



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 – abril/2021



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 19.534/2021

1.2. Áreas Auditadas: Numa e Segepe

1.3. Período Auditado: 2020

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 qualidade e suficiência 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 e Maurício Dias Sobreira Bezerra.



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 DA QUALIDADE E SUFICIÊNCIA DOS CONTROLES INTERNOS	12
6. ACHADOS	16
7. CONCLUSÕES	18
8. RECOMENDAÇÕES	19
9. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO	20
GLOSSÁRIO	21



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 2021 (Protocolo TRT nº 11.422/2020), 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 05/2021, datado de 23 de fevereiro de 2021 (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 19.575/2021 e 20.037/2021), aos setores auditados para obtenção dos dados e esclarecimentos.

Foram analisadas as fichas financeiras de 30 servidores (ativos, inativos e pensionistas) e magistrados do exercício de 2020.

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 exercício de 2020.

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 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. Está sendo obedecida a Decisão do Des. Presidente nos autos do protocolo 12.739/2019, que determina o cumprimento ao Acórdão TCU 2784/2016 – Plenário que veda o pagamento cumulativo da Gratificação de Atividade Externa – GAE, com a Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI, decorrente da incorporação de parcelas de quintos/décimos da FC de Executantes de Mandados e Notificações – FC-2 e/ou de funções comissionadas que tenham o mesmo objetivo, porém com denominação diversa?

15. Está sendo observado o enquadramento dos servidores na classe e padrão adequados na carreira, conforme estabelecido na legislação?
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. 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 da 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, serão 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;

3.2. LEGISLAÇÃO PERTINENTE UTILIZADA NA AUDITORIA

- CF/88;
- Lei nº 8.112/90;
- Lei 9.624/1998;
- Lei 9.784/99;
- Lei nº 11.416/2006 e alterações;
- Lei 13.095/2015;
- Lei 13.135/2015;
- Resolução CNJ nº 309/2020;
- Resolução CSJT nº 155/2015;
- Resolução STF nº 628/2018;

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 309/2020 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;

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 ao exercício de 2020 para análise.

5. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E SUFICIÊNCIA DOS CONTROLES INTERNOS

O TCU, no Glossário de Termos do Controle Externo (BRASIL, 2017), define controles internos como *"ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que ajudam a garantir o cumprimento das diretrizes determinadas pela administração para mitigar os riscos à realização dos objetivos."*

A Avaliação de Controles Internos, seja no nível específico dos processos organizacionais (nível de atividades) ou no nível global de uma organização (nível de entidade), fundamenta-se em três conceitos elementares: objetivos, riscos e controles.

Objetivo é ‘algo’ que se estabeleceu para ser alcançado.

Risco é a possibilidade de algo acontecer e impedir ou dificultar o alcance de um objetivo.

Controle é o que se faz para mitigar riscos, assegurando, assim, com certa razoabilidade, que objetivos sejam alcançados.

Desse modo, para se estabelecer os controles internos, **primeiro é necessário** que objetivos sejam definidos e como todos os objetivos envolvem uma parcela considerável de riscos, é necessário posteriormente identificar os riscos e avaliar os riscos para então decidir se devem ser modificados por algum tratamento (controles internos).

As Decisões Normativas anuais do TCU que dispõem sobre a forma, os prazos e os conteúdos das peças sob responsabilidade dos órgãos de controle interno que fazem parte da prestação de contas anual, vêm exigindo que as unidades de controle interno incluam no escopo da auditoria anual de contas e conseqüentemente, nos seus relatórios de auditoria, uma avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela UPC que contemple os cinco componentes do modelo Coso I.

- I. ambiente de controle;
- II. avaliação de risco;
- III. atividades de controle;
- IV. informação e comunicação;
- V. monitoramento.

Contudo, conforme demonstrado, o estabelecimento e consequente verificação do grau de confiança dos controles internos só poderá ser realizado após a definição dos objetivos e identificação dos riscos do processo.



Figura 1: objetivos e riscos: a razão de ser do controle interno (Instituto Serzedello Corrêa – Avaliação de Controles Internos).

A definição dos objetivos do processo relativo a Preparação e Pagamento da Folha foi finalizado com a edição do Ato TRT GP nº 400/2018 que regulamenta o processo e com a edição do Fluxo e do Procedimento Operacional Padrão.

A gestão de riscos (procedimento que contempla a identificação, avaliação e mitigação dos riscos de um processo), no TRT13, é competência do Escritório de Riscos Corporativos que vem realizando o trabalho de implementação da gestão de riscos no Tribunal.

A gestão de riscos no processo de Preparação e Pagamento da Folha foi finalizado com a publicação do Mapa de Riscos onde foram identificados os riscos do processo bem como probabilidade, impacto e resposta aos respectivos riscos:

PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO PROCESSO DE TRABALHO: [Preparação e Pagamento de Folha] GESTOR DO RISCO: [Lucio Flavio Nunes da Silva] CICLO [N] - DATA CONCLUSÃO DA ANÁLISE 19/01/2021 1 – ESTABELECIMENTO DO CONTEXTO: [Abertura da folha de pagamento – Arquivar protocolo da folha de pagamento]						
2 – IDENTIFICAÇÃO		3 – ANÁLISE		4 – AVALIAÇÃO		
ID	RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL	APETITE	RESPOSTA
1	Servidores responsáveis impossibilitados de realizarem a tarefa de abertura de nova folha.	Muito Baixa (<5%)	Muito Alto (>20%)	5	Oportuno	Evitar
2	Bug ou erro no sistema de TI.	Baixa (5% a 10%)	Muito Alto (>20%)	10	Aceitável	Aceitar
3	Problema do sistema da folha.	Baixa (5% a 10%)	Muito Alto (>20%)	10	Aceitável	Aceitar
4	Falta de compartilhamento do conhecimento técnico sobre a elaboração de folha com mais servidores envolvidos no processo.	Média (10% a 20%)	Médio (10% a 25%)	9	Aceitável	Mitigar
5	Não conseguir acessar a folha paradigma do mês anterior.	Muito Baixa (<5%)	Médio (10% a 25%)	3	Oportuno	Mitigar
6	Faltar energia elétrica.	Muito Baixa (<5%)	Médio (10% a 25%)	3	Oportuno	Aceitar
7	Problemas no cadastro de magistrados.	Média (10% a 20%)	Médio (10% a 25%)	9	Aceitável	Aceitar
8	Terceiros demorarem a entregar informações (UNIMED).	Média (10% a 20%)	Médio (10% a 25%)	9	Aceitável	Mitigar
9	Problemas na alimentação do cadastro de servidores.	Média (10% a 20%)	Baixo (5% a 10%)	6	Aceitável	Aceitar
10	Alterações de férias pelos gestores sem a devida protocolização.	Média (10% a 20%)	Baixo (5% a 10%)	6	Aceitável	Evitar
11	Falta de atenção do servidor que atua na conferência dos relatórios de alterações da folha.	Baixa (5% a 10%)	Baixo (5% a 10%)	4		Mitigar
12	Falha do atual sistema, que ocasiona muita atuação manual na atividade de elaborar relatório.	Muito Alta (>30%)	Muito Baixa (<5%)	5	Oportuno	Aceitar
13	Falta de automatização da atividade de gerar arquivo bancário.	Média (10% a 20%)	Muito Baixa (<5%)	3	Oportuno	Evitar
14	Exiguidade de tempo para análise financeira/quantitativa da folha.	Baixa (5% a 10%)	Muito Baixa (<5%)	2	Oportuno	Evitar
15	Não ter servidores qualificados na OD suficientes para realizar o trabalho de conferir a folha.	Muito Baixa (<5%)	Muito Baixa (<5%)	1	Oportuno	Evitar
16	Atraso na recepção da folha proveniente da SEGEPE.	Média (10% a 20%)	Médio (10% a 25%)	9	Aceitável	Evitar
17	SIAFI indisponível.	Muito Baixa (<5%)	Muito Baixa (<5%)	1	Oportuno	Evitar

Figura 2: Mapa de Riscos do Processo de Preparação e Pagamento da Folha.

Finalizado o Mapa de Riscos foi elaborado o Plano de Tratamento dos Riscos que tem como objetivo a definição e implementação de uma ou mais ações de resposta aos riscos

RISCO	5 – TRATAMENTO			6 – MONITORAMENTO	
	AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA PREVISTA	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Falta de compartilhamento do conhecimento técnico sobre a elaboração de folha com mais servidores envolvidos no processo	1- Realizar treinamento com vistas à capacitação de mais servidores sobre elaboração de folha. 2- Realizar reuniões setorial para alinhamento de ações e dirimir dúvidas.	Cicero Rodrigues	06/2021	Novo	
Problemas no cadastro de magistrados	Mapear os problemas no cadastro e solicitar correção ao NUMA.	Lucio Flavio	06/2021	Novo	
Terceiros demorarem a entregar informações (UNIMED)	Estabelecer rotina conjuntamente com a UNIMED, com vistas a mitigar o risco.	André Lucena	06/2021	Novo	
Atraso na recepção da folha proveniente da SEGEPE	Cumprir os prazos de recepção de documentos e informações para inserção em folha de pagamento.	Cicero Rodrigues	04/2021	Novo	

Figura 3: Plano de Tratamento dos Riscos do Processo de Preparação e Pagamento da Folha.

Desse modo, esta Secretaria de Auditoria Interna concentrará seus esforços em avaliar os controles internos relacionados ao Processo de Preparação e Pagamento da Folha. (Ato TRT GP nº 400/2018) em razão do Processo ter tido sua gestão de riscos finalizada.

RISCO	ATIVIDADES DE CONTROLE	AVALIAÇÃO
Falta de compartilhamento do conhecimento técnico sobre elaboração da folha com mais servidores envolvidos no processo	1 - Realizar treinamento com vistas à capacitação de mais servidores sobre elaboração de folha. 2- Realizar reuniões setorial para alinhamento de ações e dirimir dúvidas.	
Problemas no cadastro de magistrados	Mapear os problemas no cadastro e solicitar correção ao NUMA	
Terceiros demorarem a entregar informações (UNIMED)	Estabelecer rotina conjuntamente com a UNIMED, com vistas a mitigar o risco	
Atraso na recepção da folha proveniente da SEGEPE	Cumprir os prazos de recepção de documentos e informações para inserção em folha de pagamento.	

Como o achado identificado durante a execução da auditoria não teve relação com os riscos identificados no Plano de Tratamento dos Riscos, os controles internos relacionados ao Processo de Preparação e Pagamento da Folha foram avaliados como satisfatórios uma vez que são sustentados por ferramentas adequadas e embora passíveis de aperfeiçoamento, mitigam o risco satisfatoriamente.

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 Registros e informações pertinentes no sistema corporativo de folha de pagamento.
SITUAÇÃO ENCONTRADA	2) Não consta na Ficha Financeira do exercício de 2020 a informação da quantidade de Quintos/Décimos e anuênios incorporados pelos servidores.
OBJETO	Fichas Financeiras do exercício de 2020 emitidas pelo Sistema de Folha de Pagamento do TRT13.
CRITÉRIO	- Art. 37 da CF; - Art. 6º e 7 da Lei 12.527/2011.
EVIDÊNCIA	Da análise das Fichas Financeiras do exercício de 2020, verificou-se a ausência das informações referentes a quantidade de Quintos/Décimos e Anuênios incorporados pelos servidores.
CAUSA	Deficiências nos sistemas de controles internos administrativos.

EFEITO/CONSEQUÊNCIA	- Dificuldade de análise pelos Órgãos de Auditoria Interna e Externa dos valores percebidos a título de Quintos/Décimos e Anuênios incorporados pelos servidores. - Possibilidade de pagamento indevido a título de Quintos/Décimos e Anuênios. - Questionamento pelos Órgãos Superiores (CSJT, TCU).
MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO	Em resposta à solicitação da equipe de auditoria, para análise e manifestação a respeito do achado em questão, a Segepe apresentou a seguinte informação: “Quanto a não aparecer os quintos/décimos bem como os anuênios na ficha financeira, a SETIC informou que isso é um relatório nacional. Sem solução local. Alternativamente, solicitei um relatório alternativo que traga essas informações (chamado 07426 -SETIC).”
ANÁLISE EQUIPE AUDITORIA	Da análise verifica-se que a Segepe se limitou apenas a fazer uma consulta a Setic que informou ser o problema de um relatório nacional, sem solução local e também que solicitou um relatório alternativo que traga essas informações. Tendo em vista que a Administração Pública rege-se pelos princípios descritos no art. 37 da Constituição Federal e pelas diretrizes estabelecidas pela Lei de Acesso a Informação, que visam a observância da publicidade como preceito geral e a

	divulgação de informações de modo a facilitar também a análise dessas informações pelos Órgãos de Auditoria Interna e Externa, recomenda essa equipe de auditoria que a Secretaria de Gestão de Pessoas e Pagamento de Pessoal, com o apoio da Secretaria de Tecnologia da Informação, envide esforços no sentido de buscar junto ao Gestor nacional do Sistema de Folha de pagamento, uma solução para que esses dados referentes a quantidade de quintos/décimos e anuênios incorporados sejam informados na ficha financeira dos servidores do TRT13.
RECOMENDAÇÃO	➤ Deverá a Secretaria de Gestão de Pessoas e Pagamento de Pessoal fazer constar na ficha financeira dos servidores do TRT13, a informação referente a quantidade de quintos/décimos e anuênios incorporados.

7. CONCLUSÕES

Finalizado o relatório e cumpridas as determinações emanadas do COMUNICADO DE AUDITORIA 05/2021 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 Graficação por Exercício Cumulativo de Jurisdição - GECJ;
3. Tempestividade dos registros pertinentes nos sistemas contábil e corporativos obrigatórios;
4. Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos.

Como resultado da auditoria realizada a equipe, após análise das questões elaboradas, identificou 1 (um) achado, qual seja:

- 1) Ausência de Registros e informações pertinentes no sistema corporativo de folha de pagamento.

8. RECOMENDAÇÕES

- **deverá a Secretaria de Gestão de Pessoas e Pagamento de Pessoal fazer constar na ficha financeira dos servidores do TRT13, a informação referente a quantidade de quintos/décimos e anuênios incorporados.**

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, 05 de abril de 2021

Marcos José Alves da Silva
Técnico Judiciário

José Hugo Leite Quinho
Analista Judiciário

Maurício Dias Sobreira Bezerra
Técnico 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

FC – Função Comissionada

GAJ – Gratificação Judiciária

GATS – Gratificação Adicional por Tempo de Serviço

GECJ – Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição

GP – Gabinete da Presidência

IR – Imposto de Renda

Numa – Núcleo de Magistrados

RDI – Requisição de Documento e Informação

Segepe – Secretaria de Gestão de Pessoas e Pagamento de Pessoal

Setic – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

SAI – Secretaria de Auditoria Interna

STF – Supremo Tribunal Federal

TCU – Tribunal de Contas da União

TRT – Tribunal Regional do Trabalho

Unimed – Confederação Nacional das Cooperativas Médicas

UPC – Unidade Prestadora de Contas

VPNI – Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada