



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

**RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DA AUDITORIA
PARA AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS NA
SECRETARIA DE ORDENAÇÃO DE DESPESAS
DESTE TRT19ª**

Relatório CCI TRT 19ª n. 7/2020

Ato originário: PROAD n. 3734/2019 (Relatório de Auditoria n. 5/2019)

Unidade Auditada: Secretaria de Ordenação de Despesas

Equipe de Auditores: Eliana de Carvalho Souza
Henrique Cardoso Mesquita Mello
Kelly Meneses Ferreira Lima

OUTUBRO/2020



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

1 – INTRODUÇÃO.

O presente Relatório reflete o resultado do Monitoramento das recomendações contidas no Relatório n. 05/2019, apresentado na Auditoria, para avaliação dos controles internos na Secretaria de Ordenação de Despesas deste Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

A presente atividade de Monitoramento está prevista no item "10" da Planilha "II" do Anexo Único do Plano Anual de Atividades de Controle 2020 (PAAC-2020), aprovado pelo Ato TRT19ª GP n. 111/2019, republicado pelo Ato TRT19ª GP n. 76/2020.

A Auditoria supramencionada teve como finalidade avaliar os Sistemas de Controles Internos utilizados pela Secretaria de Ordenação de Despesas deste TRT19ª, na realização de suas atividades, bem como avaliar os controles preventivos e detectivos adotados para mitigar eventuais riscos que possam impedir ou dificultar o alcance dos seus objetivos.

Dentre as etapas previstas no procedimento de auditoria, regulamentado pelo Ato TRT19ªGP n. 74/2014, merece destaque o Monitoramento das Recomendações propostas nos Relatório de Auditoria, cuja finalidade é garantir a efetividade das determinações emanadas pela Presidência do TRT19ª na unidade auditada, através de uma fiscalização contínua.

2 – ANÁLISE DO CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES.

2.1 Recomendação: Recomenda-se que a Secretaria de Ordenação de Despesas priorize o mapeamento de processos que tramitam naquela unidade, mediante documentos formais de padronização, que contenha a descrição das rotinas atuais, à luz do estabelecido por meio da Resolução Administrativa n. 39/2015.

a) Situação que levou à proposição da recomendação

À época da auditoria, detectou-se que, não obstante a unidade auditada ter descrito as principais atividades realizadas pelo setor, em resposta à RDI CCI n. 18/2019 (Documento n.7), a Secretaria de Ordenação de Despesas informou que não aplica, em seus procedimentos internos, o mapeamento dos processos, de modo que possibilite identificar um fluxograma dos trabalhos, definido e documentado, no desenvolvimento das suas atividades.

A importância do mapeamento de processos é otimizar as rotinas de trabalho desta unidade auditada, no sentido de que cada servidor lotado nesta Secretaria saiba exatamente o que deve ser feito; analisar a necessidade de cada etapa de trabalho; estimar um tempo de execução e atribuir a responsabilidade dessas execuções.

b) Providências adotadas pela unidade monitorada

Após a emissão do Relatório de Auditoria n. 5/2019 (Documento n. 25) sobre os controles internos na Secretaria de Ordenação de Despesas, a unidade apresentou um Plano de Ação (Documento n. 23) informando que agendaria reuniões com as unidades envolvidas no processo quanto a mapeamento de processos, solicitaria à Secretaria de Gestão Estratégica prioridade



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

quanto ao achado apontado, empenharia esforços para iniciar o mapeamento para melhoria dos processos e, finalmente, concluiria sua implantação.

Em resposta à RDI CCI n. 13/2020 (documento n. 35), a unidade auditada informou que, em colaboração ao cumprimento das Ações Prioritárias constantes do PLANO DE GESTÃO deste Regional, correspondente ao biênio 2018/2020, identificou, como necessário para compor o PLANO DE AÇÃO desta Unidade, o Mapeamento dos seguintes processos: 1) o Mapeamento do Processo de Concessão de Suprimento de Fundos, e 2) o Mapeamento do Processo de Aplicação de Penalidades.

A unidade ressaltou que, para o mapeamento dos processos das ações prioritárias da Gestão, foi informado pela Administração que suas elaborações seriam definidas conforme cronograma da Secretaria de Gestão Estratégica (SGE), que tem, como uma de suas principais atribuições, prestar assessoria às unidades do Tribunal na elaboração, implantação e acompanhamento de projetos de racionalização de métodos e processos de trabalho, bem como, para implantação e acompanhamento de sistemas de gestão estratégica.

Assim sendo, a necessidade de auxílio da SGE deverá ser prestada às Unidades Administrativas, na execução dos mapeamentos dos processos deste Regional, ressaltando, ainda, que as ações indicadas pela SOD envolvem a participação de outras unidades.

Destacou, portanto, que, até o momento, só havia sido solicitado a participação da Secretaria na elaboração do Mapeamento dos processos referentes às demandas que envolvem o Plano de Ação da SOD, relativo ao Mapeamento do Processo de Aplicação de Penalidades.

Informou, inclusive, que os trabalhos relacionados ao Mapeamento do Processo de Aplicação de Sanções Administrativas em Licitações e Contrato, está em andamento junto a Secretaria de Gestão Estratégica – responsável pela gestão de processos de trabalho.

Quanto ao Plano de Ação da unidade monitorada, relativo a ação que se refere ao Mapeamento do Processo de Concessão de Suprimento de Fundos, este está aguardando o Cronograma da Secretaria de Gestão Estratégica, que é elaborado de acordo com as Ações Prioritárias do Plano de Gestão, definidas pela Administração.

Por fim, ressaltou que nos Mapeamentos de Processos em que foi solicitada a participação da SOD, estas foram atendidas. Desta feita, registrou que a Secretaria de Ordenação de Despesas esteve envolvida na Ação de elaboração do Mapeamento do Processo de Pagamento de Passivos, como também participou da equipe de construção no Mapeamento do Processo de Relatório de Gestão Fiscal, que se encontra em fase de finalização.

c) Análise da equipe de auditoria

Durante os trabalhos de monitoramento das recomendações do Relatório de Auditoria n. 5/2019 (Documento n. 25), observa-se que a unidade monitorada cumpriu parcialmente as recomendações desta Coordenadoria, bem como as determinações emitidas pela Excelentíssima Senhora Desembargadora Presidente deste Regional (Documento n. 26), pois, apesar da unidade monitorada mencionar ter participado da elaboração de alguns mapeamentos de processos, não foram anexadas, ao respectivo PROAD, as documentações formais de padronização dos mesmos.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

d) Evidências

- Documento n. 23 do PROAD n. 3734/2019 - Plano de Ação anexado pela Secretaria de Ordenação de Despesas (SOD) deste Regional;
- Documento n. 26 do PROAD n. 3734/2019 - Despacho para o cumprimento das ações apresentadas no Plano de Ação, emitido pela Exma. Sra. Desembargadora Presidente deste Regional;
- Documento n. 35 do PROAD n. 3734/2019 - Resposta da Secretaria de Ordenação de Despesas à RDI CCI n. 13/2020;

e) Conclusão

A análise dos fatos e das documentações indicam que a recomendação foi **PARCIALMENTE IMPLEMENTADA** pela unidade monitorada.

f) Proposta de encaminhamento

Reitera-se a recomendação para que a Secretaria de Ordenação de Despesas priorize o mapeamento de processos que tramitam naquela unidade, mediante documentos formais de padronização, que contenha a descrição das rotinas atuais, à luz do estabelecido por meio da Resolução Administrativa n. 39/2015.

2.2 Recomendação: Recomenda-se à Secretaria de Ordenação de Despesas do TRT19 que elabore documentos formais de padronização das rotinas, atividades e procedimentos internos, atinentes às competências do setor, submetendo-os à devida aprovação da autoridade máxima deste Regional, caso julgue necessário.

a) Situação que levou à proposição da recomendação

Durante os trabalhos da auditoria realizada, observou-se que, diante da resposta à RDI CCI n. 18/2019 (Documento n. 7), foi possível verificar que, apesar das competências e atribuições da unidade auditada estarem definidas formalmente no Regulamento Geral de Secretaria deste TRT19^a, as rotinas e os procedimentos ainda não estão padronizados e documentados pela mesma.

Dessa situação, a equipe de auditoria constatou os aspectos abaixo:

- a) os procedimentos internos não estão normatizados ou formalizados em um manual específico;
- b) os objetivos e as metas da unidade não estão claramente definidos e formalizados;
- c) os procedimentos e as instruções operacionais não são padronizados e documentados;
- d) não são realizadas avaliações periódicas para assegurar o cumprimento das normas, políticas e procedimentos pertinentes à Secretaria de Ordenação de Despesas.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

b) Providências adotadas pela unidade monitorada

Após a emissão do Relatório de Auditoria n. 5/2019 (Documento n. 25) sobre os controles internos na Secretaria de Ordenação de Despesas, a unidade apresentou um Plano de Ação (Documento n. 23) no qual estabelece que realizaria as seguintes ações: elaborar um documento (manual específico) definindo formalmente as rotinas e procedimentos internos executados; definir a atribuição de responsabilidade dessas execuções no documento que será elaborado, de acordo com as competências e atribuições já definidas no Regulamento Geral de Secretaria deste Regional; elaborar um cronograma de prazos estimando o tempo de execução de cada atividade; efetuar um controle quanto ao cumprimento das etapas definidas no manual.

Em resposta à RDI CCI n. 13/2020 (Documento n. 35), a unidade auditada informou que foi dado início aos procedimentos para realização da elaboração dos documentos acima referidos, com distribuição de tarefas preliminares junto à equipe da SOD. Contudo, diante da pandemia pelo COVID19, esse trabalho foi interrompido e ficou prejudicado, em razão do trabalho remoto/ausência do trabalho presencial, haja vista tratar-se de um trabalho em equipe.

A unidade monitorada ressaltou a situação atípica do trabalho realizado em casa, relacionado a uma pandemia e isolamento social, momento em que a prioridade passou a ser adaptação a nova situação/readaptação a uma nova forma de trabalho, (com a presença de cônjuge, filhos, pais idosos, etc.), onde coube ao gestor ter bom senso em prol da saúde emocional dos colaboradores, não colocando cobranças além do necessário, gerando pressão além da que se instalou diante do momento de insegurança que é público e notório; e assim, a prioridade foi manter a rotina e a produtividade do trabalho ordinário.

Ademais, a unidade registrou que, diante do exposto, todo esse momento *sui generis* gerou dificuldades para realizar as atividades de desenvolvimento dos documentos formais de padronização das rotinas, atividades e procedimentos internos, atinentes às competências daquela Secretaria, não sendo possível desenvolver os trabalhos, salientando que as recomendações contidas no despacho emitido pela Exma. Sra. Desembargadora Presidente deste Regional, para o cumprimento das ações apresentadas no Plano de Ação, não foram prioridades para este ano de 2020.

c) Análise da equipe de auditoria

Durante os trabalhos de monitoramento das recomendações do Relatório de Auditoria n. 5/2019 (Documento n. 25), observa-se que a unidade monitorada não cumpriu a recomendação desta Coordenadoria, bem como a determinação emitida pela Excelentíssima Senhora Desembargadora Presidente deste Regional (Documento n. 26), pois não aperfeiçoou o monitoramento das suas rotinas, nem mesmo dos seus procedimentos internos executados.

d) Evidências

- Documento n. 23 do PROAD n. 3734/2019 - Plano de Ação anexado pela Secretaria de Ordenação de Despesas (SOD) deste Regional;
- Documento n. 26 do PROAD n. 3734/2019 - Despacho para o cumprimento das ações apresentadas no Plano de Ação, emitido pela Exma. Sra. Desembargadora Presidente deste Regional;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

- Documento n. 35 do PROAD n. 3734/2019 - Resposta da Secretaria de Ordenação de Despesas à RDI n. 13/2020;

e) Conclusão

A análise dos fatos e das documentações indica que a recomendação **NÃO FOI IMPLEMENTADA** pela unidade monitorada.

f) Proposta de encaminhamento

Reitera-se a recomendação para que a Secretaria de Ordenação de Despesas do TRT19 elabore documentos formais de padronização das rotinas, atividades e procedimentos internos, atinentes às competências do setor, submetendo-os à devida aprovação da autoridade máxima deste Regional, caso julgue necessário.

2.3 Recomendação: Recomenda-se que a Secretaria de Ordenação de Despesas empenhe esforços, no sentido de implantar ações, quanto a Política de Gestão de Riscos e de Controles Internos, através do Comitê de Gestão de Riscos instituído neste Tribunal.

a) Situação que levou à proposição das recomendações

Durante a Auditoria, observou-se que a Resolução TP TRT19^a n. 104/2016 instituiu a Política de Gestão de Riscos e de Controles Internos do TRT19^a, estabelecendo um prazo de 2 (dois) anos, a partir da sua publicação em 5/10/2016, para sua implantação, através dos respectivos gestores de risco deste Regional. Ademais, o Comitê de Gestão de Riscos já fora instituído através do Ato GP TRT19^a n. 106/2016 (alterado pelo Ato GP TRT19^a n. 50/2019), apresentando a seguinte composição:

Mary Lidian de Lima Ferraz, Diretoria Geral;

Lauriston Chaves de Farias Júnior, Coordenadoria de Segurança Institucional;

Victor Rezende Dorea, Secretaria de Gestão Estratégica;

Maurício Augusto Figueiredo, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

Marcus Paulo Veríssimo de Souza, Secretaria de Gestão de Pessoas;

Henrique Cardoso Mesquita Mello, Secretaria de Orçamento e Finanças;

Marcos Antônio Apolônio da Silva, Secretaria de Administração.

Em face da observância da resposta à RDI CCI n. 18/2019 (Documento n. 7), a equipe de auditoria detectou que a SOD ainda não implantou a Política de Gestão de Riscos e de Controle Internos do TRT19^a, não estabelecendo os princípios, diretrizes e responsabilidades a serem observadas no decorrer desse processo, o qual deve ocorrer através dos gestores de risco de cada unidade administrativa.

b) Providências adotadas pela unidade monitorada



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

Após a emissão do Relatório de Auditoria n. 5/2019 (Documento n. 25) sobre os controles internos na Secretaria de Ordenação de Despesas, a unidade apresentou um Plano de Ação (Documento n. 23) informando a intenção de realizar as atividades/ações a seguir: agendar reunião com as unidades envolvidas no processo; iniciar a identificação dos riscos inerentes à Secretaria; elaborar os mecanismos de controles internos da Secretaria; implantar a política de gestão de riscos e de controles internos do TRT 19ª, dentro da Secretaria.

Em resposta à RDI CCI n. 13/2020 (Documento n. 35), a unidade auditada informou que até o momento não houve qualquer solicitação, através do Comitê de Gestão de Riscos instituído neste Tribunal, junto à esta Secretaria, para auxílio na implantação das ações relativas à política de gestão de riscos administrativos identificados pela unidade e controles internos.

Além disso, segundo informações do Secretário de Gestão Estratégica, no ano de 2019 o Comitê se reuniu e deliberou que naquele ano seriam identificados os principais riscos administrativos, e estes foram identificados e constam no site deste Tribunal, na página da Gestão Estratégica/Principais riscos administrativos do TRT19. Acrescentou, ainda, às suas informações, que para 2020 ficou programado que os riscos identificados no ano de 2019, deveriam ser avaliados e tratados até o final do exercício.

Porém, a pandemia dificultou, até o atual momento, a execução do planejamento dos trabalhos de 2020, isso porque todas as reuniões e todas as metodologias utilizadas são presenciais, as quais não foram possíveis de serem realizadas, pelo motivo descrito e exaustivamente narrado na justificativa da alínea “b” da Recomendação 2.2.

c) Análise da equipe de auditoria

Durante os trabalhos de monitoramento das recomendações do Relatório de Auditoria n. 5/2019 (Documento n. 25), observa-se que a unidade monitorada não cumpriu a recomendação desta Coordenadoria, bem como a determinação emitida pela Excelentíssima Senhora Desembargadora Presidente deste Regional (Documento n. 26), pois não implantou ações, quanto a política de gestão de riscos e de controles internos, através do Comitê de Gestão de Riscos instituído neste Tribunal.

d) Evidências

- Documento n. 23 do PROAD n. 3734/2019 - Plano de Ação anexado pela Secretaria de Ordenação de Despesas (SOD) deste Regional;
- Documento n. 26 do PROAD n. 3734/2019 - Despacho para o cumprimento das ações apresentadas no Plano de Ação, emitido pela Exma. Sra. Desembargadora Presidente deste Regional;
- Documento n. 35 do PROAD n. 3734/2019 - Resposta da Secretaria de Ordenação de Despesas à RDI n. 13/2020.

e) Conclusão

A análise dos fatos e das documentações indicam que a recomendação **NÃO FOI IMPLEMENTADA** pela unidade monitorada.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

f) Proposta de encaminhamento

Reitera-se a recomendação para que a Secretaria de Ordenação de Despesas empenhe esforços, no sentido de implantar ações, quanto a Política de Gestão de Riscos e de Controles Internos, através do Comitê de Gestão de Riscos instituído neste Tribunal.

2.4 Recomendação: Recomenda-se aos servidores lotados na Secretaria de Ordenação de Despesas que participem de cursos, os quais permitam que desenvolvam suas competências técnicas identificadas nos seus Planos de Desenvolvimento Individuais, de maneira a contribuir para a melhoria da qualidade das atividades desempenhadas.

a) Situação que levou à proposição da recomendação

Durante os trabalhos da auditoria, esta Coordenadoria de Controle Interno identificou que ainda restavam pendentes algumas capacitações, após a análise dos Planos de Desenvolvimento Individuais (PDI's) dos servidores lotados na SOD, conforme Documento n. 13, juntamente com os Certificados anexados (Documento n. 11), conforme indicadas no quadro abaixo:

SERVIDOR	PDI	CERTIFICADO
José Alisson Pinheiro de Araújo	Lei do Pregão	AUSENTE
José Luiz de Almeida Júnior	Lei do Pregão	AUSENTE
Sheila Santos Rolim	* Gestão de Pessoas * Gestão de Projetos	* AUSENTE * AUSENTE

A análise quanto à servidora Satva Souza da Hora Farias Moreira ficou prejudicada, em função da mesma ter seu PDI avaliado quando ainda estava lotada no Gabinete da Excelentíssima Desembargadora Presidente Anne Helena Fischer Inojosa. No entanto, foi comprovada a participação da servidora no curso “Gestão e Fiscalização Contratual, Procedimentos, Técnicas e Responsabilidades, Controles, Ações e Relatórios, sob a perspectiva da nova Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPDG e Reforma Trabalhista - Lei 13.467/17”.

Considerando que a política de gestão de pessoas deste Tribunal apresentou, entre seus objetivos, a capacitação e desenvolvimento profissional e pessoal dos seus servidores, é importante que essas necessidades levantadas em seus Planos de Desenvolvimento Individuais sejam cumpridas em sua integralidade, de modo a propiciar a realização das suas atribuições de forma eficiente.

b) Providências adotadas pela unidade monitorada

Após a emissão do Relatório de Auditoria n. 5/2019 (Documento n. 25) sobre os controles internos na Secretaria de Ordenação de Despesas, a unidade apresentou um Plano de Ação (Documento n. 23) se comprometendo a solicitar à Secretaria de Gestão de Pessoas/Setor de Desenvolvimento de Pessoas, os PDI'S da unidade para revisão e inclusão de novas demandas, tendo em vista alterações da equipe de trabalho e na Lei do Pregão (Decreto n. 10.024, de 20 de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

setembro de 2019). Além disso, ficou estabelecido que a SOD encaminharia os PDI's revisados à Secretaria de Gestão de Pessoas/ Setor de Desenvolvimento de Pessoas, solicitando providências, para inclusão dos mesmos no Plano Anual de Capacitação do TRT 19ª para 2020.

Em resposta à RDI CCI n. 13/2020 (documento n. 35), a unidade auditada informou que, apesar da necessidade e dos PDI,s dos servidores lotados na unidade, não houve participações em cursos de capacitação, previstos nos mesmos, durante o período, haja vista a pandemia pelo Covid 19.

Contudo, a unidade indicou 2 (dois) servidores para participação no Curso de Proteção de Dados e Privacidade no Direito Brasileiro, ofertado pela EJUD, que abordaria o tema com enfoque naqueles que são responsáveis por publicações oficiais.

Evidenciou-se, portanto, que a indicação acima referida se deu tendo em vista a implementação da ação “Aprimorar o Fornecimento de Informações para o Portal da Transparência”, constante do Plano de Ação da SOD, relativa às publicações de Suprimento de Fundos concedidos e Aplicação de Sanções, que tem, como única unidade responsável, a Secretaria de Ordenação de Despesas.

A referida ação tem como objetivo contribuir para uma divulgação proativa de informações públicas, atendendo ao princípio da publicidade dos atos da gestão referentes à administração de recursos públicos do órgão. Por isso, foi realçada pela equipe da Secretaria, a necessidade de atualização relativa a operacionalização dos sistemas de TI adotados pelo Tribunal, na alimentação dos dados no Portal da Transparência do site eletrônico deste Regional e, também, a necessidade de reciclagem da legislação pertinente.

c) Análise da equipe de auditoria

Durante os trabalhos de monitoramento das recomendações do Relatório de Auditoria n. 5/2019 (Documento n. 25), observa-se que a unidade monitorada não cumpriu a recomendação desta Coordenadoria, bem como a determinação emitida pela Excelentíssima Senhora Desembargadora Presidente deste Regional (Documento n. 26), devido aos servidores lotados na SOD não terem participado de cursos, os quais pudessem permitir desenvolverem suas competências técnicas, identificadas nos Planos de Desenvolvimentos Individuais.

d) Evidências

- Documento n. 23 do PROAD n. 3734/2019 - Plano de Ação anexado pela Secretaria de Ordenação de Despesas (SOD) deste Regional;
- Documento n. 26 do PROAD n. 3734/2019 - Despacho para o cumprimento das ações apresentadas no Plano de Ação, emitido pela Exma. Sra. Desembargadora Presidente deste Regional;
- Documento n. 35 do PROAD n. 3734/2019 - Resposta da Secretaria de Ordenação de Despesas à RDI n. 13/2020.

e) Conclusão



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

A análise dos fatos e das documentações indicam que a recomendação **NÃO FOI IMPLEMENTADA** pela unidade monitorada.

f) Proposta de encaminhamento

Reitera-se a recomendação para que aos servidores lotados na Secretaria de Ordenação de Despesas participem de cursos, permitindo o aperfeiçoamento de suas competências técnicas identificadas nos seus Planos de Desenvolvimento Individuais, de maneira a contribuir para a melhoria da qualidade das atividades desempenhadas.

2.5 Recomendação: Recomenda-se à Secretaria de Ordenação de Despesas que implemente atividades de controle, as quais possam viabilizar o aperfeiçoamento dos procedimentos ligados à pagamentos, licitações, contratos e processos administrativos, com o intuito de assegurar uma atuação eficaz e eficiente deste Regional.

a) Situação que levou à proposição das recomendações

À época da Auditoria, constatou-se através da resposta à RDI CCI n. 18/2019 (Documento n. 7), que não havia atividades de controle implementadas, as quais permitissem o aperfeiçoamento dos procedimentos da unidade, quanto a:

- a) possibilitar o acompanhamento periódico quanto as atualizações referentes aos normativos que regulam as competências da unidade;
- b) evitar que os processos extrapolem o prazo de permanência na unidade, acarretando pagamentos em atraso;
- c) possibilitar ausência de autorização das despesas;
- d) assegurar que não ocorram atrasos nos prazos para recolhimento das obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, nos procedimentos efetuados no SIAFI;
- e) assegurar que não ocorram atrasos nos prazos para pagamentos dos cessionários dos serviços públicos;
- f) garantir que a unidade auditada se certifique dos valores a serem liberados da conta-depósito vinculada, quando referirem-se à rescisão do contrato de trabalho, entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, no sentido de confirmar se os termos da rescisão estão corretos.

b) Providências adotadas pela unidade monitorada

Após a emissão do Relatório de Auditoria n. 5/2019 (Documento n. 25) sobre os controles internos na Secretaria de Ordenação de Despesas, a unidade apresentou um Plano de Ação (Documento n. 23) informando que realizaria o acompanhamento periódico quanto às atualizações referentes aos normativos que regulam as competências da unidade, conforme previsto no Regulamento Geral de Secretaria; estipularia prazos de permanência dos processos de pagamento na unidade, após verificada a complexidade de cada caso; e efetuar consulta referente à aplicabilidade da Resolução n. 169 do CNJ de 31 de janeiro de 2013 (alterada pela Resolução n. 183 de 24 de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

outubro de 2013), no tocante a necessidade ou não de se confirmar os valores da rescisão do Contrato de Trabalho, perante o Sindicato de Trabalho da categoria, efetivando a sua homologação.

Em resposta à RDI CCI n. 13/2020 (Documento n. 35), a unidade auditada informou que a justificativa por não ter implementado a respectiva recomendação é idêntica a do item 2.2, alínea 'b' (parágrafos segundo, terceiro e quarto).

c) Análise da equipe de auditoria

Durante os trabalhos de monitoramento das recomendações do Relatório de Auditoria n. 5/2019 (Documento n. 25), observa-se que a unidade monitorada não cumpriu a recomendação desta Coordenadoria, bem como a determinação emitida pela Excelentíssima Senhora Desembargadora Presidente deste Regional (Documento n. 26), por não ter implementado atividades de controle, as quais pudesse viabilizar o aperfeiçoamento dos procedimentos ligados à pagamentos, licitações, contratos e processos administrativos, com o intuito de assegurar uma atuação eficaz e eficiente deste Regional.

d) Evidências

- Documento n. 23 do PROAD n. 3734/2019 - Plano de Ação anexado pela Secretaria de Ordenação de Despesas (SOD) deste Regional;
- Documento n. 26 do PROAD n. 3734/2019 - Despacho para o cumprimento das ações apresentadas no Plano de Ação, emitido pela Exma. Sra. Desembargadora Presidente deste Regional;
- Documento n. 35 do PROAD n. 3734/2019 - Resposta da Secretaria de Ordenação de Despesas à RDI n. 13/2020.

e) Conclusão

A análise dos fatos e das documentações indicam que a recomendação **NÃO FOI IMPLEMENTADA** pela unidade monitorada.

f) Proposta de encaminhamento

Reitera-se a recomendação para que a Secretaria de Ordenação de Despesas implemente atividades de controle, as quais possam viabilizar o aperfeiçoamento dos procedimentos ligados à pagamentos, licitações, contratos e processos administrativos, com o intuito de assegurar uma atuação eficaz e eficiente deste Regional.

2.6 Recomendação: A Secretaria de Ordenação de Despesas, em seus procedimentos de controle, deve incluir um *check list*, explicitando a verificação de todas as peças exigidas na composição dos processos afetos às questões que envolvam pagamentos, de forma que, a ausência de algum requisito, impeça o prosseguimento da respectiva despesa. Tal documento deve fazer parte de cada processo.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

a) Situação que levou à proposição da recomendação

Quando dos trabalhos da auditoria, mediante a resposta à RDI CCI n. 18/2019 (Documento n. 7), a unidade auditada informou que os itens a serem verificados antes do pagamento da despesa fazem parte da rotina do setor. No entanto, não foi juntado à resposta da SOD nenhum documento formal, nem comprovação da sua existência nos respectivos processos, que passam pela análise daquela Secretaria.

b) Providências adotadas pela unidade monitorada

Após a emissão do Relatório de Auditoria n. 5/2019 (Documento n. 25) sobre os controles internos na Secretaria de Ordenação de Despesas, a unidade apresentou um Plano de Ação (Documento n. 23) informando que iria elaborar um *check list* contento os itens que devem ser verificados antes da autorização do pagamento da despesa.

Em resposta à RDI CCI n. 13/2020 (Documento n. 35), a unidade auditada informou que a justificativa por não ter implementado a respectiva recomendação é a de que na SOD há uma rotina de verificação de todas as peças exigidas na composição dos processos afetos às questões que envolvam pagamentos. No entanto, não foi concluída a formalização em um documento de *check list*, tendo em vista o período de diminuição do quadro, já restrito naquela Secretaria, em razão do afastamento de servidores durante o recesso forense, bem como de férias. Posterior a esses períodos, não foi concretizado, haja vista as mesmas justificativas inseridas no item 2.2, alínea 'b' (parágrafos segundo, terceiro e quarto).

c) Análise da equipe de auditoria

Durante os trabalhos de monitoramento das recomendações do Relatório de Auditoria n. 5/2019 (Documento n. 25), observa-se que a unidade monitorada não cumpriu a recomendação desta Coordenadoria, bem como a determinação emitidas pela Excelentíssima Senhora Desembargadora Presidente deste Regional (Documento n. 26), por não ter elaborado um *check list* explicitando a verificação de todas as peças exigidas na composição dos processos afetos às questões que envolvam pagamentos.

d) Evidências

- Documento n. 23 do PROAD n. 3734/2019 - Plano de Ação anexado pela Secretaria de Ordenação de Despesas (SOD) deste Regional;
- Documento n. 26 do PROAD n. 3734/2019 - Despacho para o cumprimento das ações apresentadas no Plano de Ação, emitido pela Exma. Sra. Desembargadora Presidente deste Regional;
- Documento n. 35 do PROAD n. 3734/2019 - Resposta da Secretaria de Ordenação de Despesas à RDI n. 13/2020.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

e) **Conclusão**

A análise dos fatos e das documentações indicam que a recomendação **NÃO FOI IMPLEMENTADA** pela unidade monitorada.

f) **Proposta de encaminhamento**

Reitera-se a recomendação para que a Secretaria de Ordenação de Despesas, em seus procedimentos de controle, inclua um *check list*, explicitando a verificação de todas as peças exigidas na composição dos processos afetos às questões que envolvam pagamentos, de forma que, a ausência de algum requisito, impeça o prosseguimento da respectiva despesa. Tal documento deve fazer parte de cada processo.

3 - RECOMENDAÇÕES REMANESCENTES

3.1.

Reitera-se a recomendação para que a Secretaria de Ordenação de Despesas priorize o mapeamento de processos que tramitam naquela unidade, mediante documentos formais de padronização, que contenha a descrição das rotinas atuais, à luz do estabelecido por meio da Resolução Administrativa n. 39/2015.

3.2.

Reitera-se a recomendação para que a Secretaria de Ordenação de Despesas do TRT19 elabore documentos formais de padronização das rotinas, atividades e procedimentos internos, atinentes às competências do setor, submetendo-os à devida aprovação da autoridade máxima deste Regional, caso julgue necessário.

3.3.

Reitera-se a recomendação para que a Secretaria de Ordenação de Despesas empenhe esforços, no sentido de implantar ações, quanto a Política de Gestão de Riscos e de Controles Internos, através do Comitê de Gestão de Riscos instituído neste Tribunal.

3.4.

Reitera-se a recomendação para que aos servidores lotados na Secretaria de Ordenação de Despesas participem de cursos, permitindo o aperfeiçoamento de suas competências técnicas identificadas nos seus Planos de Desenvolvimento Individuais, de maneira a contribuir para a melhoria da qualidade das atividades desempenhadas.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

3.5.

Reitera-se a recomendação para que a Secretaria de Ordenação de Despesas implemente atividades de controle, as quais possam viabilizar o aperfeiçoamento dos procedimentos ligados à pagamentos, licitações, contratos e processos administrativos, com o intuito de assegurar uma atuação eficaz e eficiente deste Regional.

3.6.

Reitera-se a recomendação para que a Secretaria de Ordenação de Despesas, em seus procedimentos de controle, inclua um *check list*, explicitando a verificação de todas as peças exigidas na composição dos processos afetos às questões que envolvam pagamentos, de forma que, a ausência de algum requisito, impeça o prosseguimento da respectiva despesa. Tal documento deve fazer parte de cada processo.

4 – CONCLUSÃO

As recomendações remanescentes expedidas por esta Coordenadoria de Controle Interno têm por objetivo aprimorar os controles internos na Secretaria de Ordenação de Despesas deste Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, mediante o cumprimento de determinações legais e regulamentares e através da mitigação dos riscos.

Maceió, 27 de outubro de 2020.

Eliana de Carvalho Souza
Líder da Equipe

Henrique Cardoso Mesquita Mello
Membro da Equipe

Kelly Meneses Ferreira Lima
Supervisora da Equipe



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

5 – PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Ante o exposto, submete-se o presente relatório à Exma. Desembargadora Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, a fim de que possa deliberar acerca dos resultados obtidos no Monitoramento das recomendações expedidas na Auditoria sobre a avaliação dos controles internos na Secretaria de Ordenação de Despesas deste Regional.

Maceió, 27 de outubro de 2020.

KELLY MENESES FERREIRA LIMA
Coordenadora do Controle Interno