

**RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO ATENDIDAS NO
EXERCÍCIO DE 2011**

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Folha de pagamento – PROAD nº 8292/2010	A.1.	PROAD nº 8292/2010, encaminhado em 19.07.2010
Setor objeto da recomendação			Código SIORG
Direção Geral da Secretaria e Secretaria de Recursos Humanos			
Descrição da Recomendação:			
Revisão de incorporação de quintos de Diretor de Serviço-CJ-2 do servidor Antonio Fernando de Vasconcelos, reconhecida por apostila de 20.04.2006, com implementação de 03 quintos a contar de 23.04.1999, 22.04.2000 e 22.04.2001. O desempenho de cargo em comissão somente ocorreu a partir de 24.05.1999, o que torna indevida a incorporação da primeira parcela de quinto.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU e Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal - SEPPP			
Síntese da providência adotada:			
No expediente PROAD nº 10.383/2010 foi tornada sem efeito a incorporação da 1ª parcela de quinto do cargo em comissão de Diretor de Secretaria CJ-2. No expediente PROAD nº 12.148/2010, é informado que a 1ª parcela de quintos foi excluída da remuneração do servidor a partir do mês de setembro/2010, bem como determinada a devolução dos valores referentes ao período de junho/2006 a agosto/2010.			
Síntese dos resultados obtidos			
O interessado apresentou Recurso Administrativo (RecAdm 16/2011, autuado em 12.01.2011), recebido no efeito devolutivo pela Presidência, requerendo a não devolução de valores, sustentando o recebimento de boa-fé. Na sessão de 25.07.2011, o Tribunal Pleno do TRT deu provimento ao recurso do interessado, dispensando-o da devolução de valores, nos termos da Súmula nº 249 do TCU.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O presente caso não trata de “erro de interpretação”, mas de erro de procedimento administrativo (erro da administração) pela contagem equivocada de tempo para a concessão do direito à incorporação de quintos. Inaplicável ao caso a Súmula 249 do TCU.			

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Folha de pagamento. SUP nº 7548/2009	B.1.	SUP nº 7548/2009, encaminhado em 07.04.2009
Setor objeto da recomendação			Código SIORG
Direção Geral da Secretaria – Secretaria de Recursos Humanos			
Descrição da Recomendação:			
Rever a averbação, por magistrados que ingressaram na carreira após a publicação da EC nº 20/1998, de tempo de exercício de advocacia para efeitos de aposentadoria e gratificação adicional por tempo de serviço, tendo como base certidão emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil, sem a comprovação do recolhimento de contribuição previdenciária por certidão emitida pelo INSS, conforme Decisão nº 504/2001-Plenário-TCU.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU			

Síntese da providência adotada:
Determinação da Presidência do TRT para que o tempo de serviço de advocacia, para os magistrados que ingressaram no TRT após a EC nº 20/1998, só poderá ser computado mediante a apresentação da certidão passada pela OAB, acompanhada de certidão de tempo de contribuição expedida pelo Órgão Previdenciário, bem como o levantamento de casos análogos. Oficiados da decisão, dois magistrados interpuseram recurso ao e. Tribunal Pleno (Processos PA-RAD-995/2009 e PA-RA-996/2009).
Síntese dos resultados obtidos
Nos dois processos administrativos (PA-RAD 995/2009 e PA-RAD 996/2009), o Tribunal Pleno do TRT decidiu dar provimento aos recursos “para declarar a decadência do direito da Administração de rever seu ato”, pela aplicação do prazo decadencial previsto no art. 54 da Lei nº 9.784/99. Nos demais casos em que não foi apresentado recurso o despacho de desavervação foi mantido.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Nada a destacar.

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Folha de pagamento. SUP nº 20521/2009	A.1.	SUP nº 20521/2009, encaminhado em 25.09.2009
Setor objeto da recomendação			Código SIORG
Direção Geral da Secretaria – Secretaria de Recursos Humanos			
Descrição da Recomendação:			
Rever a averbação de tempo de serviço, do servidor Vladimir Luiz Cortina, relativo a 1.013 dias de aluno-aprendiz prestado junto à Escola Agrotécnica Federal de Concórdia, comprovado por “certidão que não atende aos requisitos estabelecidos no Acórdão nº 2.024/2005-TCU-Plenário”, segundo entendimento contido no Acórdão nº 2.029/2008-TCU-2ª Câmara.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU			
Síntese da providência adotada:			
O Serviço de Legislação e Aferição de Pessoal e Aferição de Tempo de Serviço – SELAT informou que o servidor foi cientificado para apresentar certidão que atenda as exigências do TCU. No expediente SUP nº 22.070/2009, o servidor apresenta nova certidão que, no entendimento ASCRI, não satisfaz os requisitos exigidos.			
Síntese dos resultados obtidos			
Desavervação de 1.013 dias dos assentamentos funcionais do servidor, conforme decidido no expediente SUP nº 22.070/2009.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Nada a destacar.			

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	Folha de pagamento. PROAD nº 41579/2009	A.1.	PROAD nº 20521/2009, encaminhado em 14.12.2009
Setor objeto da recomendação			Código SIORG
Direção Geral da Secretaria – Secretaria de Recursos Humanos			
Descrição da Recomendação:			
Rever a incorporação de quintos do servidor Adriano Yassuo Freitas que nomeado por concurso, averbou tempo de exercício de função comissionada FC-04 em outro Regional, transformada por Resolução Administrativa, em cargo			

comissionado CJ-02, e obteve o reconhecimento neste TRT do direito à incorporação de 2/5 de CJ-02. Incorporação considerada irregular pela Assessoria de Controle Interno por ter sido efetuada a transformação/criação por Resolução Administrativa e não por lei, conforme entendimento pacificado pelo TCU (Acórdão nº 635/2003-TCU-2ª Câmara)	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos – SERHU	
Síntese da providência adotada:	
A Assessoria Jurídica ratificou o posicionamento da ASCRI. Em 25.10.2010 é determinada pela Presidência do TRT a revisão da averbação de tempo de exercício de função e cargos comissionados. O servidor apresentou, em 08.12.2010, recurso administrativo (RecAdm 448/2011).	
Síntese dos resultados obtidos	
Julgando o recurso administrativo, o e. Tribunal Pleno, manteve as incorporações questionadas, tendo o Acórdão do RecAdm 448/2011, a seguinte ementa: <p style="text-align: center;">“REVISÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS. DECADÊNCIA. ART. 54 DA LEI Nº 9.784/99. Ainda que seja questionável a licitude da composição remuneratória do servidor, a Administração somente poderá rever seus atos promovendo a adequação da metodologia utilizada às disposições legais se observar o prazo decadencial de 5 (cinco) anos fixado no art. 54 da Lei nº 9.784/99.”</p>	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Nada a destacar.	

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	Auditoria patrimonial. Estoque de medicamentos do Serviço de Assistência aos Servidores – SASER. Expediente PROAD nº 14994/2010	1 a 9	PROAD nº 14994/2010, encaminhado em 17.12.2010
Setor objeto da recomendação			Código SIORG
Direção Geral da Secretaria – Secretaria de Recursos Humanos – Serviço de Assistência aos Servidores			
Descrição da Recomendação:			
Auditoria realizada nos estoques de medicamentos do Serviço de Assistência aos Servidores – SASER, com os seguintes itens:			
<ol style="list-style-type: none"> 1- adequação dos procedimentos de solicitações de materiais para consumo pelas subunidades (consultórios médicos e odontológicos), possibilitando a produção de elementos que permitam a identificação formal de quem está realizando a solicitação, bem como documentar os lançamentos de baixa de estoque; 2- observar o cumprimento da norma interna relativa à solicitação semanal de materiais pelas subunidades; 3- efetuar ajustes no sistema eletrônico de controle de estoque permitindo ganho na sua operacionalidade: criar uma opção que permita, anular ou estornar, os lançamentos apurados como indevidos ou errados; 4 - recomendar que, quando da realização dos inventários anuais, seja procedido melhoria de sua documentação comprobatória, com a emissão e guarda de relatório onde conste a assinatura do diretor do Serviço, atestando dessa forma que tem conhecimento da sua efetivação (segregação de atribuições), devendo ficar registrados de forma evidente quaisquer ajustes de saldo, efetivados em decorrência de diferenças de contagem; 5 - melhoria na iluminação interna do espaço para facilitar a manipulação e operação dos materiais do estoque; 6 - instalação de cortina na janela próxima à geladeira instalada no estoque, com o propósito de melhorar as condições gerais de segurança do local. A recomendação decorre da constatação de que nas condições atuais, quem transita pela rua lateral do SASER possui visão de parte dos materiais estocados, o que poderia incitar à prática de eventuais furtos; 7 - readequação do espaço de estocagem de materiais no que se relaciona a prevenção contra o risco de incêndios, com a instalação no local dos dispositivos correlacionados ao tipo de materiais existentes no local; 8 - definição de critérios quanto ao tipo de controle que se pretende exercer sobre os materiais estocados nas subunidades e, concomitantemente, fixação de norma quanto à sistemática de baixa desses materiais por ocasião de seu efetivo consumo, tendo por propósito um adequado funcionamento dos instrumentos de controle, por não espelharem os dados constantes de controle das subunidades a realidade dos materiais existentes, podendo ocasionar uma tomada de decisão baseada em dados imprecisos; 			

9 - levantamento e análise de alguns itens constantes do estoque que apresentaram saldos elevados e baixo consumo, com o objetivo de detectar a real necessidade de aquisição, visando também a adequada alocação de recursos, a otimização do espaço e da manipulação pelos servidores responsáveis.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Serviço de Assistência aos servidores – SASER	
Síntese da providência adotada:	
<p>Item 1 - Solicitação de materiais para serem utilizados nos consultórios: implementado no sistema informatizado módulo denominado “Requisição de Materiais e Medicamentos” e mantidas as planilhas de controle nos consultórios e demais subunidades, que são lançadas no sistema através de requisições, identificando o solicitante e a unidade a que se destina o material.</p> <p>Item 2 - Determinado que as requisições poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, porém, as retiradas do estoque deverão ser realizadas, somente, nas sextas-feiras. Na necessidade de utilização de materiais ou medicamentos antes das sextas-feiras, a retirada do estoque deverá ser justificada.</p> <p>Item 3 - O melhoramento do Sistema eletrônico vem acontecendo desde sua implantação, sendo realizadas modificações em decorrência das necessidades sentidas no gerenciamento do estoque. A correção dos itens lançados indevidamente já foi solicitada, a empresa Central IT, fornecedora do programa de controle. A pesquisa e visualização da movimentação por item, bem como os ajustes de saldos decorrentes de diferenças observadas, só será permitido com a utilização da senha da direção deste serviço, e com o preenchimento de um campo para descrever o motivo do ajuste.</p> <p>Item 4 - Implementado no sistema um módulo de auditoria que permitirá a emissão e guarda de relatório atestando a realização do procedimento.</p> <p>Item 5 - Atendida a recomendação quanto à melhoria da iluminação.</p> <p>Item 6 - Atendida com a colocação de cortina.</p> <p>Item 7 - Prevenção contra incêndio, atendida.</p> <p>Item 8 - O SASER informa que optou por manter o controle somente no estoque central e não nas subunidades.</p> <p>Item 9 - Levantamento e avaliação da existência de saldo elevado de alguns produtos e com baixo consumo decorreu das políticas de atuação do SASER e de novas tecnologias, gerando também alteração de procedimentos. Com a conclusão do levantamento, o servidor responsável pelo estoque deverá solicitar, via e-mail, ao Diretor do Saser, autorização para retirada e destino adequando para cada tipo de produto. Solicitada a baixa patrimonial dos materiais fora de uso.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhoria no controle de entradas e saídas do estoque, otimização dos procedimentos de requisição, maior segurança do local de estocagem e aperfeiçoamento do sistema informatizado de controle de estoque, implantação de sistema de requisição de material via sistema de controle de estoque.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os próprios resultados descritos acima são positivos, cabendo observar que o prazo para informar à ASCRI as providências adotadas foi longo, uma vez que ocorreram, aproximadamente, nove meses após o encaminhamento do relatório de auditoria.	

RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2011

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Folha de pagamento. Expediente SUP nº 7548/2009	A.2.	SUP nº 7548/2009, encaminhado em 07.04.2009
Setor objeto da recomendação			Código SIORG
Direção Geral – DIGER – Secretaria de Recursos Humanos – SERHU			
Descrição da Recomendação:			
Devolução de valores pelo servidor André Zampieri Alves, designado para responder por função comissionada FC-01 no período de 03.11.2005 a 12.12.2005. Percebeu valores, sem haver portaria de designação no período 13.12.2005 a agosto/2008.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal - SEPPP			
Justificativa para o seu não cumprimento:			
<p>Formalizado o expediente SUP nº 16.691/2009, com determinação de devolução dos valores, na forma do § 1º do art. 46 da Lei nº 8.112/1990. Cientificado em 31.08.2009, do montante a devolver, o interessado apresentou defesa administrativa, sendo mantida a decisão de devolução, chegando a serem descontados valores nos meses de abril a junho/2010.</p> <p>O interessado ingressou com a Ação Ordinária nº 5001408-71.2010.404.7200, que tramita na 2ª Vara Federal de Florianópolis. No Agravo de Instrumento nº 0010457-93.2010.404.0000 (TRF 4ª Região) obteve a antecipação de tutela determinando a suspensão dos descontos. Na decisão de 1º grau, quanto ao mérito, a ação foi julgada improcedente. Interposta, pelo servidor, Apelação nº 5001408-71.2010.404.7200 ao TRF da 4ª Região, pendente de julgamento.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Nada a destacar.			

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Folha de pagamento. PROAD nº 6884/2011	1 a 7	PROAD nº 6884/2011, encaminhado em 02.08.2011
Setor objeto da recomendação			Código SIORG
Direção Geral – DIGER – Secretaria de Recursos Humanos - SERHU			
Descrição da Recomendação:			
<p>Relatório de auditoria tendo como objeto verificar a regularidade dos apostilamentos de incorporação de quintos, pelo exercício de cargo/função comissionada, decorrentes da aplicação do art. 3º da Medida Provisória nº 2225-45/2001, que viabilizou a concessão da vantagem prevista no art. 62 da Lei nº 8.112/1990, até a data de 04.09.2001, resultando nas seguintes constatações:</p> <p>1 – Carlos Roberto Köhler: incorporação ocorrida em 11.06.99 é indevida, uma vez que na contagem de tempo para sua incorporação foi considerado o desempenho da função comissionada de Auxiliar Especializado (FC03), instituída pelo Ato 365, de 27/04/98, fundamentado na Resolução Administrativa nº 26/98, que foi tornada sem efeito pelo Ato SERHU nº 219, de 10.04.2000, que torna sem efeito especificamente em relação ao servidor a designação decorrente da RA citada;</p> <p>2 – Dario Tavares Bina: a atualização da primeira parcela de quintos a contar de 02.01.1999, pelo exercício da função comissionada de Executante de Mandados (FC05), é indevida, por não haver ocorrido exercício de tempo de desempenho suficiente da mencionada função que possibilitasse amparar tal atualização;</p> <p>3 – Denise Cristina Soares Ramos: possui as incorporações de 3/5 da função comissionada de Assistente-Chefe de</p>			

<p>Setor (FC04) ocorridas nas datas de 10.09.1998, 10.09.99 e 09.09.00, conforme apostilas. Na análise de seus assentamentos funcionais apurou-se o desempenho de funções comissionadas, ora substituindo, ora designada, de forma ininterrupta desde 09.05.1997 até a data limite fixada para incorporação, ou seja, 04.09.2001. Assim, além de as datas apostiladas acima encontrarem-se incorretas, teria direito a incorporação de mais 1/5 da função comissionada de Assistente-Chefe de Setor, a contar de 07.05.2001;</p> <p>4 – Flávio Kretzer: possui averbado em seus assentamentos funcionais e percebe o equivalente a 3/5 de FC04 e 2/5 de FC05 (Chefe de Serviço). Pelos levantamentos efetuados nas pastas funcionais, deveria ter atualizado 2/5 de Chefe de Serviço (FC05) nos anos de 2000 e 2001, passando a ter direito a 4/5 de FC05 e 1/5 de FC04;</p> <p>5 – Heloisa Helena Henemann: possui averbado em seus assentamentos funcionais e percebe o equivalente a 4/5 de FC05 e 1/5 de FC08. Na composição dos valores percebidos referentes aos 4/5 de FC05 (Chefe de Serviço) incluiu-se o apostilamento de 2/5 de Chefe de Serviço nas datas de 13.12.1998 e 13.12.1999. Da análise de seus assentamentos funcionais verificou-se que a incorporação relativa a data de 13.12.1999 está incorreta. Tal afirmação decorre da constatação de que a servidora foi dispensada da função comissionada de Chefe de Serviço que exercia no gabinete do Exmo. Juiz João Cardoso, pelo Ato SERHU nº 291, de 05.04.1999, e designada, na mesma data, através do Ato SERHU nº 292, para exercer a função comissionada de Assistente Administrativo FC04 no gabinete da Exma. Juíza Ione Ramos. Assim, ao incorporar mais 1/5 na data de 13.12.1999, seu tempo de maior permanência foi na função comissionada FC04 e não na FC05 como foi apostilado.</p> <p>6 – Lauren Regina Gavioli: incorporou o quarto quinto da função comissionada de Chefe de Serviço (FC05) em 14.04.2001, de acordo com apostila constante de seus assentamentos, porém, foi constatado que usufruiu licença para tratar de interesse particular no período de 12.04.2001 a 30.08.2001, que não pode ser computado para nenhum efeito, sendo indevida a incorporação do quarto quinto, ocorrida em 14.04.2011.</p> <p>7 – Sílvia Mayumi Kimura de Carvalho: no apostilamento consta a incorporação pela servidora de 2/5 da função comissionada de Assistente Administrativo (FC04) nas datas de 20.05.2000 e 20.05.2001. Constatado que somente foi designada para a função, a contar de 22.09.1999, data da publicação do Ato SERHU nº 528, de 17.09.1999. Indevida a incorporação concedida tendo por base a data de 20.05.2001, uma vez que a data correta seria 20.09.2001, que extrapola a data limite estabelecida para incorporação (04.09.2001).</p>	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos e Serviço de Preparo e Pagamento de Pessoal	
Justificativa para o seu não cumprimento:	
<p>O Serviço de Legislação de Pessoal e Aferição de Tempo de Serviço – SELAT, informa que as constatações realizadas pela ASCRI estão corretas, sendo criados os expedientes administrativos PROAD n.ºs. 7151/11, 7152/11, 7160/11, 7163/11, 7168/11, 7169/11 e 7177/11, nos quais foram tornados sem efeito os apostilamentos das incorporações relacionadas como indevidas pela ASCRI, bem como feito o reconhecimento de quintos nos casos em que foram considerados devidos.</p> <p>Interpostos os Recursos Administrativos n.ºs. 1090/2011, 1128/2011 e 1167/2011, respectivamente, pelas servidoras Heloisa Helena Henemann, Sílvia Mayumi Kimura de Carvalho e Lauren Regina Gavioli. Até o final do exercício os servidores Dario Tavares Bina e Carlos Roberto Köhler não haviam interposto recurso.</p>	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Nada a destacar.	

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Folhas de pagamento suplementares n.ºs. 048 e 049/2008. SUP n.º 30733/2008 e SAD n.º 01-266/2011	Único	Expediente SUP n.º 30733/2008, encaminhado em 14.11.2008
Setor objeto da recomendação			Código SIORG
Presidência do TRT - Direção Geral - DIGER – Secretaria de Recursos Humanos – SERHU			
Descrição da Recomendação:			
Rever e sustar o pagamento decorrente do auxílio-moradia/PAE de magistrados e de pensionistas de magistrados que já se encontravam ou vieram a se inativar no período de setembro de 1994 a dezembro de 1997, período em que a verba foi considerada devida, por contrariar entendimento do TCU (Acórdãos n.ºs. 547/2008-2ª Câmara, 2381/2008-1ª			

Câmara e 4075/2008-2ª Câmara), pelos quais a parcela é indevida a inativos e pensionistas por se caracterizar como parcela indenizatória, razão pela qual foi entendido que não caberia a incidência de contribuição previdenciária e de imposto de renda. O restante dos valores serão pagos em quatro exercícios, 2010, 2011, 2012 e 2013.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos e Serviço de Preparo de Pagamento de Pessoal	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Acolhendo a recomendação da Assessoria de Controle Interno, a Presidência determinou a devolução dos valores pelos magistrados inativados e dos pensionistas de magistrados, apresentando o magistrado Synésio Prestes Sobrinho, recurso administrativo 435/2009, no qual o e. Tribunal Pleno manteve a decisão que entendeu não ser devida a parcela aos magistrados aposentados e a seus pensionistas, ante o seu caráter indenizatório, dispensando a devolução dos valores. As parcelas de auxílio-moradia/PAE, nos exercícios de 2010 e de 2011, deixaram de ser pagas aos magistrados aposentados e pensionistas.

Conforme consta do expediente SAD 01-266-2011 (RecAdm 435/2009), o Exmo. Desembargador-Presidente, com fulcro nas decisões do CSJT nos autos dos processos TST-CSJT-PP-664-26.2011.5.90.0000, TST-CSJT-PP-661-71.2011.5.90.0000 e CSJT-54721-28.2010.5.90.0000, que reconheceu ter a mencionada parcela natureza remuneratória e não indenizatória, sendo, por consequência, devida a todos os magistrados, inclusive aposentados e pensionistas, determinou que “sejam restituídos imediatamente os valores descontados em folha de pagamento dos magistrados e pensionistas nos meses de março a julho de 2011”, relativos ao auxílio-moradia/PAE.

Reconhecida a natureza remuneratória, pelo CSJT, do auxílio-moradia/PAE, a ASCRI entendeu ser inafastável a determinação de incidência da contribuição previdenciária e do imposto de renda, o que foi determinado pela Administração. No PROAD nº 5104/2010, foram iniciados os exames de definição de critérios de recálculo de valores a magistrados ativos, inativos e pensionistas. Os critérios e o recálculo serão definidos no próximo exercício.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Nada a destacar.