



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

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA AUDITORIA NA CONCESSÃO E NO PAGAMENTO DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE E GAE	RAA – SACI - SMAAAG – 005/2018
Unidade Auditada:	Secretaria de Gestão de Pessoas
Referência/Assunto:	Relatório de Auditoria RA-SACI-SCDP-007/2017 (Prot. Adm. Nº 5560/2016)
Equipe de Acompanhamento:	Avany Gomes da Cunha Cavalcanti Flávio Romero Mendes de Oliveira Silvio Ramos da Silva
Processo de Acompanhamento nº	4.321/2018 (PROAD)

Trata-se de atividade de acompanhamento de auditoria, realizada por esta Seção de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação dos Atos de Gestão, subunidade da Secretaria de Auditoria e Controle Interno (SACI), 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 Gestão de Pessoas, acerca das recomendações constantes do Relatório de Auditoria RA-SACI-SCDP nº 007/2017, abaixo discriminadas, referente à Auditoria na concessão e no pagamento da Indenização de Transporte e da Gratificação de Atividade Externa (GAE), e que resultou na elaboração de Plano de Ação (PA) remetido pela unidade auditada em 19/01/2018:

1. Instituir mecanismo(s) de controle suficiente(s) a garantir que a emissão de Comunicação Interna para pagamento de indenização de transporte fique condicionada à apresentação, via PROAD, da prestação de contas, com seu devido atesto, nos termos previstos no regulamento, no prazo de 60 dias;
2. Instituir mecanismo(s) de controle a garantir a especificação de período certo e determinado nas minutas de atos de designação de servidores para atuação como Oficial de Justiça *ad hoc*, no prazo de 30 dias.

Os trabalhos de execução do acompanhamento da auditoria ocorreram no período de 05/07/2018 a 24/07/2018, e as técnicas utilizadas consistiram na indagação escrita e no exame documental.

O Plano de Ação residiu na proposição de 04 atividades, distribuídas entre as duas recomendações constantes do Relatório de Auditoria.

Inicialmente, expediu-se a Requisição de Documentos e Informações RDI-SACI-SMAAAG nº 023/2018 à Secretaria de Gestão de Pessoas. A unidade auditada teceu pronunciamento por meio dos Ofícios TRT-NGCMP/CAP/SGEP nº 438/2018 e nº 441/2018,



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

acostando-se documentação comprobatória, por meio dos Processos PROAD nº 15.153/2018 e nº 16.283/2018, respectivamente.

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

Recomendação 1: Instituir mecanismo(s) de controle suficiente(s) a garantir que a emissão de Comunicação Interna para pagamento de indenização de transporte fique condicionada à apresentação, via PROAD, da prestação de contas, com seu devido atesto, nos termos previstos no regulamento, no prazo de 60 dias.

A Secretaria de Gestão de Pessoas sinalizou positivamente ao atendimento da recomendação. Consoante as atividades previstas no Plano de Ação, a SGEP informou que ocorreu a expedição do Ofício Circular TRT/SGEP-CAP-NGCMP nº 01/2018, via endereço eletrônico, dando ciência aos Diretores das Varas Trabalhistas e Oficiais de Justiça quanto ao novo procedimento para comunicação das diligências realizadas pelos Oficiais de Justiça, para fins de pagamento da indenização de transporte, que inclui o estabelecimento do prazo de envio das informações até dia três do mês subsequente ao da execução dos serviços.

A Unidade de Pessoal informou que a conferência vem sendo feita por meio da Ficha de Identificação do Processo de Trabalho da Indenização de Transporte, que lista todas as atividades realizadas para a execução do processo, relacionando o tempo e o responsável pela execução, mapeamento este elaborado pelo Núcleo de Gerenciamento do Cadastro e Movimentação de Pessoal/CAP junto à Seção de Processos Organizacionais, e que recentemente foi submetido à atualização para adequação ao eSocial.

A SGEP apresentou, ainda, como documentação comprobatória, *Check List* com descrição das atividades para registro e pagamento de Indenizações de Transporte.

Por fim, a Coordenadoria de Administração de Pessoal acostou planilhas de controle para acompanhamento das prestações de contas realizadas, de janeiro a julho do corrente ano.

Convém esclarecer que o registro da quantidade de dias de diligências informadas é feito no Sistema de Pessoal, por meio do módulo "Indenização de Transporte", para fins de lançamento em Folha de Pagamento. A emissão de Comunicação Interna ocorre em situações excepcionais e depende de autorização prévia da Coordenadoria de Pagamento de Pessoal.

Verifica-se a implantação de medidas efetivas de controle que possibilitam o registro adequado das indenizações de transporte realizadas e seu respectivo pagamento. Dessa forma, considera-se atendida a presente recomendação.

Recomendação 2: Instituir mecanismo(s) de controle a garantir a especificação de período certo e determinado nas minutas de atos de designação de servidores para atuação como Oficial de Justiça *ad hoc*, no prazo de 30 dias.

A SGEP informou que vem adotando controles para garantir a especificação de período certo e determinado nas minutas de atos. Informou, ainda, o seguinte:

[...] esta Secretaria procura seguir rigorosamente os dispositivos das Resoluções do CSJT nºs 99/2012, 11/2005, 205/2017, nos expedientes que tramitem a respeito de designação "ad hoc", observando sempre os critérios



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

para efetivar a indicação da Unidade Judiciária: se servidor a ser designado é Bacharel em Direito, a justificativa da indicação e por fim o período certo e determinado para sua atuação, além da conferência por meio do Processo mapeado de Indenização de Transportes.

A título de documentação comprobatória, a SGEF disponibilizou, ainda, *Check List* com descrição das atividades para a designação de oficial de justiça "ad hoc", que contempla a elaboração de minuta da Portaria, contendo a justificativa da indicação e o período certo e determinado da referida designação.

Em exame à Ficha de Identificação do Processo de Indenização de Transporte, constatou-se o registro de mapeamento da designação eventual de oficial de justiça "ad hoc", por meio das atividades elencadas nos itens 09 a 12 do referido documento.

Em consulta ao Sistema de Protocolo Administrativo Eletrônico (PROAD), constatou-se a existência de sete processos referentes à designação de Oficial de Justiça "ad hoc", cadastrados a partir de 01/01/2018. Para fins de verificação, foram selecionados, aleatoriamente, os processos de nº 5584, 9146 (juntado ao 33296/2016) e 12995/2018. Feito os exames, observou-se o registro de justificativa e de definição do período da designação em 100% das Portarias acostadas aos autos.

Considera-se, dessa forma, implementada a recomendação.

3.CONCLUSÃO

Diante dos apontamentos e esclarecimentos adicionais prestados pela Secretaria de Gestão de Pessoas, apresenta-se o grau de atendimento das recomendações:

RECOMENDAÇÃO	GRAU DE ATENDIMENTO DA RECOMENDAÇÃO					
	Implementada	Em implementação (no prazo)	Em implementação (com prazo expirado)	Parcialmente implementada	Não implementada	Não mais aplicável
1. Instituir mecanismo(s) de controle suficiente(s) a garantir que a emissão de Comunicação Interna para pagamento de indenização de transporte fique condicionada à apresentação, via PROAD, da prestação de contas, com seu devido atesto, nos termos previstos no regulamento, no prazo de 60 dias;	X					
2. Instituir mecanismo(s) de controle a garantir a especificação de período certo e determinado nas minutas de atos de designação de servidores para atuação como Oficial de Justiça <i>ad hoc</i> , no prazo de 30 dias	X					



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 as ações foram efetivamente implementadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas e proporcionaram o atendimento de 100% das recomendações constantes no RA-SACI-SCDP nº 007/2017, de forma satisfatória.

Recife, 08 de agosto de 2018.

AVANY GOMES DA CUNHA CAVALCANTI
Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento
e Avaliação dos Atos de Gestão
Matrícula 30860000827

FLAVIO ROMERO MENDES DE OLIVEIRA
Técnico Judiciário
Matrícula 30860001642

SILVIO RAMOS DA SILVA
Técnico Judiciário
Matrícula 30860002107

De acordo com as conclusões e o grau de atendimento às recomendações do Relatório de Auditoria RA-SACI-SCDP nº 007/2017.

MARCIA FERNANDA DE MENEZES ALVES DE ARAÚJO
Diretora da Secretaria de Auditoria e Controle Interno