



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

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA AUDITORIA NOS PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTO E RETENÇÃO NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	RAA - SACI - SMAAAG - 001/2018
Unidade Auditada:	Coordenadoria de Contabilidade
Referência/Assunto:	Relatório de Auditoria RA-SACI-SCLC-SCCOFP nº 003/2017 (Proc. Adm. nº 5.497/2016)
Equipe de Acompanhamento:	Avany Gomes da Cunha Cavalcanti Silvio Ramos da Silva
Processo de Acompanhamento nº	12.420/2017 (PROAD)

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 Coordenadoria de Contabilidade - CCONT e das unidades envolvidas (Coordenadoria de Gestão Estratégica - CGE, Diretoria-Geral - DG e Coordenadoria de Segurança Institucional - CSI), acerca das recomendações constantes do Relatório de Auditoria da gestão de bens móveis, RA-SACI-SCLC-SCCOFP nº 003/2017, abaixo discriminadas, e que resultaram na elaboração do Plano de Ação (PA), remetido pelas unidades em 19/06/2017:

1. Desenvolver mecanismos de controle formais que propiciem a verificação mensal, no momento do pagamento, do correto preenchimento das notas fiscais e da permanência da condição de suspensão de exigibilidade de crédito tributário, no prazo de 30 dias; *(destinada à Coordenadoria de Contabilidade);*
2. Instituir mecanismos de controle no contrato dos serviços de gerenciamento de manutenção e abastecimento de frota, com a finalidade de uniformizar o procedimento de recebimento das notas fiscais, no prazo de 30 dias *(destinada à Coordenadoria de Segurança Institucional);*
3. Promover o mapeamento do processo de trabalho de gestão da conta vinculada, juntamente com as demais unidades envolvidas, no prazo de 60 dias; *(destinada à Coordenadoria Gestão Estratégica)*
4. Elaborar e submeter à Presidência do Tribunal, minuta de instrumento que atenda ao estabelecido no parágrafo único e caput do artigo 10º da Resolução CNJ nº 169/2013, no prazo de 60 dias; *(destinada à Diretoria-Geral)*

Os trabalhos de execução do acompanhamento da auditoria ocorreram no período de 08/01 a 30/01/2018, 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

Inicialmente, encaminhou-se Requisição de Documentos e Informações RDI-TRT n.º 03, 04, 05 e 07/2018, respectivamente à CGE, CCONT, CSI e DG, que teceram pronunciamento, acostando documentação comprobatória correspondente.

Apresenta-se, a seguir, a consolidação das informações prestadas pela Coordenadoria de Contabilidade, Coordenadoria de Gestão Estratégica, Diretoria-Geral e Coordenadoria de Segurança Institucional, e a análise final do grau de atendimento das recomendações:

Recomendação nº 1: A Coordenadoria de Contabilidade sinalizou positivamente ao atendimento da presente recomendação. Como documentação comprobatória, a unidade auditada acostou modelo de “*checklist* para pagamento de fornecedores”, em 19/06/2017 e versão aprimorada em 26/01/2018, subsídio à conferência das notas fiscais na etapa que antecede aos pagamentos de fornecedores, e ressalta que “não substitui à verificação realizada pelo gestor/fiscal do contrato quando da liquidação da despesa, em atendimento ao disposto nos §§ 1º e 2º do art. 63 da Lei 4320/1964”. A listagem também objetiva certificar a apresentação de documento que comprove que a contratada, beneficiária de crédito tributário, permanece amparada por medida judicial. Convém destacar que, além da confirmação documental, prevê-se consulta processual para ratificação da situação. Perante o exposto, verifica-se a adoção de procedimentos de controle, consoante o disposto no Plano de Ação. Recomendação implementada.

Recomendação nº 2: A Coordenadoria de Segurança Institucional apresentou resposta afirmativa ao atendimento da recomendação. Acostou como documento de comprovação, “*checklist*” de verificação de Notas Fiscais, referente ao mês de novembro/2017, para acompanhamento do contrato administrativo para execução do serviço de gerenciamento de manutenção e abastecimento de frota (Processos n.º 138/2014; Financeiro n.º 102/2016 e PROAD n.º 13347/2017). A unidade frisou que este instrumento de controle é adotado em conjunto com a Coordenadoria de Segurança Institucional e Seção de Manutenção de Veículos deste Regional, na qualidade de gestor e fiscal do contrato, respectivamente. Recomendação implementada.

Recomendação nº 3: A Coordenadoria de Gestão Estratégica sinalizou afirmativamente ao atendimento da recomendação. A título de documentação comprobatória, acostou mapeamento do processo de “Gestão da Conta-Depósito Vinculada”, e de seus subprocessos (“Abertura de Conta-Depósito Vinculada”, “Provisionamento de valores na Conta-Depósito Vinculada” e “Liberação de Valores da Conta-Depósito Vinculada”), que contou com a participação das seguintes unidades administrativas: Coordenadoria de Licitações e Contratos, Coordenadoria de Contabilidade, Diretoria-Geral, Ordenadoria de Despesa e Coordenadoria de Gestão Estratégica. Apresentou, ainda, ata da reunião de 25/07/2017 que resultou na validação do referido fluxo de trabalho, integrante do Projeto Estratégico “Modelagem do Processo de Gestão da Conta Vinculada” do Programa Estratégico – PE10 (Otimização de Processos Críticos). Dessa forma, tem-se atendida a recomendação. Recomendação Implementada.

Recomendação nº 4: A Diretoria-Geral apresentou resposta afirmativa ao atendimento da recomendação, acostando cópia do Ato TRT GP n.º 280/2017, publicado em 02/10/2017, no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, que regulamenta os procedimentos para retenção das provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços com dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências do TRT6, o que comprova o atendimento da recomendação. Recomendação Implementada.



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

Conclusão

Diante dos apontamentos e informações prestadas pela CCONT, CGE, DG e CSI, 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. Desenvolver mecanismos de controle formais que propiciem a verificação mensal, no momento do pagamento, do correto preenchimento das notas fiscais e da permanência da condição de suspensão de exigibilidade de crédito tributário, no prazo de 30 dias;	x					
2. Instituir mecanismos de controle no contrato dos serviços de gerenciamento de manutenção e abastecimento de frota, com a finalidade de uniformizar o procedimento de recebimento das notas fiscais, no prazo de 30 dias;	x					
3. Promover o mapeamento do processo de trabalho de gestão da conta vinculada, juntamente com as demais unidades envolvidas, no prazo de 60 dias;	x					
4. Elaborar e submeter à Presidência do Tribunal, minuta de instrumento que atenda ao estabelecido no parágrafo único e caput do artigo 10º da Resolução CNJ nº 169/2013, no prazo de 60 dias.	x					

Após a análise das providências adotadas, referente às recomendações, **conclui-se** que as ações foram efetivamente implementadas pela Coordenadoria de Contabilidade e demais unidades envolvidas, com o atendimento de 100% das recomendações constantes no RA-SACI-SCLC-SCCOFP nº 003/2017, de forma satisfatória.

Recife, 15 de fevereiro de 2018.

SILVIO RAMOS DA SILVA
Técnico Judiciário
Matrícula 30860002107

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

De acordo com as conclusões e o grau de atendimento às recomendações do Relatório de Auditoria RA-SACI-SCLC-SCCOFP nº 003/2017 e a proposta de encaminhamento.

Recife, 15 de fevereiro de 2018.

ENOQUE DE SOUZA E SILVA SOBRINHO
Diretor da Secretaria de Auditoria e Controle Interno