



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

João Pessoa, Rua Corálio Soares, Centro
Telefone/Ramal: (83) 3533-6136 - E-mail: sci@trt13.jus.br

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 06/2018
Auditoria sobre Empenho e Liquidação de Despesas

João Pessoa – Julho/2018

1 / 25

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 06/2018

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Protocolo: 9.534/2018**
- 1.2. Áreas Auditadas: SPF**
- 1.3. Período Auditado: 2018**
- 1.4. Objetivos:**

Objetivo 1: Confirmar a inexistência de despesa realizada sem prévia emissão de empenho, como também, examinar a regularidade nos procedimentos utilizados para as anulações de empenho, com vistas a propor ações de fortalecimento dos controles internos inerentes a atividade. Verificar a conformidade da liquidação de despesas com as disposições legais vigentes.

Objetivo 2: Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos 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: Nathália de Almeida Torres, Marcos José Alves da Silva, José Hugo Leite Quinho, Mari Hara Onuki Monteiro e Maurício Dias Sobreira Bezerra.**

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO.....2

2 INTRODUÇÃO.....4

3. VISÃO GERAL DO OBJETO.....6

3.1. Setores Envolvidos no Escopo da Auditoria.....7

3.2 Legislação Pertinente Utilizada na Auditoria.....7

4. METODOLOGIA.....7

5. AVALIAÇÃO EMPENHO E LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS.....9

5.1 Achados.....9

6. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS E GESTÃO DE RISCOS.....12

7. CONCLUSÃO.....21

8. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO.....23

LISTA DE SIGLAS.....24

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELA SERVIDORA NATHALIA DE ALMEIDA TORRES (Lei 11.419/2006)
EM 27/07/2018 10:47:46 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 8B2B47CA65.13013109D6.D94613A715.CF9DFCD08A

2. INTRODUÇÃO

A Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em cumprimento ao seu Plano Anual de Auditoria 2018 (Protocolo 18.181/2017), item 2.6, Auditoria sobre empenho e liquidação de despesas, Comunicado de Auditoria 06/2018 da SCI TRT 13ª Região, Protocolo 9.534/2018, instaurou a presente auditoria, com os seguintes objetivos:

- Confirmar a inexistência de despesa realizada sem prévia emissão de empenho, como também, examinar a regularidade nos procedimentos utilizados para as anulações de empenho, com vistas a propor ações de fortalecimento dos controles internos inerentes a atividade. Verificar a conformidade da liquidação de despesas com as disposições legais vigentes.
- Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos 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.

Sendo assim, foi constituída a Equipe de Auditoria pelo COMUNICADO DE AUDITORIA/TRT/SCI 06/2018 de 03 de julho de 2018, sequencial 1 do protocolo 9.534/2018.

Nesse sentido, delegou-se a responsabilidade aos servidores apontados pelo comunicado supra para desenvolver esta auditoria, com vistas a responder as seguintes questões definidas na matriz de planejamento, com a finalidade de obtenção de evidências necessárias ao embasamento da auditoria:

2.1 Objetivo 1

2.1.1 A Nota de Empenho está assinada pela autoridade competente (ordenador de despesas)? Art. 58 da Lei 4.320/1964.

2.1.2 O empenho obedeceu o limite dos créditos orçamentários concedidos? Art. 59 da Lei 4.320/1964.

2.1.3 A despesa foi empenhada previamente à realização da despesa? Caput do Art. 60 da Lei 4.320/1964.

2.1.4 Ressalvados os casos especiais previstos na legislação específica, foi emitida Nota de Empenho para todos os empenhos efetuados? Art. 60 da Lei 4.320/1964, parágrafo 1º.

2.1.5 Foi adotada a sistemática de empenhos globais e estimativos e existe controle dos seus saldos? Art. 60 da Lei 4.320/1964, parágrafo 2º e 3º.

2.1.6 O empenho foi emitido de acordo com a Lei, ou seja, contém nome do credor, fundamentação adequada e detalhamento da despesa por categoria econômica e por funções, saldo anterior e atual e valor da despesa efetuada? Art. 61 da Lei 4.320/1964.

2.1.7 Os adiantamentos foram precedidos de empenho na dotação própria? Art. 68 da Lei 4.320/1964.

2.1.8 O empenho de despesa é prévio em relação à data da respectiva nota fiscal do fornecedor?

2.1.9 Está sendo entregue ao credor uma via da nota de empenho?

2.1.10 Os documentos de suporte da despesa pública estão anexados à nota de empenho?

2.1.11 O empenho da despesa observa a fonte de financiamento?

2.1.12 O arquivamento das Notas de Empenhos se encontra em boa ordem?

2.1.13 A despesa empenhada está classificada de forma adequada?

2.1.14 As notas de anulação de empenho emitidas têm autorização do ordenador de despesa e há motivação de sua anulação?

2.1.15 O valor da anulação foi lançado na conta de dotação específica?

2.1.16 Havendo anulação parcial do empenho, foi esta devidamente justificada no processo (Fundamentação)?

2.1.17 A liquidação da despesa precede o seu pagamento? Art. 62 da Lei 4320/1964.

2.1.18 Antes da liquidação da despesa foi efetuada a verificação do direito adquirido do credor? Art. 63 da Lei 4320/1964, parágrafo 1º.

2.1.19 A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados teve por base o contrato, ajuste ou acordo respectivo, a nota de empenho e os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço? Art. 63 da Lei 4320/1964, parágrafo 2º.

2.1.20 A ordem de pagamento foi exarada por autoridade competente? Art. 64 da Lei 4320/1964.

2.1.21 Todos os pagamentos são efetuados pelo setor competente (SPF)? Art. 65 da Lei 4320/1964.

3. VISÃO GERAL DO OBJETO

Os estágios da despesa orçamentária pública na forma prevista na Lei nº 4.320/1964 são: empenho, liquidação e pagamento.

Empenho é o primeiro estágio da despesa e, segundo o artigo 58 da Lei nº 4.320/1964, pode ser conceituado como sendo o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento, pendente ou não, de implemento de condição e é efetuado no SIAFI pelo

documento Nota de Empenho – NE.

A liquidação, conforme dispõe o artigo 63 da Lei nº 4.320/1964, é o segundo estágio da despesa pública, e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Ou seja, é a comprovação de que o credor cumpriu todas as obrigações constantes do empenho. A finalidade é reconhecer ou apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação e é efetuado no SIAFI pelo documento Nota de Lançamento – NL.

3.1 Setores envolvidos no espólio da auditoria

- SPF.

3.2 legislação pertinente utilizada na auditoria

- Constituição Federal de 1988;
- Lei nº 4.320/1964;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- Manual Técnico de Orçamento;
- Outras legislações pertinentes.

4. METODOLOGIA

Para execução do objetivo 1 da auditoria, foi solicitada a Unidade Auditada (Secretaria de Planejamento e Finanças) através da R.D.I nº 13/2018 (Protocolo 9.534/2018) a numeração de todos os protocolos administrativos em que houve empenho e liquidação de despesas, com valor igual ou superior a importância de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), no período de 01/01/2018 a 30/06/2018.

A partir dessa relação de protocolos, que representa a totalidade dos dados, a equipe de auditoria iniciou os procedimentos de amostragem para seleção dos itens que serão testados. Amostragem de auditoria é a aplicação de procedimentos de auditoria sobre uma parte da totalidade dos itens, para permitir que o auditor obtenha e avalie a evidência de auditoria

sobre algumas características dos itens selecionados, para formar, ou ajudar a formar, uma conclusão sobre a população.

Como critério de seleção de amostra nesta auditoria foi utilizada a técnica de amostragem denominada seleção aleatória que, segundo a NBC T 11.11 - Amostragem (Normas Brasileiras de Contabilidade - Normas de Auditoria Independente), é a seleção que assegura que todos os itens da população tenham idêntica possibilidade de serem escolhidos, na seleção aleatória, utiliza-se, por exemplo, tabelas de números aleatórios que determinarão quais os números dos itens a serem selecionados dentro do total da população ou dentro de uma sequência de itens da população predeterminada pelo auditor.

Dessa forma, após execução da amostragem aleatória, dentre as mais de 400 Notas de Empenho distribuídas em aproximadamente 300 protocolos (existem protocolos com mais de uma Nota de Empenho emitidas em razão de anulações, reforços, etc.) foram selecionados para amostra 30 protocolos, que na opinião da equipe de auditoria é capaz de proporcionar evidência de auditoria suficiente e apropriada.

Em relação ao objetivo 2 desta auditoria, foi utilizada a metodologia COSO de avaliação de controles internos e gerenciamento de riscos corporativos, sendo avaliados os seguintes componentes: ambiente de controle, fixação de objetivos, identificação de riscos, avaliação de riscos, resposta ao risco, atividades de controle, informação e comunicação e monitoramento. Tais componentes foram avaliados sob o enfoque da avaliação de controle interno em nível de atividade.

A avaliação dos controles internos em nível de atividades é feita através da escolha de um processo no qual são avaliados os riscos, a avaliação de riscos do processo, por sua vez, é realizada por meio da inferência dos objetivos do processo, da identificação dos riscos, da resposta aos riscos e da identificação das atividades de controle existentes ou necessárias para reduzir ou prevenir tais riscos.

Dessa forma, foi realizada a avaliação dos riscos e controles internos no âmbito da gestão orçamentária, especialmente no que diz respeito ao empenho e liquidação de despesas. Como o processo relativo ao empenho e liquidação de despesas não foi formalmente mapeado pela administração, para realização da avaliação dos riscos e dos controles internos em nível de atividades nesta auditoria, esta equipe de auditoria

identificou as atividades que fazem parte do processo de empenho e liquidação e realizou a avaliação dos riscos e controles internos com base nelas.

5. AVALIAÇÃO EMPENHO E LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS

5.1 Achados

Segue abaixo relação dos achados da Auditoria/TRT/SCI nº 06/2018, relativo aos protocolos administrativos em que houve empenho e liquidação de despesas, referentes ao período de janeiro/2018 a junho/2018

Protocolo TRT nº 2.185/2018	
DESCRIÇÃO DO ACHADO	O empenho de despesa não é prévio em relação à data da respectiva nota fiscal do fornecedor.
SITUAÇÃO ENCONTRADA	NE 2018NE000185 emitida em 05/03/2018 posteriormente a emissão da NF 00000632 emitida em 16/02/2018.
CRITÉRIO	Caput do Art. 60 da Lei 4.320/1964.
EFEITO	Ofensa a vedação de realização de despesas sem prévio empenho conforme disposto no artigo 60 da Lei nº 4.320 /64.
CAUSA	Atraso no início do processo.
MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO	A autorização da Ordenadoria de Despesas para EMISSÃO da NE ocorreu no dia 02/03/2018, já em atraso em relação a data de emissão da NF, conforme sequencial 011 do protocolo 2.185/2018.
ANÁLISE DA EQUIPE	Embora a Unidade auditada afirme que autorização da Ordenadoria de Despesas foi efetuada com data posterior a data de emissão da Nota Fiscal, esta equipe de auditoria identificou que o processo administrativo já iniciou com atraso: a solicitação da chefia do Núcleo de Contratos para empenho da despesa foi feita no dia 26/02/2018 já defasada em relação a data de emissão da

	Nota Fiscal (16/02/2018). Por tratar-se de um contrato com prazo de vigência superior a um exercício financeiro, é necessário acompanhamento para que o empenho seja feito assim que iniciado o novo exercício financeiro para que o empenho de despesa seja prévio em relação à data da respectiva nota fiscal do fornecedor. Dessa forma percebe-se que a falha no processo ocorreu nas atividades anteriores ao empenho, mais precisamente nas atividades relacionadas as compras e contratações.
RECOMENDAÇÃO	- Que sejam observados os processos relacionados a compras e contratações para que atrasos como esses sejam evitados. - Processo Aquisição de Bens e Serviços comuns (Ato TRT GP nº 100/2018); - Processo Licitação (Ato TRT GP nº 100/2018) - Processo Compra Direta. - Que seja implementada rotina de acompanhamento contínuo do andamento dos contratos com prazo superior a um exercício financeiro, a fim de que o empenho seja feito tão logo iniciado o novo exercício financeiro.

Protocolo TRT nº 3.126/2017	
DESCRIÇÃO DO ACHADO	O empenho de despesa não é prévio em relação à data da respectiva nota fiscal do fornecedor.
SITUAÇÃO ENCONTRADA	NE 2017NE000209 emitida em 07/03/2017 posteriormente a emissão da NF 00000534 emitida em 07/02/2017 e muito próxima da data de emissão da NF 00000549 de 08/03/2017 (tanto a liquidação do empenho quanto o pagamento da despesa dependem do

	adimplemento prévio da obrigação pelo contratado, dessa forma, apesar da NF 00000549 ter data posterior a data da emissão da NE 2017NE000209, pela proximidade entre as datas inferi-se que já tenha ocorrido o fornecimento do material ou prestação do serviço pelo credor tendo sido a despesa publica, portanto, realizada, o que fere o Caput do Art. 60 da Lei nº 4.320/1964.
CRITÉRIO	Caput do Art. 60 da Lei 4.320/1964.
EFEITO	Ofensa a vedação de realização de despesas sem prévio empenho conforme disposto no artigo 60 da Lei nº 4.320 /64.
CAUSA	Atraso no início e no andamento do processo.
MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO	NE é do exercício de 2017, portanto fora do escopo da AUDITORIA.
ANÁLISE DA EQUIPE	A despeito da existência de falhas relacionadas ao andamento processual, por ser a referida Nota de Empenho referente ao exercício de 2017, fora do escopo da auditoria, e pela falha ser semelhante a falhas encontradas em protocolos que se inserem no escopo resultando em recomendações de melhoria, esta unidade de controle interno opta por desconstituir o achado em questão.
RECOMENDAÇÃO	Achado desconstituído

Protocolo TRT nº 4.090/2018	
DESCRIÇÃO DO ACHADO	O empenho de despesa não é prévio em relação à data da respectiva nota fiscal do fornecedor.
SITUAÇÃO ENCONTRADA	NE 2018NE000275 emitida em 09/04/2018 posteriormente a emissão da NF 00002263 emitida em 20/03/2018.
CRITÉRIO	Caput do Art. 60 da Lei 4.320/1964.
EFEITO	Ofensa a vedação de realização de despesas sem prévio empenho conforme disposto no artigo 60 da Lei nº 4.320 /64.
CAUSA	Atraso no início do processo.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO	A autorização da Ordenadoria de Despesas para emissão da NE ocorreu no dia 06/04/2018 conforme sequencial 012.
ANÁLISE DA EQUIPE	Embora a Unidade auditada afirme que autorização da Ordenadoria de Despesas foi efetuada com data posterior a data de emissão da Nota Fiscal, esta equipe de auditoria identificou que o processo administrativo já iniciou com atraso: a solicitação da chefia do Núcleo de Contratos para empenho da despesa foi feita no dia 26/03/2018 já defasada em relação a data de emissão da Nota Fiscal (20/03/2018). Por tratar-se de um contrato com prazo de vigência superior a um exercício financeiro, é necessário acompanhamento para que o empenho seja feito logo que iniciado o novo exercício financeiro para que o empenho de despesa seja prévio em relação à data da respectiva nota fiscal do fornecedor. Dessa forma percebe-se que a falha no processo ocorreu nas atividades anteriores ao empenho, mais precisamente nas atividades relacionadas as compras e contratações.
RECOMENDAÇÃO	Que sejam observados os processos relacionados a compras e contratações para que atrasos como esses sejam evitados. - Processo Aquisição de Bens e Serviços comuns (Ato TRT GP nº 100/2018); - Processo Licitação (Ato TRT GP nº 100/2018) - Processo Compra Direta. - Que seja implementada rotina de acompanhamento contínuo do andamento dos contratos com prazo superior a um exercício financeiro, a fim de que o empenho seja feito tão logo iniciado o novo exercício financeiro.

12 / 25

6. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS E GESTÃO DE RISCOS

Para realização da avaliação dos controles internos em nível de atividades nesta auditoria, foi escolhido o processo "Empenho e liquidação de Despesas".

Como o processo relativo ao empenho e liquidação de despesas não foi formalmente mapeado pela administração, para realização da avaliação dos riscos e dos controles internos em nível de atividades nesta auditoria, esta equipe de identificou as atividades que fazem parte do processo de empenho e liquidação e realizou a avaliação dos riscos e controles internos com base nelas.

A avaliação de riscos deste processo é realizada por meio da identificação dos riscos do processo, da sua categorização, da inferência de sua probabilidade e impactos e por último, da identificação das atividades de controle existentes ou necessárias para reduzir ou prevenir tais riscos.

É necessário frizar que os **riscos elencados abaixo são meras possibilidades** sobre as quais se devem dirigir esforços no intuito de reduzir ou dificultar sua ocorrência.

6.1. Ambiente de Controle

O ambiente de controle é um conjunto de normas, processos e estruturas que fornece a base para a condução do controle interno por toda a organização.

O Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região possui normas internas que abrangem a regulamentam a integridade e os valores éticos da organização:

- Regimento Interno (Resolução Administrativa TRT nº 153/2016);
- Regulamento Geral (Resolução Administrativa TRT nº 069/2017);
- Código de Ética (Resolução Administrativa TRT nº 024/2015);
- Política de Gestão de Riscos (Ato TRT GP nº 370/2017)

6.2. Processo

a) Empenho e Liquidação de despesas.

6.3. Fixação dos Objetivos/ Objetivos do Processo

O empenho é o primeiro estágio da despesa e pode ser conceituado como sendo o ato emanado de autoridade competente que cria para o estado a obrigação de pagamento, pendente ou não, de implemento de condição.

A liquidação é o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. O objetivo é reconhecer ou apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação.

6.4. Atividades Relevantes do Processo

- Atividade1. Solicitar verificação de disponibilidade orçamentária;
- Atividade 2. Verificar disponibilidade orçamentária;
- Atividade 3. Emitir despacho autorizando a expedição das Notas de Empenho;
- Atividade 4. Emitir Notas de Empenho;
- Atividade 5. Encaminhar fatura;
- Atividade 6. Emitir termo circunstanciado de liquidação;
- Atividade 7. Solicitar autorização de pagamento;
- Atividade 8. Emitir despacho autorizando o pagamento;
- Atividade 9. Pagamento.

6.5. Identificação dos Riscos do Processo

- Inexistência ou não indicação dos recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações;
- Expedição das Notas de Empenho sem despacho autorizativo do Ordenador de Despesas;

- Empenho realizado posteriormente à realização da despesa;
- Empenho da despesa feito com data posterior à data da nota fiscal/fatura do fornecedor;
- Não consta no processo comprovação de que está sendo entregue ao credor uma via da nota de empenho;
- No processo não consta os documentos de suporte da despesa;
- Liquidação da despesa realizada posteriormente ao seu pagamento;
- Despacho autorizando o pagamento exarada por autoridade sem competência.

6.6. Avaliação de Riscos do Processo

O risco não pode ser entendido como a ausência ou ineficácia de controles, pois o risco é inerente ao processo, independentemente dos controles implementados.

RISCO	CATEGORIA DO RISCO	PROBABILIDADE *	IMPACTO**	P X I
Inexistência ou não indicação dos recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações.	Orçamentário e Integridade.	1	4	4
Expedição das Notas de Empenho sem despacho autorizativo do Ordenador de Despesas.	Orçamentário, Integridade e conformidade.	1	4	4
Empenho realizado posteriormente à realização da despesa.	Orçamentário, Integridade e conformidade.	3	4	12
Empenho da despesa feito com data posterior à data da nota fiscal/fatura do fornecedor.	Orçamentário, Integridade e conformidade.	3	4	12
Não consta no processo comprovação de que está sendo entregue ao credor uma via da nota de empenho.	Orçamentário e Integridade.	3	2	6
No processo não consta os documentos de suporte da despesa.	Orçamentário e Integridade.	2	3	6
Liquidação da despesa realizada posteriormente ao seu pagamento.	Orçamentário, Integridade e conformidade.	2	4	8
Despacho autorizando o pagamento exarada	Orçamentário e Integridade.	1	4	4

por autoridade sem competência.				
------------------------------------	--	--	--	--

* **Escala de Probabilidade** – Rara (1); Improvável (2); Possível (3) Provável (4) e Quase Certo (5)
 ** **Escala de Impacto** – Insignificante (1); Pequeno(2); Moderado(3); Grande(4) e Catastrófico (5)

6.7. Resposta ao Risco e Atividades de Controle

Considerando a Matriz P X I, relacionamos os controles para os riscos menos tolerantes.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELA SERVIDORA NATHALIA DE ALMEIDA TORRES (Lei 11.419/2006)
 EM 27/07/2018 10:47:46 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 8B2B47CA65.13013109D6.D94613A715.CF9DFCD08A

RISCO	TIPO DE RESPOSTA AO RISCO*	ATIVIDADES DE CONTROLE
Inexistência dos recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações.	Evitar	- A estratégia de EVITAR o risco ocorre nos casos em que um risco é potencialmente de grande impacto. - CF/ 1988 Art. 167. São vedados: II – a realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais. - Decreto Lei Nº 200/167 Art. 73. Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a existência de crédito que a comporte ou quando imputada a dotação imprópria (...) - Lei nº 13.473/2017 Art. 145. A despesa não poderá ser realizada se não houver comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária para atendê-la, sendo vedada a adoção de qualquer procedimento que viabilize a sua realização sem observar a

		referida disponibilidade. - Lei n.º 8.666/1993 As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando: (...) III - houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma.
Não indicação dos recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações.	Evitar	Mapeamento e padronização dos processos relacionados ao empenho e liquidação de despesas.
Expedição das Notas de Empenho sem despacho autorizativo do Ordenador de Despesas.	Evitar	Mapeamento e padronização dos processos relacionados ao empenho e liquidação de despesas.
Empenho realizado posteriormente à realização da despesa.	Reduzir	- Que sejam observados os processos relacionados a compras e contratações para que atrasos como esses sejam evitados. - Processo Aquisição de Bens e Serviços comuns (Ato TRT GP nº 100/2018); - Processo Licitação (Ato

		TRT GP nº 100/2018) - Processo Compra Direta. - Que seja implementada rotina de acompanhamento contínuo do andamento dos contratos com prazo superior a um exercício financeiro, a fim de que o empenho seja feito tão logo iniciado o novo exercício financeiro.
Empenho da despesa feito com data posterior à data da nota fiscal/fatura do fornecedor.	Reduzir	- Que sejam observados os processos relacionados a compras e contratações para que atrasos como esses sejam evitados. - Processo Aquisição de Bens e Serviços comuns (Ato TRT GP nº 100/2018); - Processo Licitação (Ato TRT GP nº 100/2018) - Processo Compra Direta. - Que seja implementada rotina de acompanhamento contínuo do andamento dos contratos com prazo superior a um exercício financeiro, a fim de que o empenho seja feito tão logo iniciado o novo exercício financeiro.
Não consta no processo comprovação de que está sendo entregue ao credor uma via da Nota de	Evitar	Mapeamento e padronização dos processos relacionados ao empenho e liquidação de

Empenho.		despesas. - Que a Unidade Auditada passe a incluir nos protocolos e-mail ou outro tipo de comprovação que confirme a entrega de via da Nota de Empenho ao credor.
No processo não consta os documentos de suporte da despesa.	Reduzir	Mapeamento e padronização dos processos relacionados ao empenho e liquidação de despesas.
Liquidação da despesa realizada posteriormente ao seu pagamento.	Evitar	Mapeamento e padronização dos processos relacionados ao empenho e liquidação de despesas.
Despacho autorizando o pagamento exarada por autoridade sem competência.	Evitar	Mapeamento e padronização dos processos relacionados ao empenho e liquidação de despesas.

* Resposta ao risco – Evitar/ Reduzir/ Compartilhar ou Transferir/ Aceitar.

** A decisão de "Aceitar/Tolerar" um risco ocorre quando o mesmo está dentro do nível de tolerância da organização ou a capacidade de fazer qualquer coisa sobre o risco é limitada.

6.8. Informação e Comunicação

A comunicação entre os atores envolvidos no processo "Empenho e Liquidação de despesas" vem se mostrando adequada e eficiente, no entanto, dentro do fluxo das atividades que antecedem a chegada do processo na Unidade Auditada, esta equipe de auditoria identificou a necessidade de melhorias, uma vez que alguns processos iniciaram com atraso - a solicitação da chefia do Núcleo de Contratos para empenho da despesa foi feita com atraso em relação a data de emissão da Nota Fiscal - o que pede a implementação ou aprimoramento de uma rotina de acompanhamento contínuo do andamento dos contratos com prazo

superior a um exercício financeiro, a fim de que o empenho seja feito tão logo iniciado o novo exercício financeiro.

6.9. Monitoramento

Esta Secretaria de Controle Interno utiliza-se de atividades de monitoramento para se acompanhar o funcionamento de cada um dos cinco componentes de controle interno avaliados em suas auditorias anuais, conforme processo de monitoramento de auditoria (Ato TRT GP nº 208/2016)

6.10. Avaliação do Controle Interno¹

Eficácia Mediana.

Após analisados os controles internos relacionados ao processo "empenho e liquidação de despesas", verificou-se a ocorrência de algumas desconformidades como empenho realizado posteriormente à realização da despesa, empenho da despesa feito com data posterior à data da nota fiscal/fatura do fornecedor, processo sem comprovação de entrega de uma via da nota de empenho ao credor.

7. CONCLUSÃO

Finalizado o relatório e cumprido as determinações emanadas do COMUNICADO DE AUDITORIA/TRT/SCI 06/2018 de 03 de julho de 2018, sequencial 1 do protocolo 9.534/2018 e de acordo com os objetivos propostos nesta auditoria de empenho e liquidação de despesas, constatou-se a ocorrência de empenhos realizados posteriormente à realização da despesa com data posterior à data da nota fiscal/fatura do fornecedor, bem como a ocorrência de processos onde não constam os documentos de suporte da despesa.

Dessa forma foram feitas as seguintes RECOMENDAÇÕES:

1. Escalas para pontuação e interpretação de resultados de testes de controle – Eficaz/ Bastante Eficaz/ Eficácia Mediana/ Pouco Eficaz/ Ineficaz.

- Que sejam observados os processos relacionados a compras e contratações para que não haja atrasos que resultem no empenho de despesa feito com data posterior à data da nota fiscal/fatura do fornecedor.
- Processo Aquisição de Bens e Serviços comuns (Ato TRT GP nº 100/2018);
- Processo Licitação (Ato TRT GP nº 100/2018)
- Processo Compra Direta.
- Que seja implementada rotina de acompanhamento contínuo do andamento dos contratos com prazo superior a um exercício financeiro, a fim de que o empenho seja feito tão logo iniciado o novo exercício financeiro.
 - Mapeamento e padronização dos processos relacionados ao empenho e liquidação de despesas.
 - Que a Unidade Auditada passe a incluir nos protocolos e-mail ou outro tipo de comprovação que confirme a entrega de via da Nota de Empenho ao credor.

A avaliação dos controles internos relacionados ao processo "empenho e liquidação de despesas" identificou a ocorrência de algumas desconformidades de modo que o controle interno do processo foi avaliado como de eficácia mediana.

8. 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 adoção das providências que entender necessárias.

À superior apreciação do Diretor da Secretaria de Controle Interno.

João Pessoa, 27 de julho de 2018

Equipe de Auditoria:

Nathália de Almeida Torres

Assistente IV

Líder da Auditoria

José Hugo Leite Quinho

Assistente V

Membro da Auditoria

Maurício Dias Sobreira Bezerra

Assistente IV

Membro da Auditoria

Marcos José Alves da Silva

Assistente IV

Membro da Auditoria

Mari Hara Onuki Monteiro

Assistente IV

Membro da Auditoria

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELA SERVIDORA NATHALIA DE ALMEIDA TORRES (Lei 11.419/2006)
EM 27/07/2018 10:47:46 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 8B2B47CA65.13013109D6.D94613A715.CF9DFCD08A

LISTA DE SIGLAS

COSO – Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

NBCT – Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas

NE – Nota de Empenho

NF – Nota Fiscal

RDI – Requisição de Documentos e Informações

SCI – Secretaria de Controle Interno

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira

SPF – Secretaria de Planejamento e Finanças

TRT – Tribunal Regional do Trabalho

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELA SERVIDORA NATHALIA DE ALMEIDA TORRES (Lei 11.419/2006)
EM 27/07/2018 10:47:46 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 8B2B47CA65.13013109D6.D94613A715.CF9DFCD08A