entre as diversas ações de treinamento realizadas, é relevante destacar a realização, *in company*, no período de 12 a 14 de agosto de 2019, o curso “AUDI I – EOP – Auditoria Interna com Ênfase em Órgãos Públicos”, ministrado por Antônio Martiningo Filho, instrutor do Instituto dos Auditores Internos - IIA. O curso, oferecido na modalidade presencial, apresentou uma carga horária de 24 horas e teve como objetivo capacitar os servidores que atuam no Núcleo de Auditoria Interna, proporcionando uma preparação técnica adequada, capaz de atender, na íntegra, aos objetivos apresentados pela Administração. Esse treinamento contribuiu para que os servidores da unidade de auditoria interna pudessem dirigir sua atuação a temas de grande relevância e, conseqüentemente, apresentar análises e recomendações que visem ao aperfeiçoamento dos controles internos no âmbito da Administração.

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO NUAUD REALIZADAS EM 2019
NÚMERO TOTAL DE AUDITORES CAPACITADOS: 11

Matrícula: MG1010992 Nome: Alexandre Márcio Dutra Rotheia	
CURSO / TEMAS	C.H
POSTURA E IMAGEM PROFISSIONAL	10
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	10
MICROSOFT WORD 2007 - BÁSICO	14
LEGISLAÇÃO DE PESSOAL	16
PALESTRA DE APRIMORAMENTO DA COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA NA JFMG	2
5º FÓRUM DE BOAS PRÁTICAS DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO DO PODER JUDICIÁRIO	22
AUDI 1 - EOP (INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL)	24
FUNPESP-JUD: GOVERNANÇA, PLANO DE BENEFÍCIOS E SERVIÇOS (BENEFÍCIOS, REGRAS DE ACESSO, RENDA MENSAL) PLANO DE INVESTIMENTOS (COMPOSIÇÃO DA CARTEIRA, RENTABILIDADE, CENÁRIOS ECONOMICOS)	4
APOSENTADORIA E PENSÕES - NOVA PREVIDÊNCIA	16
II SEMINÁRIO DE GESTÃO ESTRATÉGICA E SUSTENTABILIDADE	4
ATUALIZAÇÃO PREVIDENCIÁRIA: REFORMA CONSTITUCIONAL (EC 103/2019) E LEGISLAÇÃO INFRACONSTITUCIONAL	6
TOTAL DE HORAS	128

Matrícula: MG170603 Nome: Antônio Fernando Alves da Gama Moraes	
CURSO	C.H
PALESTRA DE APRIMORAMENTO DA COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA NA JFMG	2
GESTÃO DE RISCOS NO SETOR PÚBLICO	20
5º FÓRUM DE BOAS PRÁTICAS DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO DO PODER JUDICIÁRIO	22
AUDI 1 - EOP (INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL)	24
TOTAL DE HORAS	68

Matrícula: MG96303 Nome: Cláudia Castilho Sales Laia	
CURSO	C.H
PALESTRA DE APRIMORAMENTO DA COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA NA JFMG	2
5º FÓRUM DE BOAS PRÁTICAS DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO DO PODER JUDICIÁRIO	22
AUDI 1 - EOP (INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL)	24
ATUALIZAÇÃO PREVIDENCIÁRIA: REFORMA CONSTITUCIONAL (EC 103/2019) E LEGISLAÇÃO INFRACONSTITUCIONAL	6
TOTAL DE HORAS	54

Matrícula: MG220403 Nome: Cristiano Amaro	
CURSO	C.H
LEGISLAÇÃO DE PESSOAL	16
MEGA REVISÃO PRESENCIAL, CURITIBA - PR	20
5º FÓRUM DE BOAS PRÁTICAS DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO DO PODER JUDICIÁRIO	22
AUTOCONHECIMENTO, PESSOAS E MUDANÇAS	24
AUDI 1 - EOP (INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL)	24
FUNPESP-JUD: GOVERNANÇA, PLANO DE BENEFÍCIOS E SERVIÇOS (BENEFÍCIOS, REGRAS DE ACESSO, RENDA MENSAL) PLANO DE INVESTIMENTOS (COMPOSIÇÃO DA CARTEIRA, RENTABILIDADE, CENÁRIOS ECONOMICOS)	4
APOSENTADORIA E PENSÕES - NOVA PREVIDÊNCIA	16
SISTEMA AUDITAR	20
TREINAMENTO - DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO - DEA	1
II SEMINÁRIO DE GESTÃO ESTRATÉGICA E SUSTENTABILIDADE	4
ATUALIZAÇÃO PREVIDENCIÁRIA: REFORMA CONSTITUCIONAL (EC 103/2019) - E LEGISLAÇÃO INFRACONSTITUCIONAL.	6
TOTAL DE HORAS	157

Matrícula: MG1011397 Nome: Luiz Guilherme Piva	
CURSO	C.H
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS	40
5º FÓRUM DE BOAS PRÁTICAS DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO DO PODER JUDICIÁRIO	22
CURSO AVANÇADO DE ORÇAMENTO PÚBLICO: A NOVA SISTEMATIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PÓS EC 95/2016.	8
AUDI 1 - EOP (INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL)	24
TOTAL DE HORAS	94

Matrícula: MG115303 Nome: Márcia Piuzana Brum	
CURSO	C.H
TÉCNICAS DE REDAÇÃO	10
CURSO AVANÇADO DE PREGOEIROS	16
AUDI 1 - EOP (INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL)	24
PALESTRA - ESPIRITUALIDADE NAS ORGANIZAÇÕES	2
ATUALIZAÇÃO PREVIDENCIÁRIA: REFORMA CONSTITUCIONAL (EC 103/2019) E LEGISLAÇÃO INFRACONSTITUCIONAL.	6
TOTAL DE HORAS	58

Matrícula: MG1010188 Nome: Maria Tereza Barcelos Martins	
CURSO	C.H
PALESTRA DE APRIMORAMENTO DA COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA NA JFMG	2
5º FÓRUM DE BOAS PRÁTICAS DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO DO PODER JUDICIÁRIO	22
AUDI 1 - EOP (INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL)	24
TOTAL DE HORAS	48

Matrícula: MG150303 Nome: Marília do Sagrado Coração Aarão Rocha	
CURSO	C.H
LEGISLAÇÃO DE PESSOAL	16
INTRODUÇÃO AO CONTROLE INTERNO	40
GESTÃO DE RISCOS NO SETOR PÚBLICO	20
5º FÓRUM DE BOAS PRÁTICAS DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO DO PODER JUDICIÁRIO	22
AUDI 1 - EOP (INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL)	24
FUNPESP-JUD: GOVERNANÇA, PLANO DE BENEFÍCIOS E SERVIÇOS (BENEFÍCIOS, REGRAS DE ACESSO, RENDA MENSAL) PLANO DE INVESTIMENTOS (COMPOSIÇÃO DA CARTEIRA, RENTABILIDADE, CENÁRIOS ECONOMICOS)	4
APOSENTADORIA E PENSÕES - NOVA PREVIDÊNCIA	16
PALESTRA - ESPIRITUALIDADE NAS ORGANIZAÇÕES	2
ATUALIZAÇÃO PREVIDENCIÁRIA: REFORMA CONSTITUCIONAL (EC 103/2019) E LEGISLAÇÃO INFRACONSTITUCIONAL	6
TOTAL DE HORAS	150

Matrícula: MG82103 Nome: Paulo Cesar de Paula Oricio	
CURSO	C.H
CURSO AVANÇADO DE ORÇAMENTO PÚBLICO: A NOVA SISTEMATIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PÓS EC 95/2016	8
5º FÓRUM DE BOAS PRÁTICAS DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO DO PODER JUDICIÁRIO	22
OFICINA PARA DIRETORES: MEDIANDO E COMUNICANDO COM MAIS ASSERTIVIDADE NO AMBIENTE DE TRABALHO.	3
AUDI 1 - EOP (INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL)	24
TOTAL DE HORAS	57

Matrícula: MG188803 Nome: Simone Fialho Teixeira Abreu	
CURSO	C.H
LEGISLAÇÃO DE PESSOAL	16
5º FÓRUM DE BOAS PRÁTICAS DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO DO PODER JUDICIÁRIO	22
AUDI 1 - EOP (INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL)	24

APOSENTADORIA E PENSÕES - NOVA PREVIDÊNCIA	16
ATUALIZAÇÃO PREVIDENCIÁRIA: REFORMA CONSTITUCIONAL (EC 103/2019) E LEGISLAÇÃO INFRACONSTITUCIONAL	6
TOTAL DE HORAS	84

Matrícula: MG79503 Nome: Sônia Maria dos Santos Lopes	
CURSO	C.H
CURSO AVANÇADO DE PREGOEIROS	16
5º FÓRUM DE BOAS PRÁTICAS DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO DO PODER JUDICIÁRIO	22
AUDI 1 - EOP (INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL)	24
ADULT 5 (INTERMEDIÁRIO 2)	47
PLANILHA DE CUSTOS, REVISÃO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	24
PALESTRA - ESPIRITUALIDADE NAS ORGANIZAÇÕES	2
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA	3
ATUALIZAÇÃO PREVIDENCIÁRIA: REFORMA CONSTITUCIONAL (EC 103/2019) E LEGISLAÇÃO INFRACONSTITUCIONAL	6
TOTAL DE HORAS	144

Fonte: Sistema de Recursos Humanos - SARH

8. CONCLUSÃO

Como resultado dos trabalhos realizados, observou-se que as unidades auditadas se empenharam no atendimento às recomendações expedidas, havendo apenas alguns casos pontuais de atrasos na entrega das respostas aos apontamentos efetuados. Enfatiza-se ainda que as principais constatações foram objeto de recomendações que tiveram o propósito de contribuir para o refinamento dos processos de trabalho das áreas auditadas, provocando resultados capazes de mitigar as causas das irregularidades, evitando a reincidência de erros. Ao final, observou-se que, no que diz respeito ao universo auditado, não foram constatadas ocorrências relevantes que comprometessem a avaliação pela regularidade dos atos relacionados à Gestão de forma geral.

Conforme já mencionado, vários foram os benefícios obtidos com a realização dos trabalhos no exercício de 2019, entre os quais é oportuno

destacar a contribuição para o aprimoramento da governança corporativa, o aperfeiçoamento dos controles internos administrativos, a melhoria da gestão de pessoas, o aperfeiçoamento da gestão de custos e o aumento da transparência da gestão.

Por fim, conclui-se que a auditoria interna, na sua interação com os controles internos, com a gestão de riscos e com a política de conformidade (*compliance*), vem adicionando valor à organização e contribuindo para a otimização dos resultados e alcance de um melhor desempenho organizacional.

Belo Horizonte, 13 de fevereiro de 2020.

Cristiano Amaro
Supervisor da SEAUP

Paulo César de Paulo Orício
Supervisor da SEAUG

Luiz Guilherme Piva
Diretor do NUAUD