



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria
Cais do Apolo nº 739 – 4º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902
Fone: (81) 3225-3229

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA AUDITORIA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE PAGAMENTO DE SERVIDORES REQUISITADOS		RAA – SAUD - SMAAAG –004/2021
Unidades Auditadas:	Secretaria de Gestão de Pessoas (SGEP), Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP) e Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF)	
Referência/Assunto:	RA-CAUDI - SCDP nº. 001/2020	
PROAD nº	2245/2021	
Equipe de Acompanhamento:	Renata Maria Vitorino Soares Costa Silvio Ramos da Silva	

1 INTRODUÇÃO

A atividade de acompanhamento de auditoria está prevista no artigo 12, III, do Ato-TRT6- GP nº. 280/2021, em consonância com a Resolução nº. 309/2020 do Conselho Nacional de Justiça, e tem por objetivo verificar as ações efetivamente implementadas pela unidade auditada – com eventuais esclarecimentos e justificativas do gestor responsável em relação a obstáculos e dificuldades encontradas para a implementação do Plano de Ação – bem como mensurar o grau de atendimento às recomendações inscritas no respectivo relatório de auditoria, a fim de possibilitar a correção das inconsistências ali identificadas.

O presente relatório apresenta, portanto, o resultado dos exames realizados no acompanhamento das providências adotadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGEP), Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP) e Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), acerca das recomendações constantes do Relatório de Auditoria RA-CAUDI-SCDP-001/2020 (doc. 2), referente à Auditoria de Avaliação do Processo de Pagamento dos Servidores Requisitados e que resultou na elaboração do Plano de Ação (PA) remetido pela SGEP (doc. 3).

Os trabalhos de execução do acompanhamento da auditoria ocorreram no período de 27/09/2021 a 29/10/2021, divergente do prazo inicialmente previsto (14 a 28/06/2021) em razão de intercorrências inerentes a mudanças de gestão, bem como da necessidade interna desta Seção, motivada por demandas diversas de órgãos externos. As técnicas utilizadas consistiram na indagação escrita e no exame documental.

Com a finalidade de verificar o atendimento das recomendações, foi remetida à SGEP a Requisição de Documentos e Informações RDI-SAUD-SMAAAG- Nº 014/2021 (doc. 5) cuja resposta e esclarecimentos enviados tempestivamente encontram-se nos documentos 08 a 18 do PROAD em epígrafe.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria

Cais do Apolo nº 739 – 4º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902

Fone: (81) 3225-3229

Destaque-se, por oportuno, que a RDI contemplou apenas as recomendações com pendências de informações e/ou documentos. As ações visando ao atendimento das demais recomendações encontram-se descritas no Plano de Ação apresentado pela SGEF.

2 ANÁLISE DO ATENDIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

Apresenta-se a seguir a consolidação das informações prestadas e a análise do grau de atendimento das recomendações:

Recomendação 1: Submeter formalmente à administração os processos de cessão de servidores com prazo de vigência expirado, para apreciação e deliberação sobre a sua regularização, no prazo de 30 dias.

Para o atendimento a essa recomendação, a unidade auditada reportou o envio, para a Diretoria-Geral dos PROADs nº **10691/20** (em 05/08/2020) e **16103, 16105 e 16106/2020** (em 10/09/2020), informando acerca da situação atual de prazos de cessão de servidores requisitados.

AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO: Verificou-se, a partir da análise do PROAD 10691/2020, que a recomendação foi implementada. Foram submetidas à Diretoria-Geral (DG) as informações sobre os prazos de cessão expirados.(doc. 6). A Administração publicou o ATO TRT6-GP nº 157/2020, regulamentando a situação quanto ao reembolso. (doc. 7), bem como enviou ofício aos gestores, cientificando-os acerca do Ato. (doc. 10). No documento 11, vê-se uma proposta da DG quanto à renovação de cessão de servidor. Além disso, A Coordenadoria de Administração de Pessoal solicitou ao Núcleo de Gerenciamento do Cadastro e Movimentação de Pessoal (NGCMP) a emissão de relatórios semestrais sobre a situação da comunicação entre o TRT e os gestores das instituições cedentes. Nos docs. 17 a 21, observa-se outras providências sendo tomadas em relação às pendências de reembolso e renovação de cessão. O mesmo se observa no doc. 15 do PROAD 16103/2020, em que há várias solicitações de providências sobre o tema, como também nos PROADs nº 16105/2020 e 16106/2020 - que tratam, respectivamente, das prorrogações da cessão do servidor Rogério Marcos Farias de Araújo e da solicitação de providências para atualização das prorrogações de cessão de diversos servidores da Prefeitura Municipal de Lagoa do Itaenga.
Recomendação implementada.

Recomendação 2: Elaborar minuta de revisão da Resolução Administrativa TRT nº 11/2016, visando sua adequação à legislação/normativo atualmente vigente, bem como, a inclusão de novos dispositivos regulamentadores que se fizerem necessários, no prazo de 60 dias.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria
Cais do Apolo nº 739 – 4º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902
Fone: (81) 3225-3229

Em resposta à RDI 14/2021 (doc. 18 do PROAD 2245/2021), a SGEP informou que “foi elaborado o Ato TRT6-GP Nº 157/2020, alterado pelo Ato TRT6 GP nº 129/2021” para atender à recomendação.

AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO: Verificou-se, mediante o exame dos docs. 16 e 17 do PROAD em epígrafe, que o Ato TRT6 GP nº 157/2020 regulamenta o Art. 14 da Resolução Administrativa 11/2016, que trata do processamento do reembolso da remuneração dos servidores cedidos. Tal normativo regulamenta a forma e periodicidade em que os documentos relativos aos reembolsos devem ser enviados e prevê a possibilidade de encerramento da cessão nos casos de atraso no envio dessa documentação. O Ato TRT6 GP nº 129/2021 altera a redação de alguns trechos daquele Ato. **Recomendação implementada.**

Recomendação 3: Viabilizar, sempre que possível, a formalização dos processos de cessão por meio de convênio ou instrumento jurídico análogo, como forma de assegurar o cumprimento das legislações de pessoal entre os órgãos, no prazo de 90 dias.

A unidade auditada comunicou o envio do PROAD 16119/2020 à Secretaria Administrativa (SA), com a relação dos servidores requisitados para análise da viabilidade de celebração de convênios

AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO: Observou-se, a partir do exame dos documentos do PROAD mencionado, que houve a solicitação à Secretaria Administrativa no sentido de viabilizar a recomendação da auditoria, com a respectiva ciência da SA (docs. 3 e 4). Verificou-se, ainda, a existência de inúmeros processos administrativos, a exemplo dos PROADs 21712/2020, 21714/2020, 21732/2020 e 21741/2020 - cujos objetos são a celebração de convênios de cessão de servidores - vinculados ao PROAD 16119/2020, demonstrando, assim, a efetiva implementação da recomendação. **Recomendação implementada.**

Recomendação 4: Submeter, formalmente à administração, os processos de cessão de servidores com inadimplência no reembolso e pagamento para apreciação e deliberação sobre a sua regularização, no prazo de 30 dias.

A unidade auditada noticiou a remessa, em 03/08/2020, do PROAD 10623/2020 à Diretoria-Geral, noticiando a situação geral de todos os órgãos inadimplentes. A SGEP enviou, ainda, à DG, em 11/08, 12/08 e 17/08/2020, os PROADs 59/2020, 126/2020, 128/2020, 131/2020, 482/2020, 2751/2020 e 4068/2020, “para informar a situação de 60 órgãos cedentes”.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria

Cais do Apolo nº 739 – 4º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902

Fone: (81) 3225-3229

AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO: Da análise dos PROADs mencionados, observa-se a submissão formal à administração dos processos de cessão de servidores com inadimplência no reembolso, bem como a adoção de diversas providências - tais como a solicitação de contracheques, a elaboração de planilhas comparativas, a emissão de empenhos e autorizações de pagamento - com o objetivo de solucionar pendências relativas a reembolsos **Recomendação implementada.**

Recomendação 5: Adotar meios alternativos e eficientes de comunicação com os órgãos cedentes e seus respectivos servidores, com vistas ao fornecimento tempestivo dos documentos (planilha mensal com valor despendido e da comprovação de pagamento) previstas no Art 3º da Resolução CSJT nº 143/2014, no prazo de 30 dias.

A unidade auditada reportou uma série de medidas adotadas para atender ao que está recomendado, conforme transcrito abaixo:

Até pouco tempo atrás, eram enviados e-mails para o órgão cedente e para o servidor para reiterar o pedido de remessa dos documentos. Já está acrescido ao processo de trabalho o envio de e-mail também para a unidade do requisitado com solicitação de interferência do gestor, para os casos de atraso de ao menos 60 dias na remessa de documentos.

O arquivo atualizado de passo a passo foi inserido no quadro Cessão de Servidor de Outro Órgão Para Este Regional, no Trello.

Quanto aos atuais de inadimplência, foram adotadas as seguintes medidas:

- 1- e-mail à unidade de lotação do servidor (chefe imediato) da situação, solicitando a colaboração para sanar a situação
- 2- e-mail enviado ao servidor explicando a situação e solicitando os contatos atualizados do seu órgão de origem para podermos entrar em contato diretamente.

Medida de execução iminente:

- 3- Ligação para o chefe imediato do servidor para reiterar a solicitação feita no e-mail.

AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO: Constata-se, a partir do que foi relatado pela SGEF, bem como a partir do que se observa nos PROADs nº 126/2020 (docs. 15, 30 e 33), nº 128/2020 (docs. 19, 30/32 e 35) e nº 482/2020 (docs. 9, 40 e 66), que foram adotadas medidas para tentar tornar mais efetiva a comunicação entre este TRT e os órgãos cedentes, a fim de viabilizar o fornecimento tempestivo dos documentos legalmente previstos relativos aos servidores requisitados. Sugerimos a verificação posterior da efetividade dessas medidas em futura auditoria, a critério da Seção responsável. **Recomendação implementada.**

Recomendação 6: Aprimorar os mecanismos de controle para os processos de reembolso, em especial quanto ao recebimento da planilha mensal com valor despendido e da comprovação de pagamento indispensáveis ao processo, previstas no Art 3º da Resolução CSJT nº 143/2014, no prazo de 60 dias.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria

Cais do Apolo nº 739 – 4º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902

Fone: (81) 3225-3229

A Secretaria de Gestão de Pessoas descreveu as formas de controle já existentes, assim como algumas providências adotadas para aprimorar ainda mais o gerenciamento dos processos de reembolso, a saber:

Os processos de reembolso são cadastrados no PROAD (um PROAD para cada órgão ou unidade cedente), por meio do qual se pode acompanhar o andamento dos reembolsos, os documentos juntados etc

Essa documentação pode ser enviada para a Coordenadoria de Administração de Pessoal por e-mail ou correios. Idem para os comprovantes de pagamento dos salários.

a) Se os documentos chegam por e-mail, a CAP protocola junto a eles a cópia da mensagem, para comprovação da data do recebimento.

b) Se chegam por correios, a CAP protocola o PROAD em até 48 horas.

Os meios de comunicação utilizados com os órgãos ou entidades cedentes, servidores requisitados e unidades de lotação são e-mail e telefone.

Foram enviados para apreciação da Diretoria Geral modelos de ofícios destinados aos gestores e servidores, os quais tratam da possibilidade de devolução do servidor caso haja pendência que impossibilite o reembolso em tempo hábil. **(PROAD 10623/2020)**.

Além disso, existem duas outras formas de controle:

a) planilha na qual estão relacionados os órgãos e entidades cedentes, os nomes e os valores pagos mês a mês.

b) tabela em que constam os valores empenhados para cada órgão ou entidade e os valores reembolsados mês a mês.

O arquivo atualizado de passo a passo foi inserido no quadro Cessão de Servidor de Outro Órgão Para Este Regional, no Trello.

AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO: De fato, a SGEP já adota controles com vistas à gestão dos processos de reembolso e suas especificidades. Da análise do PROAD 10623/2020, averiguou-se que a Administração, em resposta à solicitação da unidade auditada (doc. 10), expediu o Ato TRT-GP nº 157/2020 (doc.11), cujo conteúdo encontra-se reportado na avaliação da Recomendação 2. Em ato contínuo, foi enviado ofício aos gestores das unidades judiciárias e administrativas deste TRT (doc. 12), cientificando-os do conteúdo do mencionado Ato, com a sugestão de que informem aos servidores cedidos acerca de seu conteúdo. Por fim, a Diretoria-Geral propôs alguns procedimentos para serem efetivados junto aos órgãos cedentes (doc. 13), com os quais a Administração concordou, consoante se vê no documento 14.
Recomendação implementada.

Recomendação 7: Revisar o mapeamento do processo de trabalho de cessão de servidores e seus fluxos operacionais, incorporando as etapas de reembolso e pagamento das despesas com cessão de pessoal no TRT6, no prazo de 90 dias

A SGEP reportou, no plano de ação, que as recomendações nºs 7 e 8 encontram-se em fase de conclusão, “uma vez que se completam”. Noticiou que aconteceram várias reuniões virtuais, nos meses de julho e agosto de 2020, com a participação de servidores da CAP, NGCMP e da Seção de Projetos Estratégicos, com a finalidade de



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria

Cais do Apolo nº 739 – 4º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902

Fone: (81) 3225-3229

discutir a efetivação do que foi recomendado. A unidade auditada informou que foram discutidos “o processo de trabalho da cessão/requisição de servidores, incluindo a prorrogação da cessão, o retorno do servidor ao órgão de origem e o reembolso ao órgão de origem”. E que, como resultado do trabalho, “foram elaboradas as minutas do plano de tratamento de riscos dos processos de cessão e requisição de servidores e seus fluxos operacionais, constando os seguintes documentos que ora anexamos”.

Recomendação 8: Elaborar o Plano de Tratamento de Riscos concernente ao processo de cessão, de renovação e de reembolso/pagamento de despesas, no prazo de 180 dias

Em resposta à RDI 14/2021, quanto ao encaminhamento e deliberação da Coordenação de Gestão Estratégica (CGE) acerca do Plano de Tratamento de Riscos, unidade auditada comunicou que “As minutas foram encaminhadas à CGE, que revisou o Plano de Tratamento de Risco. Este foi enviado à CAP para validação e complementação de informações, mas diante da necessidade de atualização, devido à criação do Setor de Requisitados, ainda não foi validado. A atualização dos Fluxogramas (processos de trabalho) e do Plano de Tratamento de Risco será feita até 19/11/2021”.

AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO QUANTO ÀS RECOMENDAÇÕES 7 E 8: A partir das informações prestadas, bem como da análise dos documentos remetidos pela unidade auditada (docs. 10 a 15 do PROAD 2245/2021) constatou-se que foram iniciadas as atividades de atualização dos diversos processos de trabalho acerca dos procedimentos que envolvem a cessão de servidor para este Regional, o pagamento de reembolso, a prorrogação do prazo de cessão e o retorno de servidor ao órgão de origem. Observou-se, também, a elaboração do Plano de Tratamento de Riscos (doc. 9 do mencionado PROAD). Em razão dos motivos elencados pela SGEF, os processos de trabalho e o Plano de Tratamento de Riscos ainda não foram validados em razão da criação do Setor de Requisitados, o que ensejará nova atualização dos documentos citados. **Recomendação em implementação**

3 CONCLUSÃO

Diante dos apontamentos e esclarecimentos adicionais apresentados neste novo acompanhamento, apresenta-se o grau de atendimento das recomendações:

RECOMENDAÇÃO	GRAU DE ATENDIMENTO					
	Implementada	Em implementação (no prazo)	Em implementação (com prazo expirado)	Parcialmente implementada	Não implementada	Não mais aplicável



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria

Cais do Apolo nº 739 – 4º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902

Fone: (81) 3225-3229

Recomendação 1: Submeter formalmente à administração os processos de cessão de servidores com prazo de vigência expirado, para apreciação e deliberação sobre a sua regularização, no prazo de 30 dias.	X					
Recomendação 2: Elaborar minuta de revisão da Resolução Administrativa TRT nº 11/2016, visando sua adequação à legislação/normativo atualmente vigente, bem como, a inclusão de novos dispositivos regulamentadores que se fizerem necessários, no prazo de 60 dias.	X					
Recomendação 3: Viabilizar, sempre que possível, a formalização dos processos de cessão por meio de convênio ou instrumento jurídico análogo, como forma de assegurar o cumprimento das legislações de pessoal entre os órgãos, no prazo de 90 dias.	X					
Recomendação 4: Submeter, formalmente à administração, os processos de cessão de servidores com inadimplência no reembolso e pagamento para apreciação e deliberação sobre a sua regularização, no prazo de 30 dias.	X					
Recomendação 5: Adotar meios alternativos e eficientes de comunicação com os órgãos cedentes e seus respectivos servidores, com vistas ao fornecimento tempestivo dos documentos (planilha	X					



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria

Cais do Apolo nº 739 – 4º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902

Fone: (81) 3225-3229

mensal com valor despendido e da comprovação de pagamento) previstas no Art 3º da Resolução CSJT nº 143/2014, no prazo de 30 dias.						
Recomendação 6: Aprimorar os mecanismos de controle para os processos de reembolso, em especial quanto ao recebimento da planilha mensal com valor despendido e da comprovação de pagamento indispensáveis ao processo, previstas no Art 3º da Resolução CSJT nº 143/2014, no prazo de 60 dias.	X					
Recomendação 7: Revisar o mapeamento do processo de trabalho de cessão de servidores e seus fluxos operacionais, incorporando as etapas de reembolso e pagamento das despesas com cessão de pessoal no TRT6, no prazo de 90 dias			X			
Recomendação 8: Elaborar o Plano de Tratamento de Riscos concernente ao processo de cessão, de renovação e de reembolso/pagamento de despesas, no prazo de 180 dias			X			
Quantidade	6		2		-	-
Percentual (%)	75%	-	25%		-	-

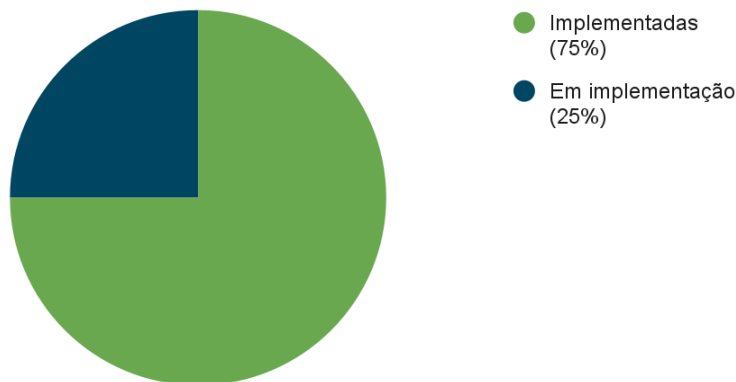
AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria

Cais do Apolo nº 739 – 4º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902

Fone: (81) 3225-3229



Em vista das constatações e observações, **conclui-se** que a unidade auditada evidenciou esforços para o atendimento às recomendações de auditoria. Seis delas (o equivalente a 75% do total) foram plenamente implementadas, consoante argumentos apresentados nas avaliações desta Seção.

As outras duas (que equivalem a 25% do total das recomendações), encontram-se em implementação fora do prazo inicialmente estabelecido. Frise-se, entretanto, que as ações para o atendimento a essas recomendações iniciaram-se dentro do prazo proposto e que ainda não foram integralmente implementadas em razão da criação do Setor de Requisitados que, por suas atribuições, terá que compor os processos de trabalho e o Plano de Tratamento de Riscos, exigindo, portanto a atualização desses documentos, para subsequente deliberação da CGE.

Sugere-se acompanhamento posterior, com nota complementar a este relatório, da efetiva atualização dos processos de trabalho e do Plano de Tratamento de Riscos, bem como da deliberação da Coordenadoria de Gestão Estratégica em relação a este último.

Por fim, destaque-se que o resultado final dos exames do acompanhamento da presente auditoria integrará o Índice de Efetividade do Controle, indicador que objetiva medir o grau de efetividade na implementação das recomendações propostas pela unidade de auditoria interna, consoante previsto no Plano Anual de Auditoria de 2021 (**PROAD nº 21038/2020**).

Recife, 21 de outubro de 2021.

RENATA MARIA VITORINO SOARES COSTA
Chefe da SMAAAG/SAUD

Matrícula 001341



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria
Cais do Apolo nº 739 – 4º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902
Fone: (81) 3225-3229

De acordo.

Recife, 21 de outubro de 2021.

AVANY GOMES DA CUNHA CAVALCANTI
Diretora da Secretaria de Auditoria