



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

RELATÓRIO DE AUDITORIA

AUDITORIA EM AJUDA DE CUSTO, INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE E
TRANSPORTE DE MOBILIÁRIO E BAGAGEM DO TRT 14ª REGIÃO

Porto Velho/RO, setembro de 2020.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Sumário

1. Introdução.....	3
1.1 Período de realização da auditoria.....	3
1.2 Composição da equipe de auditoria.....	3
1.3 Gestores responsáveis pelo Tribunal.....	3
1.4 Visão geral do objeto.....	4
1.5 Metodologia utilizada.....	5
1.6 Montante de recursos fiscalizados.....	6
1.7 Benefícios estimados da fiscalização.....	6
2. Resultados dos trabalhos.....	6
3. Achados de auditoria.....	7
4. Avaliação do sistema de controle interno.....	11
5. Do prazo para atendimento das recomendações e providências.....	12
6. Recomendações e providências a serem adotadas.....	12
7. Conclusão.....	13



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

RELATÓRIO DE AUDITORIA

TIPO DE AUDITORIA: AUDITORIA DE CONFORMIDADE REALIZADA NOS PROCESSOS DE CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO, INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE E TRANSPORTE DE MOBILIÁRIO E BAGAGEM

INTERESSADO: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

PERÍODO EXAMINADO: PROCESSOS REFERENTES AOS EXERCÍCIOS DE 2018/2019

RELATÓRIO N. 004/DSCIA/2020

PROAD N. 11.501/2019

1 Introdução

Em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria, apresentamos o resultado da auditoria realizada nos processos que tratam de concessão de ajuda de custo, indenização de transporte e transporte de mobiliário e bagagem para magistrados e servidores deste Regional Trabalhista, referentes aos exercícios de 2018/2019, bem como na avaliação do respectivo sistema de controle interno.

1.1 Período de realização da auditoria e unidades auditadas

Os trabalhos de auditoria foram realizados no período de 18/11/2019 a 20/08/2020.

As Unidades envolvidas na presente auditoria foram Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Orçamento e Finanças.

1.2 Composição da equipe de auditoria

A equipe de auditores foi formada pelos servidores:

- Iraci Gomes Simão (líder);
- Whander Jeffson da Silva Costa (supervisor).

1.3 Gestores responsáveis pelo Tribunal

Gestores responsáveis pelo Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região nos biênios:

a) 2017 e 2018:

- Desembargador do Trabalho Shikou Sadahiro, Presidente
- Raimundo José Zacarias da Costa, Diretor-Geral das Secretarias

b) 2019 e 2020:

- Desembargador do Trabalho Osmar João Barneze, Presidente



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

-Lélio Lopes Ferreira Júnior, Diretor-Geral das Secretarias

1.4 Visão geral do objeto

Para se atingir os objetivos foram utilizadas as técnicas de auditoria legalmente aceitas, além da observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público e o conjunto de normas pátrias que disciplinam a matéria.

A legislação vigente à época das concessões e utilizada como base nos trabalhos de auditoria foram os artigos 53 e seguintes da Lei nº 8.112-1990; o Decreto nº 4.004-2001, alterado pelo Decreto nº 4.063-2001; Resolução nº 72/2009 do Conselho Nacional de Justiça, alterada pelas Resoluções de nº 144/2012, nº 149/2012 e pela de nº 209/2015; Resolução nº 112-2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, Portaria nº 1898-2012 e a Resolução Administrativa nº 010/2016.

Para realização dos trabalhos, a equipe de auditoria procedeu ao levantamento dos processos de ajuda de custo em que o benefício tenha sido pago nos exercícios de 2018/2019, obtendo o seguinte resultado:

PROCESSOS AUDITADOS		
CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO		
Ordem	Processos	Beneficiário
01	24806/2017	Juiz Augusto Nascimento Carigé
02	27605/2018	Servidora Tânia Cristina de Lima Nogueira
03	28125/2018	Servidor Jorge Batista dos Santos
04	28149/2018	Servidor Renato a Silva Oliveira Marinho
05	28540/2018	Juiz Wadler Ferreira
06	29167/2018	Servidora Aldeci de Oliveira Maia
07	29367/2018	Servidora Tama Mendes Ohira de Rossi
08	29926/2018	Servidor Renato da Silva Oliveira Marinho
09	30979/2018	Servidor Antonio Clidenor Borges Oliveira
10	25235/2018	Juiz Everaldo dos Santos Nascimento Filho
11	27380/2018	Juíza Cândida Maria Ferreira Xavier
12	27542/2018	Servidor Reginaldo Ribeiro Lestenski
13	27555/2018	Juiz José Carlos Hadad de Lima
14	27743/2018	Servidor Cláudio Pereira
15	27922/2018	Desembargador Osmar João Barneze
16	27979/2018	Juiz José Roberto Coelho Mendes Júnior



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

17	28021/2018	Juíza Seneane Raquel Dias Loura
18	28812/2018	Juiz Carlos Antonio Chagas
19	31737/2018	Servidor Marcio Prado Oliveira

CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE		
01	27545/2018	Servidor Reginaldo Ribeiro Lestenski
02	28398/2018	Juiz José Roberto Coelho Mendes Júnior
03	30389/2018	Servidor Jorge Batista dos Santos (indeferido)

CONCESSÃO DE TRANSPORTE DE MOBILIÁRIO E BAGAGEM		
01	28677/2018	Servidor Jorge Batista dos Santos
02	30058/2018	Servidor Renato da Silva Oliveira Marinho
03	27431/2018	Juíza Cândida Maria Ferreira Xavier
04	7885//2019	Servidor Fernando Yuji Goularte Shirakura
05	28397/2018	Juiz José Roberto Coelho Mendes Júnior
06	31774/2018	Servidor Marcio Prado Oliveira

1.5 Metodologia utilizada

A equipe de auditoria analisou os processos administrativos acima elencados com o fim de verificar a legalidade no deferimento dos benefícios concedidos a magistrados e servidores, bem como a regularidade nas comprovações de deslocamento dos beneficiários. Os trabalhos ocorreram por meio de exames, cruzamento e consolidação de informações coletadas nos autos e, quando ausentes, solicitados mediante diligências, não tendo sido imposta qualquer restrição aos exames, os quais contemplaram os seguintes itens:

–Concessão de ajuda de custo, indenização de transporte e transporte de mobiliário e bagagem a magistrados e servidores em consonância com a legislação pertinente;

–Comprovação de deslocamento dos beneficiários e seus respectivos dependentes, no prazo e na forma definida nas normas legais;

–Concessão dos benefícios em consonância com os comprovantes de despesas insertos nos autos.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Na apuração dos fatos, a equipe de auditoria analisou a forma de autuação e instrução dos processos, onde se examinou se os processos estavam guarnecidos com os documentos e informações necessárias que comprovassem a relação de dependência daqueles que eventualmente acompanharam o servidor ou magistrado à nova sede.

Os exames, também, buscaram averiguar se os deslocamentos foram realizados dentro das circunstâncias previstas na legislação pertinente, bem como se os pagamentos de ajuda de custo deles decorrentes observaram o quantitativo de cotas e a remuneração do beneficiário, certificando-se, ao final, das evidências se os favorecidos e os seus dependentes, efetivamente, realizaram a mudança de sede em caráter permanente, com o fim de identificar a ocorrência de quaisquer das hipóteses que ensejassem à restituição de valores percebidos.

No que concerne aos processos de indenização de transporte e transporte de mobiliário e bagagem, além dos itens acima mencionados, foi averiguado se os valores indenizados correspondem aos comprovantes de despesas juntados nos autos pertinentes, limitados às cotas que os interessados fazem jus, em consonância com as prescrições legais.

1.6 Montante de recursos fiscalizados

Do somatório dos pagamentos realizadas nos processos auditados, o montante de recursos referente aos processos fiscalizados corresponde a R\$412.115,67(quatrocentos e doze mil, cento e quinze reais e sessenta e sete centavos).

1.7 Benefícios estimados da fiscalização

Os benefícios estimados com a presente fiscalização têm como finalidade a possibilidade de correção de impropriedades eventualmente verificadas e o incremento dos critérios de adequação, eficiência e economicidade dos processos de trabalho, sistemas de informação e controles internos administrativos.

2 Resultado dos trabalhos

As ocorrências encontradas consistem basicamente em falhas na instrução e no fluxo dos processos, do montante de 28 (vinte e oito) Proads analisados, em 15(quinze) foram verificadas algumas das seguintes inconsistências, documentos do SIAFI em duplicidade, certidão de arquivamento ambígua, falta de certidão de arquivamento, falta de comprovante de mudança de domicílio, falta de comprovante de mudança de domicílio de dependente e falta de Resolução Administrativa atinente ao ato de remoção.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

A falta de padrão na instrução e no fluxo dos processos, como acima citados, demonstram que os controles internos existentes necessitam de melhorias, uma vez que as falhas detectadas ensejam riscos para a Administração e podem ocasionar o descumprimento de normativos internos e externos que regem a matéria, além de eventuais danos ao erário.

Assim, nos trabalhos realizados, restou demonstrada a necessidade de implemento ou aprimoramento de controles internos por parte das unidades gestoras dos processos de trabalho atinentes às concessões e pagamentos de ajuda de custo, indenização de transporte e transporte de mobiliário e bagagens.

3 Achados de auditoria

3.1 Certidão de arquivamento com texto que não atende o objetivo (certidão com a informação de que o processo foi arquivado sem o arquivamento dos documentos no Sistema de Assentamentos Funcionais em virtude de desistência do interessado ou perda de objeto)

3.1.1. Situação encontrada

Nos autos dos Proads 25235/2018, 27431/2018, 27542/2018, 27555/2018, 27743/2018, 27922/2018, 28398/2018, o texto utilizado na certidão de arquivamento não atende a finalidade, haja vista, que a informação lançada, *de que o processo foi arquivado sem o arquivamento dos documentos no Sistema de Assentamentos Funcionais em virtude de desistência do interessado ou perda de objeto*, não corresponde aos fatos ocorridos nos processos, os quais tramitaram normalmente e atenderam a respectiva finalidade.

3.1.2. Critérios

Provimento Geral Consolidado art. 51 § 1º; e Resolução Administrativa n. 100/18 art. 3º inciso II.

3.1.3. Evidências

Certidão de arquivamento dos Proads 25235/2018, 27431/2018, 27542/2018, 27555/2018, 27743/2018, 27922/2018 e 28398/2018.

3.1.4. Causas

- a) falta de adesão ou desconhecimento da legislação, inclusive normatização interna;
- b) padrão de instrução e fluxo de processos de trabalho inadequados;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

c) carência de controles internos eficazes.

3.1.5 Efeitos

a) Falha no cumprimento da legislação (Provimento Geral Consolidado art. 51 § 1º; e Resolução Administrativa n. 100/18 art. 3º inciso II);

b) Ineficiência das ações humanas subsequentes, em razão de impossibilidade de formação de convicção objetiva quanto ao resultado dos autos.

3.1.6. Conclusão

De acordo com os critérios estabelecidos no Art. 51 do Provimento Geral Consolidado, todos os atos e termos do processo serão lançados imediatamente no sistema informatizado de dados, de modo a retratar com exatidão o andamento processual, e no § 1º diz que o lançamento no sistema informatizado de dados deverá permitir a pronta identificação do ato praticado e do estágio no qual se encontra o processo, evitando-se registros inespecíficos.

Nesse sentido, há a necessidade de que, quando da elaboração de certidões, os termos ali lançados ocorram de acordo com os fatos efetivamente ocorridos nos autos.

In casu, denota-se inconsistência na certidão utilizada para atestar a regularidade dos atos e dos procedimentos, até então adotados, com vistas ao arquivamento dos autos, uma vez que não retrata com exatidão o desfecho do processo, restando a necessidade de que seja informado quais medidas serão implementadas para melhorar a certificação de processos.

3.1.7 Proposta de encaminhamento

Que a Secretaria de Gestão de Pessoas aperfeiçoe seus controles internos acerca da análise e da certificação de atos praticados nos processos de concessão e pagamento de ajuda de custo, visando demonstrar a real situação processual.

3.2 Falha nos procedimentos de instrução dos processos, caracterizada pela falta de certidão de arquivamento, falta de comprovante de mudança de domicílio, falta de comprovante de mudança de domicílio de dependente e falta de Resolução Administrativa atinente ao ato de remoção

3.2.1. Situação encontrada

Do quantitativo de processos analisados, em 8 (oito) foi detectada a ausência de documentos relacionados à instrução processual. A situação encontrada foi registrada como inconsistência e mediante relatório preliminar foi oportunizado que as unidades gestoras prestassem os esclarecimentos e/ou apresentassem medidas



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

para saneá-las. Em resposta foram encaminhadas as informações: INFORMAÇÃO N. 0017/2020/TRT14/NuCAAP-StAPTS e INFORMAÇÃO: SGEP/NuCAAP/StLP/Nº 168/2020. Para visão geral dos procedimentos de controle, com informações colhidas do inteiro teor que se encontra acostado nos autos, elaboramos o quadro demonstrativo abaixo.

Ordem	Proad	Inconsistência	Manifestação da unidade gestora
01	27380/2018	Falta de certidão de arquivamento	O procedimento para arquivamento definitivo de processo adotado pelo NUCAAP/STACM, é o seguinte: Primeiro os proad's ficam em arquivamento temporário para uma posterior verificação e arquivamento no SAF e somente depois são vistoriados pelo chefe do setor para arquivamento definitivo, momento em que é anexado certidão de arquivamento informando não existir pendências para arquivamento (INFORMAÇÃO N. 0017/2020/TRT14/NuCAAP-StAPTS)
02	27542/2018	Falta comprovante de mudança de domicílio	que a comprovação do efetivo deslocamento e fixação de residência a ser realizada no prazo de 30 dias contados do termo final do trânsito concedido pode se dar por meio de: Termo de Posse; Declaração do Diretor da Vara do Trabalho de que foi dado início às atividades; Ata de Audiência realizada na nova sede; Contrato de Locação de Imóvel; comprovante de endereço (INFORMAÇÃO: SGEP/NuCAAP/StLP/Nº 168/2020)
03	27979/2018	Falta certidão de arquivamento	
04	28021/2018	Falta comprovante de mudança de domicílio (a mudança de domicílio foi comprovada com cópia de despachos e de sentenças)	<i>foi providenciado por este StLP o desarquivamento dos autos do PROAD 31737/2018, para fins de apresentação de deslocamento do cônjuge do interessado em razão da percepção de ajuda de custo, informamos que, assim que apresentado o documento será procedida a sua juntada no âmbito do PROAD 31774/2018</i>
05	28397/2018	Falta de certidão de arquivamento	
06	28812/2018	Falta comprovante de mudança de domicílio (a mudança de domicílio foi comprovada com cópia de despachos e de sentenças) e a Resolução Administrativa que referendou a Portaria	<i>que este Setor está em fase de finalização do MOP - Mapeamento Operacional do Processo de concessão de Indenização de Transporte de Mobília e Bagagens, de modo a promover uma melhora na efetividade da análise de tais procedimentos, minimizando ao máximo eventuais inconsistências futuras</i>
07	31737/2018	Falta comprovante de mudança de domicílio referente a cônjuge	
08	31774/2018	Falta comprovante de mudança de domicílio referente a cônjuge	<i>de acordo com o painel de assuntos disponibilizado na página inicial do Proad , o tema AJUDA DE CUSTO tinha e ainda tem como área inicial de tramitação o Setor de Legislação de Pessoal - StLP e como área final o Setor de Pagamento de Pessoal - StPP</i>

3.2.2. Critérios

Regimento Interno art. 212 § 1º; Provimento Geral Consolidado art. 51 § 1º; e Resolução Administrativa n. 100/18 art. 3º inciso II.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

3.2.3. Evidências

Proads 27380/2018; 27542/2018; 27979/2018; 28021/2018; 28397/2018; 28812/2018; 31737/2018; 31774/2018

3.2.4. Causas

- a) falta de estabelecimento de modelo padrão para realização dos procedimentos;
- b) modelagem de instrução e fluxo de processos de trabalho inadequados;
- c) carência de controles internos eficazes.

3.2.5 Efeitos

- a) Falha no cumprimento da legislação (Regimento Interno art. 212 § 1º; Provimento Geral Consolidado art. 51 § 1º; e Resolução Administrativa n. 100/18 art. 3º inciso II);
- b) Eventuais pagamentos indevidos, em razão de impossibilidade de formação de convicção objetiva quanto à regularidade dos autos.

3.2.6. Conclusão

De acordo com a informação prestada, de que, o painel de assuntos disponibilizados na página inicial do Proad, o tema AJUDA DE CUSTO tinha e ainda tem como área inicial de tramitação o Setor de Legislação de Pessoal - StLP e como área final o Setor de Pagamento de Pessoal – StPP, considerando que o sistema estabelece tão somente os setores de início e fim do processo, colhe-se que as inconsistências encontradas podem ser em decorrência da falta de procedimento padrão documentado, com as diretrizes de todo processo, em especial, o dono do processo, os pontos de controle de regularidade e quando.

De acordo com informações da unidade auditada, o Setor está em fase de finalização do Mapeamento Operacional do Processo - MOP de concessão de Indenização de Transporte de Móvel e Bagagens, de modo a promover uma melhora na efetividade da análise de tais procedimentos, minimizando ao máximo eventuais inconsistências.

Assim, alertamos para a importância de que esse mapeamento assegure que os autos sejam efetivamente guarnecidos com a documentação que comprove: a) a origem da despesa – documentos que tratam da remoção; b) o pagamento – demonstrativos do valor efetivamente pago; c) efetivação da despesa – comprovantes de realização da despesa, além de toda documentação afeta a cada caso, com especial atenção para os comprovantes de mudança de domicílio, já que a legislação não estabelece apenas a mudança de domicílio e sim o “ânimus definitivo dessa mudança”.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

3.2.7 Proposta de encaminhamento

Que a Secretaria de Gestão de Pessoas adote as providências necessárias, de forma que Mapeamento Operacional do Processo - MOP de concessão e pagamento de ajuda de custo, de Indenização de Transporte e de indenização transporte de Mobília e Bagagens, seja finalizado com fim de melhorar os controles internos necessários para mitigar os riscos do processo.

4 AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Verificou-se que os procedimentos e a sistemática utilizada pela Secretaria de Gestão de Pessoas para a concessão de ajuda de custo, indenização de transporte e transporte de mobiliário e bagagem, de forma geral, atende aos parâmetros da Resolução nº 112-2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT, bem ainda da Portaria nº 1898-2012 e a Resolução Administrativa nº 010/2016, que regulamenta a matéria na esfera deste Regional. Quando da análise dos pedidos para a concessão do benefício é exigido o atendimento dos comandos trazidos no bojo dos citados normativos, como também, após a concessão do benefício, procede-se a notificação dos beneficiados para que apresentem os documentos necessários à comprovação de sua mudança de domicílio e de seus dependentes.

Em relação à indenização das despesas com o transporte, verificamos que os autos estão sendo encaminhados à Secretaria de Orçamento e Finanças para apuração do valor do benefício e pagamento da indenização, cujo cálculo consiste na seguinte metodologia: $(I = dt/10 \text{ km/l} \times \text{valor do litro de combustível})$.

No entanto, visando evitar falhas como as observadas nesta auditoria, entendemos como necessária e oportuna a elaboração do mapeamento dos processos de trabalho, com o estabelecimento dos responsáveis (gerentes), bem ainda com a definição de pontos de controle de regularidade, inclusive, com a redução de prazo de arquivamento provisório, procedimento atual, no qual foram encontrados Proads de 2018 aguardando para ser aferida a regularidade elaborada a certidão de arquivamento.

Ainda, visando aprimorar a instrução dos pedidos de concessão de ajuda de custo, indenização de transporte e transporte de mobiliário e bagagem, constata-se a necessidade de que, quando a instrução dos processos seja observada a funcionalidade do documento juntado, evitando-se destinação diversa de sua natureza, uma vez que a fixação de residência não pode ser confundida com a entrada em exercício, dessa forma, a fixação de residência deve ser atestada mediante comprovante de endereço, e, como medida de boa prática recomendamos que seja comprovada nos autos a anterior e a nova residência do beneficiário e de todos os dependentes indicados no pedido, bem ainda, documentos e/ou informações



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

demonstrando o histórico das últimas remoções do Magistrado ou servidor, de forma que sejam resguardados os beneficiários e a administração.

5 DO PRAZO PARA CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS

Nos termos do § 1º do artigo 55 da Resolução nº 309/2020, do Conselho Nacional de Justiça, é necessário o monitoramento e acompanhamento das auditorias realizadas, com a estipulação de prazo ao titular da unidade auditada para atendimento das recomendações e comunicação das providências adotadas.

Embora a aludida Resolução não estabeleça o critério para a concessão do prazo, levamos em consideração o princípio da razoabilidade, as peculiaridades de cada ocorrência e a necessidade de sua regularização.

Desse modo, solicitamos que seja determinado pela Presidência o cumprimento, pelo titular das unidades auditadas, dos prazos previstos no item 6, a seguir, que trata das recomendações e providências a serem adotadas.

6 RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Diante dos exames realizados e em cumprimento às disposições que disciplinam a matéria, recomenda-se sejam adotadas as providências a seguir elencadas, consoante resultado dos trabalhos apontados no item 3 deste Relatório:

6.1 À Secretaria de Gestão de Pessoas

6.1.1 Considerando o apontado no Item 3.2., que a Secretaria de Gestão de Pessoas aperfeiçoe seus controles internos acerca da análise e da certificação de atos praticados nos processos de concessão e pagamento de ajuda de custo, visando demonstrar a real situação processual.

6.1.2 Considerando o apontado no Item 3.3., Que a Secretaria de Gestão de Pessoas adote as providências necessárias para, em conjunto com as unidades envolvidas na tramitação do Proad, o Mapeamento Operacional do Processo - MOP de concessão e pagamento de ajuda de custo, de Indenização de Transporte e de indenização transporte de Móvel e Bagagens, seja finalizado com os controles internos necessários capazes de mitigar os riscos do processo.

Deverá ser incluído no mapeamento do processo de trabalho a prática de instruir os pedidos de concessão de ajuda de custo, indenização de transporte e transporte de mobiliário e bagagem com as seguintes informações: comprovante de endereço da residência anterior à remoção e o da nova residência do beneficiário e dos dependentes indicados no pedido, bem ainda, documentos e/ou informações demonstrando o histórico das últimas remoções do Magistrado/Servidor - Prazo para atendimento: imediato - Prazo para atendimento: 30 dias.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

6.1.3 Considerando o apontado no Item 4., que seja aprimorada a instrução dos processos de concessão de ajuda de custo, indenização de transporte e transporte de mobiliário e bagagem, para que seja observada a funcionalidade do documento juntado para fixação de residência, evitando-se destinação diversa de sua natureza, uma vez que esta não pode ser confundida com a entrada em exercício, de forma que a aludida fixação de residência deve ser atestada mediante comprovante de endereço, e, como medida de boa prática que seja comprovada nos autos a anterior e a nova residência do beneficiário e de todos os dependentes indicados no pedido, bem ainda, documentos e/ou informações demonstrando o histórico das últimas remoções do Magistrado ou servidor, resguardando, assim, os beneficiários e a Administração. Prazo para atendimento: 30 dias.

7 CONCLUSÃO

Após as análises empreendidas, constatou-se nos processos relacionados neste relatório que as concessões de ajuda de custo, indenização de transporte e transporte de mobiliário e bagagem, de modo geral, obedeceram à legislação vigente, não tendo sido identificado indícios de dolo, má-fé ou fraude ao erário. No entanto, quanto às ocorrências encontradas devem as recomendações e prazos elencadas no item 6 deste Relatório serem atendidas, cabendo aos setores responsáveis pelo seu implemento, após o efetivo cumprimento das medidas acatadas pela Administração, certificar o resultado nos presentes autos.

Por fim, salientamos que, por força da Portaria TRT nº 1.633/2014, que aprovou os processos de trabalhos das atividades de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização, as providências determinadas pela Presidência, consoante item 6 deste Relatório, deverão ser encaminhadas às Unidades Auditadas por meio da Diretoria-Geral das Secretarias.

Porto Velho/RO, 11 de setembro de 2020.

(assinado digitalmente)
Iraci Gomes Simão
Líder

(assinado digitalmente)
Whander Jeffson da Silva Costa
Supervisor