



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE  
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

|  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
| RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA<br>AUDITORIA DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA |  | <b>RAA – SACI - SMAAAG – 005/2019</b> |
| <b>Unidade Auditada:</b>   | Secretaria de Orçamento e Finanças                       |                                       |
| <b>Referência/Assunto:</b>   | RA-SACI-SCCOFP nº 006/2018                               |                                       |
| <b>PROAD nº</b>  | 1054/2019  |                                       |
| <b>Equipe de Acompanhamento:</b>                                     | Avany Gomes da Cunha Cavalcanti<br>Silvio Ramos da Silva |                                       |

## 1 INTRODUÇÃO

A atividade de acompanhamento de auditoria está prevista no artigo 6º, IV, do Ato- TRT - GP nº 193/2014, em consonância com a Resolução nº 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça, e tem por objetivo verificar as ações efetivamente realizadas pela unidade auditada e o grau de atendimento das recomendações, com possíveis esclarecimentos e justificativas do gestor responsável quanto a obstáculos e dificuldades para a implementação do Plano de Ação, a fim de possibilitar a correção das inconsistências identificadas no relatório de auditoria.

Este relatório apresenta o resultado dos exames realizados no acompanhamento das providências adotadas pela Secretaria de Orçamento e Finanças/Coordenação de Pagamento de Pessoal (CPP), bem como pelo Núcleo de Comunicação Social (NCS), acerca das recomendações constantes do Relatório de Auditoria RA-SACI-SCCOFP-006/2018, abaixo discriminadas, referente à Auditoria da Execução Orçamentária e que resultou na elaboração do Plano de Ação (PA) remetido pelas unidades envolvidas em 05/09/2018 e 17/09/2018, respectivamente:

1. Fazer planejamento das atividades inerentes à Ação - Comunicação e Divulgação Institucional 2549 de forma a cumprir as metas estabelecidas no planejamento estratégico do TRT6, no prazo de 90 dias;
2. Realizar o planejamento das atividades inerentes à Ação - Comunicação e Divulgação Institucional 2549 de forma a ter uma execução integral das suas metas físicas e financeiras, no prazo de 90 dias;
3. Estabelecer mecanismos de revisão quando do fornecimento de dados pela área técnica responsável pela elaboração de folha de pessoal do TRT da 6ª Região, de maneira que seja mitigada a ocorrência de equívocos nas informações relativas a passivos prestadas pela Coordenadoria de Pagamento de Pessoal, no prazo de 90 dias.

Os trabalhos de execução do acompanhamento da auditoria ocorreram no período de 01/02/2018 a 02/03/2018, e as técnicas utilizadas consistiram na indagação escrita e no exame documental.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE  
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO**

Com a finalidade de verificar o atendimento das recomendações, inicialmente encaminhou-se ao Núcleo de Comunicação Social e à Secretaria de Orçamento e Finanças unidades auditadas a Requisição de Documentos e Informações RDI-SACI-SMAAAG nº 10/2019 e 11/2019, respectivamente, que, por sua vez, teceram pronunciamento em 04/04/2019, após concessão de prorrogação de prazo para as unidades.

## **2 ANÁLISE DO ATENDIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES**

Apresenta-se a seguir a consolidação das informações prestadas pelas unidades envolvidas na auditoria e a análise final do grau de atendimento das recomendações:

**Recomendação 1:** Fazer planejamento das atividades inerentes à Ação - Comunicação e Divulgação Institucional 2549 de forma a cumprir as metas estabelecidas no planejamento estratégico do TRT6, no prazo de 90 dias.

O Núcleo de Comunicação Social (NCS) apresentou resposta através do Ofício NCS nº 21/2019, de forma positiva ao atendimento da recomendação. A unidade comunicou que vem realizando as seguintes ações de acompanhamento da execução orçamentária:

1. Recebimento do serviço executado até o final da penúltima semana de dezembro, para pagamento na semana subsequente. Deixando em restos a pagar apenas os serviços que por sua natureza têm de ser realizados na última semana do ano. Tal iniciativa foi realizada nos processos/Proad:
  - a. 1183/2018 - Painel da Justiça do Trabalho na Folha de Pernambuco, no exercício de 2018
  - b. 1093/2018 - Painel da Justiça do Trabalho no Jornal do Commercio, no exercício de 2018
  - c. 1091/2018 - Painel da Justiça do Trabalho no Diário de Pernambuco, no exercício de 2018
  - d. 22020/2017 - Programa "Justiça do Trabalho Num Minuto", no exercício de 2018.
- [...]
4. Acompanhamento periódico da execução orçamentária do Núcleo, com base nas planilhas de Acompanhamento Orçamentário – 2019, encaminhadas periodicamente pela Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF). Até 20 de março de 2019, já haviam sido empenhado 64,74% do orçamento de 2019 e liquidado 3,88%.

O Núcleo de Comunicação Social apresentou, ainda, relação dos empenhos de 2018 inscritos em restos a pagar com respectiva justificativa, acostando Planilha de Acompanhamento Orçamentário – 2019, atualizada até 20 de março de 2019, como documentação comprobatória.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE  
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

### **AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:**

Inicialmente, convém registrar que a presente recomendação adveio do não cumprimento da meta estabelecida de 65,93% no Planejamento Estratégico TRT6 2017-2020, para o Índice de Execução do Orçamento Disponibilizado (IEOD) no ano de 2017, tendo em vista que este Regional alcançou o percentual de 64%. Dentre os fatores que contribuíram para o desempenho insuficiente, destacou-se a atuação da Ação 2549 (Comunicação e Divulgação Institucional) com a execução de 34,76% do total de despesas pagas no final de 2017.

Registre-se, ainda, que para fins de atendimento da recomendação, constou no Plano de Ação, apresentado pelo NCS, a elaboração de planilha-agenda para controlar e garantir a execução dentro do exercício orçamentário, limitando a inscrição em restos a pagar os valores dos serviços executados na última semana do ano.

Em consulta aos processos citados pelo Núcleo, constatou-se a atenção aos prazos estipulados nos PROAD's nº 1183/2018 (doc. 120-fls. 361/362 e doc. 124-125-fl. 375), PROAD nº 1091/2018 (doc. 157-fls. 372/373), PROAD nº 1093/2018 (doc. 131-fls.298/303) e PROAD nº 22.022/17 (doc. 126-128-fls.285/289). Verificou-se, ainda, a realização de acompanhamento mensal pela unidade auditada.

A fim de verificar a efetividade da implementação do controle pela NCS, procedeu-se ao exame do desempenho da execução orçamentária da Ação 2549 em 2018 (R\$859.769,32), e constatou-se a obtenção do índice de 94,21%, considerando o total efetivamente disponibilizado (R\$ 912.529,98), face bloqueio de crédito, por deliberação da administração, que representou 61,66% da Dotação Inicial do Núcleo de Comunicação Social. Tal resultado superou a meta estabelecida (67,93%) no Planejamento Estratégico e, inclusive, a alcançada pela instituição (82,90%) para o Índice de Execução de Orçamento Disponibilizado do exercício de 2018.

Verifica-se, portanto, que as ações implementadas contribuíram, satisfatoriamente, para a execução do orçamento de 2018 pelo NCS. A manutenção da adoção dos controles, de forma permanente, sinaliza para a obtenção de resultados favoráveis em exercícios futuros. Recomendação implementada.

**Recomendação 2:** Realizar o planejamento das atividades inerentes à Ação - Comunicação e Divulgação Institucional 2549 de forma a ter uma execução integral das suas metas físicas e financeiras, no prazo de 90 dias;

A unidade auditada pronunciou-se via Ofício NCS nº 21/2019, informando que realiza a manutenção de uma planilha com acompanhamento mensal do número de matérias veiculadas, de forma oficial ou espontânea, e que a mesma é utilizada desde 2015, e usada para avaliação dos indicadores da referida Ação de Comunicação, e que o Núcleo a utiliza conjuntamente com a planilha de execução orçamentária emitida pela SOF, no cumprimento de suas metas financeiras e físicas. Anexou, como documentação comprobatória, a impressão da tela da planilha de controle administrativo e de controle financeiro emitida pela SOF.

O NCS informou, ainda, os protocolos de pedidos para abertura dos novos contratos de veiculação do Pannel da Justiça do Trabalho e do Programa Justiça do Trabalho Num Minuto realizados de setembro a outubro de 2018, cuja as assinaturas ocorreram no final de janeiro de 2019, a saber: PROAD's nº 23826/2018 (Painel da Justiça do Trabalho na Folha de Pernambuco-2019), nº 23827/2018 (Painel da Justiça do Trabalho no Jornal do



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE  
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO**

Comercio), nº 23803/2018 (Painel da Justiça do Trabalho no Diário de Pernambuco) e nº 24118/2018 - Programa "Justiça do Trabalho Num Minuto" , todos relativos ao exercício 2019.

Por fim, esclareceu que não foi instituído procedimento de controle para aplicação de forma permanente dos mecanismos estabelecidos, a fim de assegurar o alcance dos objetivos nos exercícios futuros.

### **AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:**

No intuito de complementar as informações disponibilizadas pela unidade auditada, verificou-se, através das evidências apresentadas e entrevistas *in loco*, as ações descritas no ofício referenciado. Constatou-se que há a utilização das ferramentas de controle e planejamento apresentadas pelo Núcleo, incluído a ferramenta Google (agenda/calendário para as diversas atividades, mensais e anuais). Verificou-se a manutenção do quadro constante na Planilha apresentada (fl.43), bem como sua utilização como ferramenta de controle para o atendimento das metas estabelecidas para à Ação 2549. Constatou-se que este planejamento é realizado para atendimento de atividades realizadas pelo Tribunal a exemplo do Congresso Pernambucano do Trabalho Seguro e Congresso Pernambucano de Combate ao Trabalho Infantil e Estímulo à Aprendizagem, Semanas de Conciliação e entrega de medalhas.

A unidade afirmou que ainda não foram instituídos procedimentos de controle para determinar o fluxo de processo administrativo, e que os planejamentos são realizados no início de cada ano, de acordo com a disponibilidade orçamentária solicitada no exercício anterior, com os ajustes de agenda/calendários necessários. A despeito de não constar no plano de ação da unidade, sugere-se como boa prática a adoção de mecanismo de controle contínuo ajustado ao Planejamento Estratégico do Tribunal.

Recomendação implementada.

**Recomendação 3:** Estabelecer mecanismos de revisão quando do fornecimento de dados pela área técnica responsável pela elaboração de folha de pessoal do TRT da 6ª Região, de maneira que seja mitigada a ocorrência de equívocos nas informações relativas a passivos prestadas pela Coordenadoria de Pagamento de Pessoal, no prazo de 90 dias.

Em resposta à RDI-SACI-SMAAAG nº 11/2019, a SOF, por meio da Coordenadoria de Pagamento de Pessoal, prestou as seguinte informações acerca do plano de ação:

Item 01. Foi estabelecida, nesta Coordenadoria de Pagamento de Pessoal, planilha de check list anexa para que as unidades de pagamento observem, na integralidade, a documentação exigida na Resolução CSJT nº 137/2014.

Item 2. Foi elaborada a planilha consolidada anexa contendo todos os passivos reconhecidos pela Ordenadoria da Despesa, para atualização de valores, com exceção dos passivos previstos nos artigos 12 e 13 da Resolução supramencionada, os quais serão tratados em planilha específica para essa finalidade.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE  
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO**

Item 2.1 A referida planilha vem sendo consolidada pela assistência da Coordenadoria de Pagamento de Pessoal

Item 3. Foi confeccionada a planilha atinente aos artigos 12 e 13 da Res. nº 137/2014 CSJT, a qual é consolidada pelas chefias dos setores e encaminhada à Ordenadoria desta Egrégia Corte, para reconhecimento da despesa e posterior confecção de folha de pagamento.

Item 3.1 Esclarece-se que cada Seção elabora sua planilha e é criado um PROAD único consolidado pela Assistência da Coordenadoria de Pagamento de Pessoal, e revisado pelo Coordenador de Pagamento de Pessoal, o qual é remetido à Ordenadoria da Despesa visando ao reconhecimento das despesas de exercício anteriores.

Ato contínuo, esta Coordenadoria encaminha o aludido PROAD à Coordenadoria de Contabilidade (SOF), contendo a classificação de cada conta corrente, para solicitação de crédito junto ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho, ocorrendo o pagamento das folhas após o recebimento dos recursos solicitados.

Item 4: Ressaltamos que, conforme já informado no item 01, foram instituídos procedimentos de controle para aplicação dos mecanismos de revisão por meio de check-list contendo as exigências da Resolução nº 137/2014 e mapeamento de processo consoante o fluxograma anexo.

Por fim, sugerimos que seja instituído processo específico de reconhecimento de despesas de exercícios anteriores (DEA), devendo o mesmo ser requerente com documentos exigidos pela Res. CSJT nº 137/2014 e analisado pela área de Gestão de Pessoas do Tribunal. O que atendendo aos requisitos, sejam encaminhados a esta Coordenadoria de Pagamento de Pessoal para elaboração de cálculos e envio à Ordenadoria da despesa, a qual cabe a análise dos requisitos e reconhecimento da despesa.

### **AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:**

A análise das respostas teve como norteamento as ações descritas no Plano de Ação apresentado pela unidade, que visou aprimorar os controles de revisão para mitigar equívocos na elaboração de folha de pagamento. Em análise aos documentos apresentados, observa-se que a unidade apresentou *check list*, confeccionado para verificar o atendimento aos dispositivos previstos no art. 2º da Resolução nº 137/2014. Constata-se, ainda, a elaboração de planilha consolidada e atualizada com os valores de passivos reconhecidos pela Ordenadoria da Despesa.

A unidade anexou, ainda, planilha com valores consolidados acerca dos art.ºs 12 e 13 da Resolução CSJT nº 137/2014 (fls. 51/81), bem como anexou documentos que comprovam a segregação dos passivos quanto à origem do débito e quanto à função do beneficiário (fls. 82/104). Com o intuito de verificar a efetividade das planilhas apresentadas solicitou-se à unidade, via correio eletrônico, dados da realização de efetivo pagamento, para esse fim, foi indicado o PROAD nº 3542/2019 (Processo de reconhecimento de Despesas de Exercícios Anteriores), onde foi constatada a descrição do pagamento, conforme disposto na precitada Resolução do CSJT, bem como a efetiva liberação de valores na Folha "M"-DEA de fevereiro de 2019.

Ademais, tem-se o estabelecimento do fluxo processual de "Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores – 1ª. Etapa", com identificação das responsabilidades de revisão, reconhecimento e classificação de contas correntes para solicitação de crédito junto



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE**  
**SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO**

ao CSJT, com a devida finalização e pagamento após recebimento dos recursos solicitados e controle de segregações de funções.

As ações implementadas pela CPP sinalizam para o estabelecimento de mecanismos efetivos de revisão que proporcionarão a mitigação de equívocos nas informações relativas a passivos prestadas pela Unidade de Pagamento de Pessoal nos exercícios futuros. Recomendação implementada.

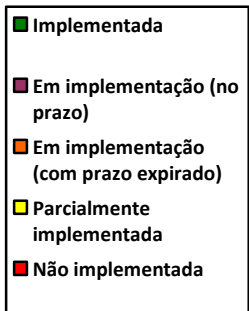
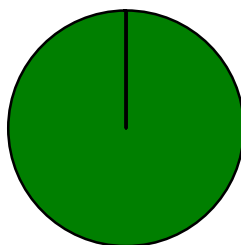
### 3 CONCLUSÃO

Diante dos apontamentos e esclarecimentos adicionais prestados pela Coordenadoria de Segurança Institucional, 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 |
| 1.Fazer planejamento das atividades inerentes à Ação - Comunicação e Divulgação Institucional 2549 de forma a cumprir as metas estabelecidas no planejamento estratégico do TRT6, no prazo de 90 dias;  | x                   |                             |                                       |                           |                  |                    |
| 2. Realizar o planejamento das atividades inerentes à Ação - Comunicação e Divulgação Institucional 2549 de forma a ter uma execução integral das suas metas físicas e financeiras, no prazo de 90 dias;  | x                   |                             |                                       |                           |                  |                    |
| 3.Estabelecer mecanismos de revisão quando do fornecimento de dados pela área técnica responsável pela elaboração de folha de pessoal do TRT da 6ª Região, de maneira que seja mitigada a ocorrência de equívocos nas informações relativas a passivos prestadas pela Coordenadoria de Pagamento de Pessoal, no prazo de 90 dias. | x                   |                             |                                       |                           |                  |                    |
| <b>Quantidade</b>   | <b>3</b>            |                             |                                       |                           |                  |                    |
| <b>Percentual (%)</b>   | <b>100</b>          |                             |                                       |                           |                  |                    |



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE  
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO



Em vista das constatações e observações, **conclui-se** que ocorreu a implementação de 100% das recomendações constantes no RA-SACI-SCCOFP nº 006/2019, pelas unidades administrativas envolvidas, de forma satisfatória.

Recife, 03 de maio de 2019.

**SILVIO RAMOS DA SILVA**  
Técnico Judiciário  
Matrícula 30860002107

**AVANY GOMES DA CUNHA CAVALCANTI<sup>1</sup>**  
Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento  
e Avaliação dos Atos de Gestão  
Matrícula 30860000827

De acordo.

Atendidas as recomendações constantes do RA-SACI-SCCOFP nº 006/2018.

Recife, 03 de maio de 2019.

**MÁRCIA FERNANDA DE MENEZES ALVES DE ARAÚJO**

Diretora da Secretaria de Auditoria e Controle Interno

<sup>1</sup> Afastada por motivo de férias