



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

RELATÓRIO DE AUDITORIA

AUDITORIA SOBRE REMUNERAÇÃO DE PESSOAL

João Pessoa/PB – julho/2019



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

R E L A T Ó R I O

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Protocolo TRT nº 9489/2019

1.2. Áreas Auditadas: Numa, Segepe, SGP e SPF

1.3. Período Auditado: 01/07/2018 a 31/05/2019

1.4. Objetivos:

1) Avaliação da gestão de pessoas contemplando em especial:

a) Observância da legislação de remuneração de pessoal;

b) Tempestividade e qualidade dos registros pertinentes nos sistemas contábil e corporativos obrigatórios;

2) Avaliação da consistência dos controles internos administrativos, relacionados à gestão de pessoas, com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos, considerando os seguintes elementos do sistema de controles internos da unidade: a) ambiente de controle; b) avaliação de risco; c) atividades de controle; d) informação e comunicação; e) monitoramento.

1.5. Equipe de Auditoria: Marcos José Alves da Silva, José Hugo Leite Quinho, Mari Hara Onuki Monteiro e Nathália de Almeida Torres.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO	02
2. INTRODUÇÃO	04
3. VISÃO GERAL DO OBJETO, ESCOPO E QUESTÕES DE AUDITORIA	06
3.1 SETORES ENVOLVIDOS NO ESCOPO DA AUDITORIA	09
3.2 LEGISLAÇÃO PERTINENTE UTILIZADA NA AUDITORIA	09
4. METODOLOGIA	10
4.1 SELEÇÃO DE AMOSTRAS	10
5. AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	12
6. ACHADOS	16
7. CONCLUSÕES	21
8. RECOMENDAÇÕES	22
9. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO	23
GLOSSÁRIO	24



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

2. INTRODUÇÃO

A Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em cumprimento ao seu Plano Anual de Auditoria para o exercício 2019 (Protocolo TRT nº 18.4782018), instaurou a presente auditoria com o objetivo de **avaliar a gestão de pessoas contemplando em especial a observância da legislação de remuneração de pessoal, bem como a tempestividade e qualidade dos registros pertinentes nos sistemas contábil e corporativos obrigatórios.**

Para a consecução desta auditoria, foi constituída a Equipe de Auditoria através do COMUNICADO DE AUDITORIA/TRT/SAI nº 08/2019, datado de 1º de julho de 2019 (sequencial 01).

Nesse sentido, delegou-se a responsabilidade aos servidores apontados no comunicado supramencionado, para desenvolverem esta auditoria com vistas a responder as questões definidas na matriz de planejamento elaborada pela equipe de auditoria.

A fase de execução da auditoria teve início com o encaminhamento das Requisições de Documentos e informações (RDI's protocolos 9490/2019 e 10360/2019), aos setores auditados para obtenção dos dados e esclarecimentos.

Foram analisadas as fichas financeiras de 30 servidores (ativos, inativos e pensionistas) e magistrados do período compreendido entre 01/07/2018 a 31/03/2019.

Frise-se, ainda, que foram feitas as avaliações de riscos e a suficiência dos controles internos administrativos das unidades auditadas, a fim de garantir que os objetivos estratégicos sejam atingidos.

Ao se colher evidências capazes de subsidiar a formação de opinião sobre os fatos e ocorrências, foram constatados os achados constantes do capítulo 6.

Nos achados de auditoria foram descritas: a situação encontrada, os

critérios utilizados, as evidências que comprovam cada achado, a manifestação do gestor responsável, a análise da equipe de auditoria e a recomendação.

Por fim, na conclusão do relatório, foram apresentadas respostas às principais questões de auditoria, assim como a apresentação dos achados, seu impacto quantitativo e qualitativo na gestão do órgão auditado e as propostas de encaminhamento.

3. VISÃO GERAL DO OBJETO, ESCOPO E QUESTÕES DE AUDITORIA

A presente auditoria visou a **avaliação da gestão de pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região**, com os objetivos de verificar a observância da legislação sobre a Remuneração de pessoal, bem como constatar a tempestividade e qualidade dos registros pertinentes nos sistemas contábeis e corporativos obrigatórios.

O escopo da auditoria contemplou a análise das rubricas constantes das fichas financeiras de magistrados e servidores (ativos, inativos e pensionistas), selecionados na amostra e os registros pertinentes nos sistemas contábeis e corporativos obrigatórios, referente ao período compreendido entre 1º/julho/2018 a 31/05/2019.

Para avaliar os objetivos do trabalho foram elaboradas as seguintes questões de auditoria:

1. A remuneração do cargo de provimento efetivo, composta pelo Vencimento Básico do cargo e pela Gratificação Judiciária (GAJ), acrescida das vantagens pecuniárias permanente obedecem ao estabelecido na lei 11.416/2006 e alterações?
2. Os valores percebidos pelos servidores retribuídos pela remuneração do Cargo em Comissão e da Função Comissionada, bem como os sem vínculo efetivo com a Administração Pública, estão de acordo com os constantes dos Anexos III, VI, VII e VIII desta Lei, 11.416/2015 e alterações?
3. Foi observado o teto constitucional no pagamento ao servidor?
4. A incorporação a título de VPNI/Quintos pelo servidor, bem como o valor pago está de acordo com a legislação?
5. O percentual incorporado pelo servidor a título de GATS, bem como o valor percebido, está de acordo com a legislação?
6. Os Adicionais de Qualificação por ações de treinamento e especialização estão sendo calculados sobre o vencimento

básico e obedecem aos percentuais definidos na Lei?

7. O servidor recebe cumulativamente mais de um percentual de AQ por ação de qualificação (Não pode)?
8. O valor relativo ao Auxílio-alimentação recebido pelo servidor obedece ao que determina a Legislação?
9. O valor relativo à Assistência Pré-Escolar recebido pelo servidor, bem como o desconto a cota-parte está de acordo a Legislação?
10. Os percentuais incorporados pelo servidor a título de Adicionais de Insalubridade e Periculosidade estão de acordo com o que foi deferido e os valores pagos estão incidindo sobre o vencimento básico?
11. Foi pago ao servidor, por ocasião das férias, a remuneração acrescida de 1/3 constitucional?
12. O valor do 1/3 constitucional de férias foi pago dentro do prazo estabelecido pela Legislação?
13. A Gratificação Natalina percebida pelo servidor corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor tiver direito no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano?
14. Tem sido adotadas as medidas para implantação do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho (SIGEPJT), em atendimento ao cronograma estabelecido na Resolução do CSJT?
15. A quantidade de servidores que estão percebendo abono de permanência ou que terão direito de se aposentar nos próximos 2 anos, pode comprometer o desempenho do serviço da

Segepe?

16. O subsídio percebidos pelos Juízes e Desembargadores estão de acordo com o que dispõe a legislação?
17. O Magistrado faz jus a percepção da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ, devida no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, em razão de acumulação de juízos ou de acervos processuais?
18. O valor da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ corresponde a 1/3 do subsídio do magistrado designado, para cada 30 dias de exercício de designação cumulativa e está sendo paga pro rata tempore?
19. A Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ tem seu valor somado ao subsídio para fins de incidência do teto remuneratório constitucional, correspondente ao subsídio mensal dos Ministros do STF?
20. A Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ está sendo computada para o cálculo de férias? (Não pode)
21. A Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ integra a base de cálculo do IR?
22. O pagamento da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ está ocorrendo em rubrica própria, distinta dos subsídios normais do magistrado e da eventual diferença dos subsídios decorrente do Art.124 da Lei Complementar nº 35 de 14/03/1979?
23. A partir de 1º de março de 2019, consta autorização do Tribunal Pleno, mediante proposta fundamentada da Presidência, para o exercício cumulativo de jurisdição nas hipóteses dos incisos I, II

e III do artigo 3º desta Resolução CSJT nº 155/2015?

24. A Gratificação Natalina percebida pelo Magistrado corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o magistrado tiver direito no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano?

25. Está sendo obedecido o contido na Lei nº 13.135/2015 que estabelece, dentre outras disposições, o prazo de percepção da pensão aos beneficiários conforme a idade?

Ressalte-se que a qualidade e suficiência dos controles internos administrativos, relacionados ao preparo e processamento da folha de pagamento, assim como a avaliação dos riscos, foram tratados em capítulo próprio.

3.1. SETORES ENVOLVIDOS NO ESCOPO DA AUDITORIA

- Núcleo de Magistrados – Numa;
- Secretaria de Gestão de Pessoas e pagamento de pessoal – Segepe;
- Secretaria Geral da Presidência – SGP;
- Secretaria de Planejamento e Finanças - SPF

3.2. LEGISLAÇÃO PERTINENTE UTILIZADA NA AUDITORIA

- CF/88;
- Lei nº 8.112/90;
- Lei 9.527/97;
- Lei 9.624/1998;
- Lei 9.784/99;
- Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004;
- Lei nº 11.416/2006 e alterações;
- Lei 13.091/2015;
- Lei 13.095/2015;
- Lei 13.135/2015;

- Resolução CNJ nº 171/2013;
- Resolução CSJT nº 155/2015;
- Resolução STF nº 628/2018;
- Ato CSJT nº 148/2018

4. METODOLOGIA

Para alcance dos objetivos e comprovação das questões de auditoria definidas no planejamento, a equipe de auditoria utilizou-se de metodologia atualmente adotada pelos diversos Órgãos e Entidades de Fiscalização Superior (EFS), notadamente a Resolução 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), sendo utilizadas as seguintes técnicas de auditoria:

- **Exame de Registros** - Verificação dos registros constantes de controles regulamentares, relatórios sistematizados, mapas e demonstrativos formalizados, elaborados de forma manual ou por sistemas informatizados;
- **Exame de Documentos** - Verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências;
- **Correlação das Informações Obtidas** - cotejamento de informações obtidas de fontes independentes, autônomas e distintas, no interior da própria organização;
- **Observação** – Constatação individual que decorre de avaliação intrínseca pelo servidor em exercício na unidade de auditoria, sob os aspectos de conhecimento técnico e experiência.

4.1 SELEÇÃO DE AMOSTRA

4.1.1 Conceitos Básicos

População: É o número de elementos existentes no universo da pesquisa.

Amostra - Pequena porção de alguma coisa dada para ver, provar ou analisar, a fim de que a qualidade do todo possa ser avaliada ou julgada.

Erro amostral: É a diferença entre o valor estimado pela pesquisa e o verdadeiro valor.

Nível de confiança: É a probabilidade de que o erro amostral efetivo seja menor do que o

erro amostral admitido pela pesquisa. (Se 95%, usar 1,960 / Se 90%, usar 1,645.)

Amostragem aleatória simples para população finita: É aquela na qual todos os elementos têm a mesma probabilidade de serem selecionados. Uma amostra desse tipo pode ser obtida, por exemplo, através do sorteio dos elementos.

4.1.2 Cálculo de Amostragem

Para avaliação da observância da legislação sobre remuneração, foi utilizada a técnica de amostragem aleatória simples para população finita e selecionada uma amostra de todos servidores e magistrados, ativos, inativos e pensionistas.

CÁLCULO DO TAMANHO AMOSTRAL PARA AUDITORIA	
ERRO	15,00%
POPULAÇÃO	1468
PROPORÇÃO	0,5
NÍVEL DE CONFIANÇA	1,65
AMOSTRA	29,48

Esta calculadora on-line utiliza a seguinte fórmula:

$$n = \frac{N \cdot Z^2 \cdot p \cdot (1 - p)}{Z^2 \cdot p \cdot (1 - p) + e^2 \cdot (N - 1)}$$

Onde:

n - amostra calculada

N - população

Z - variável normal padronizada associada ao nível de confiança

p - verdadeira probabilidade do evento

e - erro amostral

Dessa forma, foi selecionada uma amostra de 30 dentre magistrados e servidores, sorteada entre analistas, técnicos, ativos, inativos e pensionistas, dos quais foram solicitadas as fichas financeiras relativas aos exercícios de 2018 e 2019 para análise.

5. AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

Avaliação dos riscos e controles internos foi realizada analisando-se o processo de trabalho “Preparação e Pagamento da Folha” (Ato TRT GP nº 400/2018), a avaliação dos riscos e controles internos relacionados a esse processo concentrou-se na análise da atividade 09 (A9. Apropriar e liquidar folha de pagamento) do Procedimento Operacional Padrão – POP que tem como objetivo realizar os procedimentos necessários para apropriação, liquidação e pagamento da folha de pagamento, a análise teve foco na atividade 09 porque o objetivo dessa avaliação de riscos e controles internos foi analisar a consistência dos controles internos administrativos relacionados a tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e corporativo.

Para realização da avaliação de riscos e controles internos nessa auditoria, esta equipe utilizou-se da metodologia de gestão de riscos estabelecida pelo Plano de Gestão de Riscos deste Tribunal Regional do Trabalho que baseia-se na norma ABNT NBR ISO 31000:2009 cuja proposta é fornecer diretrizes e princípios para a implementação da Gestão de Riscos.

Após a definição do processo de trabalho a ser avaliado, tendo sido definido o processo “Preparação e Pagamento da Folha” (Ato TRT GP nº 400/2018) mais especificamente a atividade 09 (A9. Apropriar e liquidar folha de pagamento) do Procedimento Operacional Padrão – POP, foi realizada a busca, reconhecimento e descrição dos riscos relacionados ao processo e feita a identificação dos riscos pela equipe de auditoria, posteriormente, iniciou-se a análise a fim de identificar as causas, consequências e probabilidades. Essas primeiras atividades de identificação, análise e avaliação dos riscos resultaram no Formulário de Identificação, Análise e Avaliação de Riscos (Anexo IV do Plano de Gestão de Riscos do TRT 13ª Região).

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO, ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE RISCOS						
PROCESSO DE TRABALHO: PREPARAÇÃO E PAGAMENTO DA FOLHA (ATO TRT GP nº 400/2018)						
Atividade 09 – Apropriar e liquidar folha de pagamento						
IDENTIFICAÇÃO		ANÁLISE		AVALIAÇÃO		
RISCO	CATEGORIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL	APETITE	REPOSTA
Ausência de tempestividade no andamento das atividades integrantes do processo de apropriação e liquidação da folha de pagamento influenciando o andamento de todo o processo de preparação e pagamento da folha.	C e F – Normatização, controle e fiscalização interna.	Muito Baixa	Alto	4	Aceitável	Aceitar

Ausência de segregação nas funções de execução, controle, aprovação, conferência, revisão, apropriação e contabilização (liquidação e pagamento) da folha de pagamento.	RH – Segregação de Funções.	Média	Alto	12	Inaceitável	Evitar
Inexistência de pessoa responsável pela conferência/revisão das planilhas de folha de pagamento (planilha com valores por folha de pagamento, planilha por sub item de natureza de despesas, planilha com os valores das folhas de pagamento com transferência e sem transferência de recursos) para fornecer segurança razoável quanto a confiabilidade das informações fornecidas.	C e F – Normatização, controle e fiscalização interna.	Média	Alto	12	Inaceitável	Evitar

Tabela 1 - Formulário de Identificação, Análise e Avaliação de Riscos (Anexo IV do Plano de Gestão de Riscos do TRT 13ª Região).

Somente após a análise dos riscos foi iniciado o trabalho de tratamento, que tem como objetivo a definição e implementação de respostas aos riscos o que gerou o Plano de Tratamento de Riscos (Anexo V do Plano de Gestão de Riscos do TRT 13ª Região).

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO, ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE RISCOS					
PROCESSO DE TRABALHO: PREPARAÇÃO E PAGAMENTO DA FOLHA (ATO TRT GP nº 400/2018)					
Atividade 09 – Apropriar e liquidar folha de pagamento					
TRATAMENTO				MONITORAMENTO	
RISCO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA PREVISTA	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Ausência de tempestividade no andamento das atividades integrantes do processo de apropriação e liquidação da folha de pagamento influenciando o andamento de todo o processo de preparação e pagamento da folha.	a) Mapeamento dos procedimentos relacionados a preparação e pagamento da folha de pagamento, mais especificamente da etapa de apropriação e liquidação da folha de pagamento, permitindo a identificação dos pontos críticos do processo, a correção das falhas, a otimização, a correta distribuição de responsabilidades e conseqüentemente a agilidade na execução; b) Efetiva implementação do processo mapeado.	Núcleo de Processos e SPF.	N/A	Concluído	Processo “Preparação e Pagamento da Folha” encontra-se mapeado conforme Ato TRT GP nº 400/2018 e consta dentre suas atividades a atividade apropriação e liquidação da folha de pagamento, que objetiva realizar os procedimentos necessários para apropriação, liquidação e pagamento da folha de pagamento.
Ausência de segregação nas funções de execução, controle, aprovação, conferência, revisão, apropriação e contabilização (liquidação e pagamento) da folha de pagamento.	a) Mapeamento dos procedimentos relacionados a preparação e pagamento da folha de pagamento, mais especificamente do Núcleo de Processos e SPF. etapa de apropriação e liquidação da folha de pagamento, permitindo a identificação dos pontos críticos do processo, a	Núcleo de Processos e SPF.	N/A	Concluído	Processo “Preparação e Pagamento da Folha” encontra-se mapeado conforme Ato TRT GP nº 400/2018 e consta dentre suas atividades a atividade apropriação e liquidação da folha

	<p>correção das falhas, a otimização, a correta distribuição de responsabilidades e a agilidade na execução.</p> <p>b) Efetiva implementação do processo mapeado.</p> <p>c) Obediência ao princípio da Segregação de Funções, separando e distribuindo entre os servidores as funções de execução, controle, e aprovação e implementando o tipo de controle interno denominado controle prévio com a implementação de um trabalho de revisão das tarefas executadas.</p>				de pagamento, que objetiva realizar os procedimentos necessários para apropriação, liquidação e pagamento da folha de pagamento.
<p>Inexistência de pessoa responsável pela conferência/revisão das planilhas de folha de pagamento (planilha com valores por folha de pagamento, planilha por sub item de natureza de despesas, planilha com os valores das folhas de pagamento com transferência e sem transferência de recursos) para fornecer segurança razoável quanto a confiabilidade das informações fornecidas.</p>	<p>a) Mapeamento dos procedimentos relacionados a preparação e pagamento da folha de pagamento, mais especificamente da etapa de apropriação e liquidação da folha de pagamento, permitindo a identificação dos pontos críticos do processo, a correção das falhas, a otimização, a correta distribuição de responsabilidades e a agilidade na execução.</p> <p>b) Efetiva implementação do processo mapeado.</p> <p>c) Obediência ao princípio da Segregação de Funções, separando e distribuindo entre os servidores as funções de execução, controle, e aprovação e implementando o tipo de controle interno denominado controle prévio com a implementação de um trabalho de revisão das tarefas executadas.</p>	<p>Núcleo de Processos e SPF.</p>	<p>N/A</p>	<p>Concluído</p>	<p>Processo “Preparação e Pagamento da Folha” encontra-se mapeado conforme Ato TRT GP nº 400/2018 e consta dentre suas atividades a atividade apropriação e liquidação da folha de pagamento, que objetiva realizar os procedimentos necessários para apropriação, liquidação e pagamento da folha de pagamento.</p>

Tabela 2 - Plano de Tratamento de Riscos (Anexo V do Plano de Gestão de Riscos do TRT 13ª Região).

Dos 03 (três) riscos identificados, 01 (um) possui a probabilidade de ocorrência muito baixa, não tendo sido observado a sua ocorrência nos processos analisados, os outros 02 (dois) riscos, apesar de apresentar probabilidade de ocorrência avaliada como mediana, já possuem ferramentas de tratamento, uma vez que o mapeamento do processo de preparação e pagamento da folha possibilita identificação dos pontos críticos do processo, a correção das falhas, a otimização, a correta distribuição de responsabilidades e a agilidade na execução, dessa forma, os controles internos relacionados a folha de pagamento foram considerados satisfatórios, pois os controles

implementados, embora passíveis de aperfeiçoamento, são capazes de mitigar os riscos de forma satisfatória, sendo necessário um trabalho de gestão de riscos que abranja todas as fases do processo não apenas a fase relacionada aos procedimentos para apropriação, liquidação e pagamento da folha de pagamento.

No TRT da 13ª Região a Gestão de Riscos é de competência do Escritório de Riscos Corporativos que vem realizando o trabalho de implementação da gestão de riscos no Tribunal, tendo sido finalizados os trabalhos de gestão de riscos relacionados aos processos de “Contratação de capacitação na EJUD” e o processo “Elaboração de Pauta”.

Entretanto, como o Plano Anual de Auditoria da Secretaria de Auditoria Interna define que em todas auditorias deve ser realizada avaliação dos riscos e controles internos, esta equipe escolheu a atividade 09 do processo de Preparação e Pagamento da Folha e fez uso da metodologia de gestão de riscos definida pelo Plano de Gestão de Riscos do Tribunal, para uma identificação inicial dos riscos relacionados a referida atividade. Contudo observou-se que é necessária a implementação de uma completa gestão de riscos no processo de Preparação e pagamento da folha dessa forma recomenda-se que:

- O Comitê de Gestão de Riscos e o Escritório de Riscos Corporativos analise e informe a possibilidade de inclusão do processo “*Preparação e Pagamento da Folha*” na lista de processos que serão objeto do trabalho de gestão de riscos neste exercício ou no exercício de 2020, caso este exercício já possua suficiente número de processos em análise.

6. ACHADOS

Este item foi estruturado visando relacionar as constatações às questões de auditoria, definidas na matriz de planejamento, que resultaram nos achados de auditoria sobre a remuneração de pessoal do TRT da 13ª Região, com os objetivos de verificar a observância da legislação sobre a remuneração, bem como a tempestividade e qualidade dos registros pertinentes nos sistemas contábil e corporativos obrigatórios.

6.1.

DESCRIÇÃO DO ACHADO	Ausência de documento exigido pela legislação na instrução do processo de pagamento da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição - GECJ.
SITUAÇÃO ENCONTRADA	2) Não consta nos protocolos de pagamento da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ, a cópia da Resolução Administrativa que autorizou os juízes interessados na substituição dos desembargadores deste tribunal, para o exercício de 2019.
OBJETO	Protocolos: 6229/2019 e 7945/2019
CRITÉRIO	Art. 4º da Resolução CSJT nº 155/2015, alterada pela Resolução nº 234/CSJT/2019.
EVIDÊNCIA	Da análise da documentação que instruíram os protocolos 6229/2019 e 7945/2019 de pagamento da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ, verificou-se a ausência da Resolução Administrativa que autorizou os juízes interessados na substituição dos desembargadores

	deste TRT, para o exercício de 2019.
CAUSA	Deficiências nos sistemas de controles internos administrativos.
EFEITO/CONSEQUÊNCIA	<ul style="list-style-type: none"> - Possível pagamento da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ aos juízes que substituíram no 2º grau, sem autorização do Tribunal Pleno do TRT da 13ª Região. - Questionamento pelos Órgãos Superiores (CSJT, TCU, CNJ).
MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO	<p>Em resposta à solicitação da equipe de auditoria, para análise e manifestação a respeito do achado em questão, o Núcleo de Magistrados apresentou a seguinte informação:</p> <p>“Em cumprimento ao solicitado através do Protocolo TRT N.º 10937/2019, o qual trata da Auditoria sobre Remuneração de Pessoal comunicado de auditoria 8/2019 dessa unidade, protocolo nº 9.489/2019, informo a Vossa Senhoria constar no doc. 01, item 3, do protocolo TRT N.º 6229/2019 a informação que o Tribunal Pleno desta Corte autorizou a continuidade das designações do Juiz Titular da Vara do Trabalho de Catolé do Rocha-PB para também atuar na Vara do Trabalho de Sousa-PB, em exercício cumulativo de jurisdição, vez que observados o interesse da Justiça, a conveniência do serviço e o princípio da economicidade, consoante RA nº 40/2019. Desta forma, tendo sido autorizado a continuidade da referida designação, tornou-se redundante citar nos protocolos posteriores ao 6229/2019 tal informação.”</p>
ANÁLISE EQUIPE AUDITORIA	Da análise verifica-se que o Núcleo de

	Magistrados apenas informou nos protocolos de pagamento Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ nº 6229/2019 e 7945/2019, a RA TRT13 nº 40/2019 que autorizou a continuidade das designações do Juiz da Vara do Trabalho de Catolé do Rocha para também atuar na Vara do Trabalho de Sousa, NÃO constando a Resolução Administrativa que autorizou os juízes interessados na substituição dos desembargadores deste TRT, para o exercício de 2019, conforme estabelece o art. 4º da Resolução CSJT nº 155/2015.
RECOMENDAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Deverá o Núcleo de Magistrados juntar nos protocolos 6229/2019 e 7945/2019, bem como nos futuros protocolos abertos para esse fim, a Resolução Administrativa deste Tribunal que autorizou os juízes interessados na substituição dos desembargadores deste TRT.

6.2.

DESCRIÇÃO DO ACHADO	O processo “Preparação e pagamento da folha” não possui gestão de riscos implementada.
SITUAÇÃO ENCONTRADA	O processo de trabalho “Preparação e pagamento da folha” cujo objetivo é a elaboração e pagamento da folha de pessoal, não passou pelo procedimento de

	gestão de riscos.
OBJETO	Ato TRT GP nº 400/2018.
CRITÉRIO	The Committee Of Sponsoring Organizations Of The Treadway Comissiion (COSO); ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT NBR ISO 31000:2018 – Gestão de Riscos: Princípios e diretrizes; Plano de Gestão de Riscos do TRT 13ª Região (Protocolo 2.141/2018).
EVIDÊNCIA	Gestão de Risco Institucional : https://www.trt13.jus.br/trt13/institucional/gestao-de-risco Ato TRT GP nº 400/2018.
CAUSA	Metodologia de Gestão de Riscos do TRT da 13ª Região encontra-se em fase inicial.
EFEITO/CONSEQUÊNCIA	Por se tratar de um evento que afeta a implementação estratégica e a realização dos objetivos institucionais e por tratar-se de um processo de trabalho crítico, o processo de preparação e pagamento da folha deve ser priorizado na gestão de riscos permitindo o alcance dos objetivos e a sustentação e melhoria do desempenho institucional.
MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO	No TRT da 13ª Região a Gestão de Riscos é de competência do Escritório de Riscos Corporativos que vem realizando o trabalho de implementação da gestão de riscos no Tribunal, tendo sido finalizados, até o momento, os trabalhos de gestão de riscos relacionados aos processos de “Contratação

	<p>de capacitação na EJUD” e o processo “Elaboração de Pauta”, sendo necessária a verificação da possibilidade de inclusão do Processo de preparação e pagamento da folha na lista dos próximos processos a serem priorizados na gestão de riscos.</p>
ANÁLISE DA EQUIPE	<p>A análise dos riscos e controles internos nessa auditoria priorizou a análise de uma pequena fase do processo de preparação e pagamento da folha, a fase relacionada a apropriação, liquidação e pagamento, entretanto, por ser o processo de pagamento da folha um processo de trabalho crítico é necessária a implementação de uma completa gestão de riscos, que analise todas as atividades descritas no POP (Ato TRT GP nº 400/2018).</p>
RECOMENDAÇÃO	<p>➤ O Comitê de Gestão de Riscos e o Escritório de Riscos Corporativos analise e informe a possibilidade de inclusão do processo “<i>Preparação e Pagamento da Folha</i>” na lista de processos que serão objeto do trabalho de gestão de riscos neste exercício ou no exercício de 2020, caso este exercício já possua suficiente número de processos em análise.</p>

7. CONCLUSÕES

Finalizado o relatório e cumpridas as determinações emanadas do COMUNICADO DE AUDITORIA 08/2019 da Secretaria de Auditoria Interna, sequencial 01 do presente protocolo, conclui-se que os objetivos delineados para a auditoria foram alcançados, sendo possível obter as respostas às questões de auditoria formuladas com o desiderato de avaliar a observância da legislação sobre a remuneração de pessoal, nos seguintes aspectos:

1. Verificação da legalidade e análise das rubricas constantes das fichas financeiras de magistrados e servidores (ativos, inativos e pensionistas);
2. Verificação e análise da documentação exigida na instrução do processo de pagamento da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição - GECJ;
3. Tempestividade dos registros pertinentes nos sistemas contábil e corporativos obrigatórios;
4. Avaliação de riscos e controles internos.

Como resultado da auditoria realizada a equipe identificou após análise das questões elaboradas, um total de 02 (dois) achados, quais sejam:

- 1) Ausência de documento exigido pela legislação na instrução do processo de pagamento da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição – GECJ;
- 2) O processo “Preparação e pagamento da folha” não possui gestão de riscos implementada.

8. RECOMENDAÇÕES

- **Deverá o Núcleo de Magistrados juntar nos protocolos 6229/2019 e 7945/2019, bem como nos futuros protocolos abertos para esse fim, a Resolução Administrativa deste Tribunal que autorizou os juízes interessados na substituição dos desembargadores deste TRT;**

- **O Comitê de Gestão de Riscos e o Escritório de Riscos Corporativos analise e informe a possibilidade de inclusão do processo *“Preparação e Pagamento da Folha”* na lista de processos que serão objeto do trabalho de gestão de riscos neste exercício ou no exercício de 2020, caso este exercício já possua suficiente número de processos em análise.**

9. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Em face do caráter conclusivo deste relatório, sugere-se seu envio ao Exmo. Sr. Desembargador Presidente deste Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, para conhecimento e sugestão das providências que entender necessárias.

À superior apreciação do Diretor da Secretaria de Auditoria Interna.

João Pessoa, 31 de julho de 2019

Marcos José Alves da Silva
Técnico Judiciário

José Hugo Leite Quinho
Analista Judiciário

Mari Hara Onuki Monteiro
Técnico Judiciário

Nathália de Almeida Torres
Analista Judiciário

GLOSSÁRIO

AQ – Adicional de Qualificação

CF – Constituição Federal

CNJ – Conselho Nacional da Justiça

Coso – *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*

CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho

EFS – Entidades de Fiscalização Superior

GAJ – Gratificação Judiciária

GATS – Gratificação Adicional por Tempo de Serviço

GECJ – Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição

Numa – Núcleo de Magistrados

RA – Resolução Administrativa

RDI – Requisição de Documento e Informação

Segepe – Secretaria de Gestão de Pessoas e Pagamento de Pessoal

SigepJT – Sistema de Gestão Pessoal da Justiça do Trabalho

SAI – Secretaria de Auditoria Interna

SGP – Secretaria Geral da Presidência

SPF – Secretaria de Planejamento e Finanças

STF – Supremo Tribunal Federal

TCU – Tribunal de Contas da União

TRT – Tribunal Regional do Trabalho

VPNI – Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada