
PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

RELATÓRIO DE AUDITORIA
PARA AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS
NA SECRETARIA DE ORDENAÇÃO DE DESPESAS (SOD)
DESTE TRT19ª REGIÃO.

OUTUBRO
2019

RELATÓRIO DE AUDITORIA N. 5/2019- CCI

1. INTRODUÇÃO:

Em cumprimento ao disposto na Resolução CNJ n. 171/2013, bem como ao estabelecido no subitem 6 do item II do Anexo do Plano Anual de Ações de Controle para o exercício de 2019, aprovado pelo Ato n. 139/GP/TRT19ª, de 29 de novembro de 2018, apresentam-se os resultados da Auditoria Interna para Avaliação dos Controles Internos na Secretaria de Ordenação de Despesas deste Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

2. OBJETIVO:

O presente Relatório tem como finalidade demonstrar o resultado da Auditoria Operacional que avaliou os Sistemas de Controles Internos utilizados pela Secretaria de Ordenação de Despesas deste Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, na realização de suas atividades, bem como avaliou os controles preventivos e detectivos adotados para mitigar eventuais riscos que possam impedir ou dificultar o alcance dos objetivos propostos pela unidade auditada, atendendo ao estabelecido nas legislações pertinentes.

3. ESCOPO:

Conforme a Matriz de Planejamento elaborada pela equipe de auditoria, foram evidenciadas sete questões de auditorias, a seguir descritas:

Q1. Existe na Secretaria de Ordenação de Despesas o mapeamento dos processos, de modo a identificar o fluxo dos trabalhos, as atividades realizadas e os setores internos e externos que realizam troca de informações com esta Secretaria?

Q2. A alta administração do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª definiu formalmente as competências, os objetivos, as metas e os modelos de controle da Secretaria de Ordenação de Despesas, de modo que auxiliem na mitigação dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas por esta Secretaria?

Q3 Quanto às lotações de servidores nesta SOD, existe uma estrutura de servidores suficiente, competente e capacitada para desenvolver as atividades inerentes a esta Secretaria?

Q4. Os sistemas internos e externos de processamento de dados, utilizados pela Secretaria de Ordenação de Despesas, atendem às necessidades do setor?

Q5. Os normativos legais seguidos pela SOD embasam, de forma plena, os procedimentos executados referentes às competências desta Secretaria, e há acompanhamento periódico de possíveis alterações desses normativos?

Q6. A SOD publica, na sua íntegra, os atos de reconhecimento e ratificação das dispensas ou inexigibilidades de licitação?

Q7. A Secretaria de Ordenação de Despesas seleciona e desenvolve atividades de controle que contribuam para a redução, a níveis aceitáveis, dos riscos à realização dos seus objetivos?

4. TÉCNICAS DE AUDITORIA:

As investigações foram feitas mediante a aplicação das seguintes técnicas de auditoria:

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

4.1. Entrevista: Formulação de perguntas escritas, no formato de Requisições de Documentos e Informação - RDI, enviadas ao responsável pela unidade administrativa auditada, para obtenção de dados e informações.

4.2. Exame dos Registros: Verificar os registros constantes de controles regulamentares por sistemas informatizados.

4.3. Correlação das Informações Obtidas: Correlação das informações obtidas nas respostas à Requisição de Documentos e Informações (RDI) com as evidências enviadas pela unidade auditada.

5. PARÂMETROS NORMATIVOS E JURISPRUDENCIAIS:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Complementar n. 101/2000;
- Decreto-Lei n. 200/1967;
- Lei n. 4320/1964;
- Lei n. 8429/1992;
- Lei n. 8666/93;
- Lei n. 10520/2002;
- Resolução CNJ n. 169/2013;
- Resolução CNJ n. 215/2015;
- Acórdão TCU n. 2622/2015;
- Instrução Normativa SFC n. 1/2001;
- Resolução Administrativa n. 39/2015 (Plano Estratégica do Tribunal Regional do Trabalho para período de 2015 a 2020);
- Resolução Administrativa n. 130/2007 (Regulamento Geral de Secretaria do TRT19ª);
- Resolução TP TRT19ª n. 104/2016;
- Ato TRT GP n. 14/2015;
- Ato TRT GP n. 22/2015;
- Ato GP TRT n. 106/2016;
- Ato TRT GP n. 35/2007A;
- Ato TRT GP n. 71/2017;
- Ato GP TRT19ª n. 50/2019.

6. DOS ACHADOS DE AUDITORIA E DAS RECOMENDAÇÕES:

Seguindo as diretrizes prescritas pela Resolução CNJ n. 171/2013 foram encontrados os ACHADOS DE AUDITORIA, que são atos ou fatos em desconformidade com a legislação aplicada ao caso, dignos de serem reportados pelos auditores.

Visando otimizar as atividades de controles internos da unidade auditada, objeto da presente auditoria, encaminhamos o Relatório Preliminar para a Secretaria de Ordenação de Despesas através do Mem. n. 49/2019/C.C.I., protocolado no PROAD 3734/2019, bem como para a Diretoria Geral (DG), através do email desta Coordenadoria, em 30/8/2019. Foi apresentado pela unidade auditada o Plano de Ação, conforme o Documento n. 23 do referido PROAD.

Para cada um desses Achados são identificados os pontos abaixo:

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

- **SITUAÇÃO ENCONTRADA:** Situação existente, identificada e documentada durante a fase de execução do trabalho.
- **CRITÉRIO:** Legislação, jurisprudência, princípios ou, ainda, padrões e boas práticas que a equipe compara com a situação encontrada. Reflete como deveria ser a gestão.
- **EVIDÊNCIA:** Informações obtidas durante a execução dos trabalhos no intuito de documentar os achados e de respaldar as opiniões e conclusões da equipe, podendo ser classificadas como físicas, testemunhais, documentais e analíticas.
- **CAUSA:** O que, possivelmente, motivou a ocorrência do achado.
- **EFEITOS / RISCOS:** Consequências ou possíveis consequências do achado, que possam dificultar o alcance dos objetivos.
- **RECOMENDAÇÕES:** Providências indicadas pela Unidade de Controle Interno com o intuito de aperfeiçoar os controles internos da unidade auditada, com vistas a corrigir falhas detectadas, cuja gravidade possa repercutir em eventos futuros e evitar a sua repetição, demandando da Administração pronta ação ou correção.

ACHADO DE AUDITORIA		A.1
DESCRIÇÃO DO ACHADO:	Ausência de Mapeamento de Processos na unidade auditada.	
SITUAÇÃO ENCONTRADA:		
<p>Não obstante a unidade auditada ter descrito as principais atividades realizadas pelo setor, em resposta à RDI CCI n. 18/2019, a Secretaria de Ordenação de Despesas 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.</p> <p>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.</p>		
CRITÉRIO:	Resolução Administrativa n. 39/2015 (Plano Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho para período de 2015 a 2020);	
EVIDÊNCIA:	Item 1, alínea d) da Resposta à RDI CCI n. 18/2019 (Documento n. 7 do PROAD 3734/2019).	
CAUSA:	<ul style="list-style-type: none"> - Não houve prioridade, por parte da unidade auditada, quanto à elaboração dos fluxos dos processos que tramitam na unidade, ocasionando a ausência de um Mapeamento de Processos; - Inobservância da legislação pertinente. 	

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

EFEITOS/RISCOS:	<ul style="list-style-type: none">- Procedimentos internos, que irão compor os procedimentos de autorização dos pagamentos das despesas deste TRT19ª, sem padronização;- Não existir um fluxograma definido dentro da unidade, com o objetivo de que nenhuma etapa deixe de ser cumprida;- Não haver otimização das rotinas de trabalho dentro da unidade;- Não haver possibilidade de identificação de aspectos que indiquem melhorias nos procedimentos da Secretaria, com a implementação da metodologia;- Não ter como estimar o tempo de execução de cada atividade.
ENCAMINHAMENTO/ RECOMENDAÇÕES	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.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

ACHADO DE AUDITORIA		A.2
DESCRIÇÃO DO ACHADO:	Ausência de definição formal das rotinas e dos procedimentos internos executados pela Secretaria de Ordenação de Despesas (SOD).	
SITUAÇÃO ENCONTRADA:		
<p>Diante da resposta à RDI CCI n. 18/2019 (Documento n. 7 do PROAD 3734/2019), 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.</p> <p>Dessa situação, a equipe de auditoria constatou os aspectos abaixo:</p> <p>a) Os procedimentos internos não estão normatizados ou formalizados em um manual específico;</p> <p>b) Os objetivos e as metas da unidade não estão claramente definidos e formalizados;</p> <p>c) Os procedimentos e as instruções operacionais não são padronizados e documentados;</p> <p>d) Não são realizadas avaliações periódicas para assegurar o cumprimento das normas, políticas e procedimentos pertinentes à Secretaria de Ordenação de Despesas.</p>		
CRITÉRIO:	Resolução Administrativa n. 130/2007 (Regulamento Geral de Secretaria do TRT19 ^a).	
EVIDÊNCIA:	Item 2, alíneas b), c), d), e e) da Resposta à RDI CCI n. 18/2019 (Documento n. 7 do PROAD 3734/2019).	
CAUSA:	Não houve prioridade, por parte da unidade auditada, quanto a definir as rotinas e os procedimentos internos.	
EFEITOS/RISCOS:	Risco de, pelo fato das rotinas e dos procedimentos não estarem definidos formalmente e normatizados, ocorrer um desalinhamento das atividades internas.	
ENCAMINHAMENTO/RECOMENDAÇÕES	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.	

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

ACHADO DE AUDITORIA		A. 3
DESCRIÇÃO DO ACHADO:	Ausência da implantação da Política de Gestão de Riscos e de Controles Internos do TRT19ª dentro da Secretaria de Ordenação de Despesas (SOD).	
SITUAÇÃO ENCONTRADA:		
<p>A Resolução TP TRT19ª n. 104/2016 institui a Política de Gestão de Riscos e de Controles Internos do TRT19ª, 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 TRT19ª n. 106/2016 (alterado pelo Ato GP TRT19ª n. 50/2019), apresentando a seguinte composição:</p> <p>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.</p> <p>Em face da observância da resposta à RDI CCI n. 18/2019 (Documento n. 7 do PROAD 3734/2019), a equipe de auditoria detectou que a SOD ainda não implantou a Política de Gestão de Riscos e de Controle Internos do TRT19ª, 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.</p>		
CRITÉRIO:	- Resolução TP TRT19ª n. 104/2016; - Ato GP TRT n. 106/2016 (alterado pelo Ato GP TRT19ª n. 50/2019).	
EVIDÊNCIA:	Item 2, alíneas f) e g) da Resposta à RDI CCI n. 18/2019 (Documento n. 7 do PROAD 3734/2019).	
CAUSA:	Inobservância da Política de Gestão de Riscos e de Controles Internos instituída no Tribunal.	
EFEITOS/RISCOS:	- Possibilidade de não atingir os objetivos estratégicos deste Regional; - Comprometimento da prestação jurisdicional; - Não permitir a identificação, análise e avaliação dos riscos inerentes às atividades da SOD, considerando suas relevâncias e probabilidades de ocorrência.	
ENCAMINHAMENTO/RECOMENDAÇÕES	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.	

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

ACHADO DE AUDITORIA		A. 4
DESCRIÇÃO DO ACHADO:	Capacitação parcial dos servidores lotados na SOD	
SITUAÇÃO ENCONTRADA:		
<p>Em observação aos Planos de Desenvolvimento Individuais dos servidores lotados na SOD, conforme Documento n. 13 do PROAD 3734/2019, juntamente com os Certificados anexados (Documento n. 11), ainda restam pendentes algumas capacitações indicadas abaixo:</p>		
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
<p>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”.</p> <p>Considerando que a política de gestão de pessoas deste Tribunal apresenta, 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.</p>		
CRITÉRIO:	<ul style="list-style-type: none"> - Resolução Administrativa STP TRT19ª n. 110/2016 (art. 8º, inciso II); - Resolução Administrativa TP TRT19ª n. 130/2017 (Regulamento Geral de Secretaria do TRT19ª); - Plano Anual de Capacitação 2019. 	
EVIDÊNCIA:	<ul style="list-style-type: none"> - Item 3, alíneas e) e f) da Resposta à RDI CCI n. 18/2019 (Documento n. 7 do PROAD 3734/2019); - Resposta à RDI CCI n. 18/2019 (Documento n. 11 do PROAD 3734/2019); - Planos de Desenvolvimento Individuais (Documento n. 13 do PROAD 3734/2019). 	
CAUSA:	Inexistência de cursos no Plano Anual de Capacitação 2019 que abordassem os temas Lei do Pregão, Gestão de Pessoas e Gestão de Projetos.	

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

EFEITOS/RISCOS:	<ul style="list-style-type: none">- Risco das necessidades individuais de capacitação, de cada servidor lotado na SOD, não serem totalmente atendidas;- Não atendimento pleno da política de gestão de pessoas estabelecida por este Tribunal;- Comprometimento do desenvolvimento das atividades do setor.
ENCAMINHAMENTO/ RECOMENDAÇÕES	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.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

ACHADO DE AUDITORIA		A. 5
DESCRIÇÃO DO ACHADO:	Ausência de atividades de controle que aperfeiçoem os procedimentos da unidade auditada.	
SITUAÇÃO ENCONTRADA:		
<p>Conforme resposta à RDI CCI n. 18/2019 (Documento n. 7 do PROAD 3734/2019), não há atividades de controle implementadas, as quais permitam o aperfeiçoamento dos procedimentos da unidade, quanto a:</p> <p>a) possibilitar o acompanhamento periódico quanto as atualizações referentes aos normativos que regulam as competências da unidade;</p> <p>b) evitar que os processos extrapolem o prazo de permanência na unidade, acarretando pagamentos em atraso;</p> <p>c) possibilitar ausência de autorização das despesas;</p> <p>d) assegurar que não ocorram atrasos nos prazos para recolhimento das obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, nos procedimentos efetuados no SIAFI;</p> <p>e) assegurar que não ocorram atrasos nos prazos para pagamentos dos cessionários dos serviços públicos;</p> <p>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.</p>		
CRITÉRIO:	<ul style="list-style-type: none"> - Constituição Federal de 1988 (Art.70); - COSO II, (Comitê das Organizações Patrocinadoras) - Estrutura Integrada 	
EVIDÊNCIA:	Item 7, alíneas b), c), d) e e) da Resposta à RDI CCI n. 18/2019 (Documento n. 7 do PROAD 3734/2019).	
CAUSA:	Inexistência de seleção e desenvolvimento de atividades de controle.	
EFEITOS/RISCOS:	<p>Potencial risco à Secretaria de Ordenação de Despesas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Executar procedimentos em desconformidade com a legislação pertinente; - Possibilitar ausência de autorização das despesas; - Possibilitar pagamentos em atraso; - Efetuar o recolhimento em atraso das obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, nos procedimentos efetuados no SIAFI; - Realizar com atraso autorização para pagamentos dos cessionários dos serviços públicos; - Autorizar a liberação de valores incorretos da conta-depósito vinculada. 	

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

ENCAMINHAMENTO/ RECOMENDAÇÕES	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.
----------------------------------	---

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

ACHADO DE AUDITORIA		A. 6
DESCRIÇÃO DO ACHADO:	Ausência de <i>check list</i> acerca dos itens que devem ser verificados antes do pagamento da despesa.	
SITUAÇÃO ENCONTRADA:		
<p>Conforme resposta à RDI CCI n. 18/2019 (Documento n. 7 do PROAD 3734/2019), a unidade auditada informa 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 da Secretaria.</p>		
CRITÉRIO:	<ul style="list-style-type: none"> - Constituição Federal de 1988; - COSO II, (Comitê das Organizações Patrocinadoras) - Estrutura Integrada 	
EVIDÊNCIA:	Item 7, alínea a) da Resposta à RDI CCI n. 18/2019 (Documento n. 7 do PROAD 3734/2019).	
CAUSA:	Inexistência de seleção e desenvolvimento de atividades de controle.	
EFEITOS/RISCOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Executar pagamentos em desconformidade com a legislação pertinente; - Deixar de realizar o recolhimento de obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, nos procedimentos efetuados no SIAFI; - Guia de Recolhimento em desconformidade com a folha de pagamento; - Os documentos nota de empenho e liquidação não estarem assinados; - Ausência de nota fiscal ou documento equivalente; - Pagamento de despesa de exercício anterior não inscrita em restos a pagar sem o reconhecimento da dívida; - Inexistência da Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS; - Ausência das Certidões Negativas de Débitos Fiscais, sejam federais, estaduais ou municipais; - Ausência da Certidão de Débito junto ao INSS; - Inexistência da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista; - Termo de Contrato ou aditivo fora da validade. 	
ENCAMINHAMENTO/RECOMENDAÇÕES	A Secretaria de Ordenação de Despesas, em seus procedimentos de controle, deve incluir um " <i>check list</i> ", 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.	

7. CONSIDERAÇÕES EM FACE DA RESPOSTA DA UNIDADE AUDITADA

Inicialmente, esclarece-se que as auditorias desenvolvidas por esta Coordenadoria de Controle Interno seguem o rito processual estabelecido no Anexo II do Ato GP/TRT19ª n. 74/ 2014, o qual prevê a etapa do envio do Relatório Preliminar de Auditoria à unidade auditada para manifestações, esclarecimentos, elucidações de erros, elaboração de um Plano de Ação, dentre outras possibilidades. Somente após a avaliação das respostas encaminhadas pela unidade auditada à Coordenadoria de Controle Interno, foi elaborado o presente Relatório Final de Auditoria.

A unidade auditada, Secretaria de Ordenação de Despesas, após tomar conhecimento dos levantamentos inseridos no Relatório Preliminar, encaminhou a esta Coordenadoria o Documento n. 23 do PROAD n. 3734/2019, contendo considerações acerca de cada um dos 6 (seis) Achados de Auditoria apontados no mencionado Relatório. Observa-se que o Documento apresentado pela unidade contempla um Plano de Ação (anexo a este Relatório) com as medidas visando o cumprimento das recomendações firmadas quanto aos Achados de 1 ao 5, restando pendente de posicionamento quanto ao Achado 6. Salienta-se que, quanto a esse último Achado, ficou acordado entre a unidade auditada e essa Coordenadoria, quando da reunião para apresentação do Relatório Preliminar, que seria anexado ao Plano de Ação o tipo de despacho que é juntado aos processos, como forma de substituir um *check list*.

Não obstante os esclarecimentos apresentados pela SOD, verifica-se a necessidade da manutenção dos Achados supracitados, a fim de que haja aprimoramento da gestão administrativa, no que diz respeito aos controles internos e política de gestão de riscos, quanto aos procedimentos internos no âmbito da referida Secretaria deste Tribunal.

8 - RECOMENDAÇÕES

8. 1. 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

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. Recomenda-se a Secretaria de Ordenação de Despesas que implemente atividades de controle, as quais possam viabilizarem o aperfeiçoamento

mento dos procedimentos ligados à pagamentos, licitações, contratos e processos administrativos, com o intuito de assegurar uma atuação eficaz e eficiente deste Regional.

8.6. 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

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

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.

9 – CONCLUSÃO

A presente auditoria visou avaliar os controles internos utilizados pela Secretaria de Ordenação de Despesas nas áreas: Mapeamento de processos, Políticas utilizadas, Recursos humanos, Infraestrutura tecnológica, Informação e comunicação, Transparência e atividade de controle, de maneira que os controles adotados possam mitigar eventuais riscos de a organização não alcançar os seus objetivos.

Com as constatações apontadas nos Achados de Auditoria, resta evidenciada a necessidade de aprimoramento e fortalecimento dos controles internos administrativos existentes no âmbito da unidade auditada. Dessa forma, as recomendações emanadas por esta Coordenadoria de Controle Interno têm, essencialmente, o objetivo de assegurar o cumprimento das normas vigentes e a adoção de boas práticas na área da Ordenação das Despesas deste TRT19ª.

Maceió, 2 de outubro de 2019.

Eliana de Carvalho Souza
Líder da Equipe
de Auditoria

Josinaldo dos Santos
Membro da Equipe
de Auditoria

Kelly Meneses Ferreira Lima
Supervisora da Equipe
de Auditoria

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

10. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO:

Ante o exposto, considerando o papel da auditoria interna preconizado no art. 74 da Constituição Federal, e com o intuito de auxiliar a Administração deste Regional no controle, eficiência e legalidade da gestão, 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 da presente Auditoria, realizada em face da avaliação dos controles internos da Secretaria de Ordenação de Despesas, no âmbito deste Tribunal.

Maceió, 2 de outubro de 2019.

KELLY MENESES FERREIRA LIMA
Coordenadora do Controle Interno

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

11. ANEXO:

Plano de Ação apresentado pela Secretaria de Ordenação de Despesa em colaboração ao cumprimento da Auditoria para avaliação dos controles internos nesta Secretaria (RDI CCI n. 18/2019) e seguindo as recomendações apresentadas pela Coordenadoria de Controle Interno deste Regional, no relatório preliminar de auditoria, apresenta o PLANO DE AÇÃO desta Unidade:

PLANO DE AÇÃO **Mapeamento de processos (Achado A.1)**

1. Objetivo do plano

Realizar o mapeamento de processos identificados pela Secretaria de Ordenação de Despesa para o cumprimento das Ações Prioritárias constantes do PLANO DE GESTÃO deste Regional correspondente ao Biênio 2018/2020.

2. Justificativa (Por quê?)

O mapeamento dos processos identificados como necessários à Secretaria de Ordenação de Despesa para compor o seu Plano de Ação englobam o mapeamento do processo de Concessão de Suprimento de Fundos e o mapeamento do processo de Aplicação de Penalidades.

Importante registrar que o Mapeamento do Processo de Pagamento de Passivos no qual esta Unidade (Secretaria de Ordenação de Despesa) esta envolvida na sua elaboração, encontra-se em fase de conclusão, com previsão para sua validação a data de 30 de setembro de 2019, conforme cronograma da Secretaria de Gestão Estratégica.

Destaque-se, ainda, que esta Secretaria também esta envolvida na equipe de construção do Mapeamento do Processo de Relatório de Gestão Fiscal, que se encontra em andamento.

Plano de Ação do Mapeamento do processo de Aplicação de Penalidades

1. Objetivo do plano

Realizar o mapeamento do processo de Aplicação de Penalidades, identificando detalhadamente as etapas do trabalho, com a finalidade de eliminar os gargalos operacionais, padronizar as atividades e apresentar melhorias para que o processo tenha maior eficiência e eficácia.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

2. Justificativa (Por quê?)

O mapeamento do processo Aplicação de Penalidades segue as diretrizes definidas no Plano de Gestão para 2018/2020 do TRT/AL e legislação pertinente.

3. Atividades/ações

Atividades/ações	Unidade Responsável	Prazo	Detalhes (se necessário)
1. Agendar reunião com as unidades envolvidas no processo	Secretaria de Ordenação de Despesa	A ser definido pela SGE, conforme informado pela Unidade, tendo em vista Cronograma relativo ao Mapeamento de Processos Prioritários.	Unidades: Secretaria de Orçamento e Finanças Secretaria de Administração
2. Solicitar à SGE prioridade no mapeamento do processo em questão	Secretaria de Ordenação de Despesa	Previsão para a SGE incluir como Prioritário em 2020	
3. Iniciar o mapeamento para melhoria do processo	Secretaria de Gestão Estratégica Secretaria de Ordenação de Despesa Secretaria de Orçamento e Finanças Secretaria de Administração		
4. Finalizar o mapeamento do processo	Secretaria de Gestão Estratégica Secretaria de Ordenação de Despesas Secretaria de Orçamento e Finanças Secretaria de Administração		

4. Local de realização das atividades (Onde?)

Secretaria de Gestão Estratégica, Secretaria de Ordenação de Despesa.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

Plano de Ação do Mapeamento do processo de Suprimento de Fundos

1. Objetivo do plano

Realizar o mapeamento do processo de Suprimento de Fundos, identificando detalhadamente as etapas do trabalho a fim de padronizar as atividades.

2. Justificativa (Por quê?)

O mapeamento do processo de Suprimento de Fundos segue as diretrizes definidas no Plano de Gestão para 2018/2020 do TRT/AL e legislação aplicável.

3. Atividades/ações

Atividades/ações	Unidade Responsável	Prazo	Detalhes (se necessário)
1. Agendar reunião com as unidades envolvidas no processo	Secretaria de Ordenação de Despesa	A ser definido pela SGE, conforme informado pela Unidade, tendo em vista Cronograma da SGE, relativo as Mapeamento de Processos Prioritários.	Unidades: Secretaria de Gestão Estratégica Secretaria de Ordenação de Despesa Secretaria de Orçamento e Finanças Secretaria de Administração Secretaria de Gestão de Pessoas
2. Iniciar o mapeamento para melhoria do processo	Secretaria de Gestão Estratégica Secretaria de Ordenação de Despesa Secretaria de Orçamento e Finanças Secretaria de Administração Secretaria de Gestão de Pessoas		
3. Finalizar o mapeamento do processo	Secretaria de Gestão Estratégica Secretaria de Ordenação de Despesa Secretaria de		

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

	Orçamento e Finanças Secretaria de Administração Secretaria de Gestão de Pessoas		
--	---	--	--

4. Local de realização das atividades (Onde?)

Secretaria de Gestão Estratégica, Secretaria de Ordenação de Despesa, Secretaria de Orçamento e Finanças.

PLANO DE AÇÃO

Aprimorar o monitoramento das rotinas e dos procedimentos internos no desenvolvimento das atividades executadas pela Secretaria de Ordenação de Despesa (Achado A.2)

1. Objetivo do plano

Aperfeiçoar o monitoramento das rotinas e dos procedimentos internos executados pela secretaria de Ordenação de Despesas, adotando medidas que visem dar maior controle à execução de suas atividades.

2. Justificativa (Por quê?)

Assegurar o cumprimento das normas, políticas e procedimentos pertinentes à Secretaria de ordenação de Despesa, observando a Resolução Administrativa n.130/2007 deste Regional do Trabalho da 19.ª Região.

3. Atividades/ações

Atividades/ações	Unidade Responsável	Prazo	Detalhes (se necessário)
1. Elaborar um documento (manual específico) definindo formalmente as rotinas e procedimentos internos executados.	Secretaria de Ordenação de Despesa	Primeiro semestre de 2020	
2. Definir a atribuição de responsabilidade dessas execuções no documento que será elaborado, de	Secretaria de Ordenação de Despesa	Primeiro semestre de 2020	

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

acordo com as competências e atribuições já definidas no Regulamento Geral de Secretaria deste Regional.			
3. elaborar um cronograma de prazos estimando o tempo de execução de cada atividade.	Secretaria de Ordenação de Despesa	Primeiro semestre de 2020	
4 – Efetuar um controle quanto ao cumprimento das etapas definidas no manual.	Secretaria de Ordenação de Despesa	Periódico	

4. Local de realização das atividades (Onde?)

Secretaria de Ordenação de Despesa.

PLANO DE AÇÃO

Implantação da Política de Gestão de Riscos e de Controles Internos do TRT 19.ª Região dentro da Secretaria de Ordenação de Despesa. (Achado A.3)

1. Objetivo do plano

Implantação da Política de Gestão de Riscos e de Controles Internos do TRT 19.ª Região dentro da Secretaria de Ordenação de Despesa, estabelecendo os princípios, diretrizes e responsabilidades a serem observadas no decorrer do processo, o qual deve ocorrer através dos gestores de risco desta Unidade, colaborando com o alcance dos objetivos estratégicos deste Regional.

2. Justificativa (Por quê?)

Assegurar o cumprimento das normas, políticas e procedimentos pertinentes à Secretaria de ordenação de Despesa, observando a Resolução TP TRT 19.ª N 104/2016 E Ato GP TRT n. 106/2016 (alterado pelo Ato GP TRT 19.ª n.50/2019), permitindo a identificação, análise e avaliação dos riscos inerentes às atividades desta Secretaria, considerando suas relevâncias e probabilidades de ocorrência.

3. Atividades/ações

Atividades/ações	Unidade Responsável	Prazo	Detalhes (se necessário)
------------------	---------------------	-------	--------------------------

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

1. Agendar reunião com as unidades envolvidas no processo.	Secretaria de Gestão Estratégica e Secretaria de Ordenação de Despesa	Conforme cronograma que será elaborado pela SGE.	A Secretaria de Gestão Estratégica é a Unidade responsável pela Elaboração de Política de Gestão de Riscos e Mecanismos de Controles Internos no âmbito do TRT 19.ª R.
2. Iniciar a identificação dos Riscos inerentes a Secretaria de Ordenação de Despesa.	Secretaria de Gestão Estratégica e Secretaria de Ordenação de Despesa	Conforme cronograma que será elaborado pela SGE.	O cronograma será elaborado pela SGE, após Treinamento / Curso que a administração disponibilizará aos Servidores daquela Unidade envolvidos no processo.
3. Elaborar os mecanismos de Controles Internos da Secretaria de Ordenação de Despesa.	Secretaria de Gestão Estratégica e Secretaria de Ordenação de Despesa	Conforme cronograma que será elaborado pela SGE	
5 - Implantar a Política de Gestão de Riscos e de Controles Internos do TRT 19ª, dentro da Secretaria de Ordenação de Despesas.	Secretaria de Gestão Estratégica e Secretaria de Ordenação de Despesa	Conforme cronograma que será elaborado pela SGE	

4. Local de realização das atividades (Onde?)

Secretaria de Gestão Estratégica.

PLANO DE AÇÃO

Capacitação dos Servidores Lotados na Secretaria de Ordenação de Despesa. (Achado A.4)

1. Objetivo do plano

Assegura o cumprimento da política de gestão de pessoas deste Tribunal quanto à capacitação e desenvolvimento profissional e pessoal com a realização, na íntegra, das necessidades de capacitações levantadas no Plano de Desenvolvimento Pessoal – PDI, dos servidores lotados na Secretaria de Ordenação de Despesa.

2. Justificativa (Por quê?)

Atender na íntegra as necessidades de capacitações e desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores lotados na Secretaria de Ordenação de Despesa, levantados nos seus Planos de Desenvolvimento Individuais, propiciando a eficiência na realização das suas atribuições e um bom desenvolvimento das atividades do setor.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

Vale ressaltar, porém, a isenção de responsabilidade desta Secretaria na ausência de realização dos Cursos de Capacitação dos Servidores em questão, considerando que, conforme informado no Relatório Preliminar de Auditoria (apontado nos achados de auditoria), se verificou a inexistência de contemplação dos Cursos no Plano Anual de Capacitação 2019 que abordassem os temas Lei do Pregão, Gestão de Pessoas e Gestão de Projetos, constantes nos PDI's dos Servidores da SOD, sendo a competência para programação e possível realização dos Cursos, da Escola Judicial do TRT da 19.ª R. - Unidade responsável pela Elaboração do Plano Anual de Capacitação, o qual deverá esta alinhado com os PDI's.

3. Atividades/ações

Atividades/ações	Unidade Responsável	Prazo	Detalhes (se necessário)
1. Solicitar à Secretaria de Gestão de Pessoas/ Setor de Desenvolvimento de pessoas, os PDI'S dessa Unidade para revisão e inclusão de novas demandas tendo em vista alterações da Equipe de trabalho dessa Unidade e na Lei do Pregão (Novo Decreto 10.024/2019).	Secretaria de Ordenação de Despesas	Outubro de 2019	Revisão dos PDI's da Unidade em relação à necessidade atual de realização dos cursos que restam pendentes, incluídos no PDI mas não contemplados no Plano Anual de Capacitação para 2019.
2. Encaminhar PDI's revisados a 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.	Secretaria de Ordenação de Despesa, Secretaria de Gestão de Pessoas/ Setor de Desenvolvimento de Pessoas e Escola Judicial.	Novembro 2019	

4. Local de realização das atividades (Onde?)

Secretaria de Ordenação de Despesas, Secretaria de Gestão de Pessoas/ Setor de Desenvolvimento de Pessoas e Escola Judicial.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

PLANO DE AÇÃO

Formalizar as atividades de controle já executadas nas rotinas de trabalho da Secretaria de Ordenação de Despesas (Achado A. 5)

1. Objetivo do plano

Formalização das atividades de controle implementadas na Secretaria de Ordenação de Despesa para aperfeiçoar os procedimentos da Unidade.

2. Justificativa (Por quê?)

Possibilitar o acompanhamento periódico das atividades executadas inerentes à unidade, assegurando o aperfeiçoamento dos procedimentos, através das atividades de Controle, assegurando que não ocorrerá atraso nos prazos para pagamentos dos contratados em geral (fornecedores e prestadores de serviços, incluindo os cessionários de serviços públicos), bem como, nos recolhimentos das obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas, Iss dos municípios e demais obrigações e tributos de competência deste Tribunal a recolher.

3. Atividades/ações

Atividades/ações	Unidade Responsável	Prazo	Detalhes (se necessário)
1. realizar o acompanhamento periódico quanto às atualizações referentes aos normativos que regulam as competências da unidade conforme previsto no Regulamento Geral de Secretaria.	Secretaria de Ordenação de Despesa/ Seção de Análise de Processos Administrativos	Uma vez por semana	
2. Estipular prazos de permanência dos processos de pagamento na unidade, após verificada a complexidade de cada caso.	Secretaria de Ordenação de Despesa	Conforme cronograma elaborado	
3. 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 outubro de 2013, no tocante da 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.	Secretaria de Ordenação de Despesa	Outubro de 2019	

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
SETOR DE AUDITORIA DAS DESPESAS DE CUSTEIO E PATRIMÔNIO

4. Local de realização das atividades (Onde?)

Secretaria de Gestão Estratégica, Secretaria de Ordenação de Despesa.

PLANO DE AÇÃO

Elaborar um *check lists* acerca dos itens que na prática já são verificados na rotina do pagamento da despesa (Achado A. 6)

1. Objetivo do plano

Assegurar o cumprimento das normas, políticas e ações pertinentes à Secretaria de Ordenação de Despesa padronizando os procedimentos internos que irão compor a atividade de análise para a autorização dos pagamentos das despesas, observando o atendimento a Lei 4.320/64 e demais legislações aplicáveis.

2. Justificativa (Por quê?)

Evitar riscos nas atividades de pagamento da despesa, com a existência de seleção e desenvolvimento de práticas de controle, dando maior segurança ao cumprimento das etapas na execução de pagamento.

3. Atividades/ações

Atividades/ações	Unidade Responsável	Prazo	Detalhes (se necessário)
1. Elaborar um <i>Check List</i> contendo os itens que devem ser verificados antes da autorização do pagamento da despesa.	Secretaria de Ordenação de Despesa		

4. Local de realização das atividades (Onde?)

Secretaria de Ordenação de Despesa

Maceió, 26 de setembro de 2019.

SHEILA ROLIM
Ordenadora de Despesa Substituta