



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

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

**Monitoramento da Auditoria sobre Concessão de Diárias
(Protocolo nº 1643/2020)**

João Pessoa/PB – outubro/2020

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

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA MONITORADA

- 1.1. Protocolo: 212/2020**
- 1.2. Áreas Auditadas: DG, Ejud e SPF.**
- 1.3. Período Auditado: 01/07/2019 a 29/11/2019.**
- 1.4. Objetivos:**

Objetivo 1: Avaliação da gestão de pessoas contemplando em especial:

- a) Observância da legislação sobre concessões de diárias;**
- b) Tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios;**

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: Marcos José Alves da Silva, José Hugo Leite Quinho, Mari Hara Onuki Monteiro, Maurício Dias Sobreira e Nathália de Almeida Torres.**
- 1.6. Responsável pelo monitoramento: Marcos José Alves da Silva.**

SUMÁRIO

1. Identificação.....	2
2. Introdução.....	4
3. Análise do Atendimento das Recomendações	5
4. Conclusão.....	5
5. Glossário.....	7

2. INTRODUÇÃO

2.1. Visão Geral do Objeto

O presente monitoramento, protocolo 1643/2020, tem como objeto a auditoria levada a efeito por meio do protocolo 212/2020, que procurou avaliar os processos de concessão de Diárias.

Tal auditoria resultou em dois protocolos de monitoramento (1642/2020 e 1643/2020), voltados para os setores envolvidos diretamente com as recomendações efetuadas.

Este monitoramento tem como finalidade analisar especificamente o atendimento da recomendação com relação ao achado 6.1 do Relatório de Auditoria (doc.2).

2.2. Metodologia utilizada

Os trabalhos de monitoramento compreenderam análise documental, consulta a sistemas de informática e interpelações aos setores envolvidos.

2.3. Limitações

Não houve nenhuma limitação ao presente monitoramento.

3. ANÁLISE DO ATENDIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

Achado 6.1: Ausência de documento exigido pela legislação para comprovação da viagem.

Recomendação:

Recomendamos a Secretaria de Planejamento e Finanças comunicar à SGP e ao GDG a não comprovação do deslocamento referente aos protocolos de concessão de diárias nº 9421/2019 e 9196/2019, para os encaminhamentos necessários previstos no anexo II do Ato TRT GP nº 334/2017.

Análise: Restou comprovado o cumprimento da recomendação. Constata-se a comprovação dos deslocamentos de viagens, conforme documentos constante dos sequenciais 04/05 do presente protocolo.

Encaminhamento: Desnecessário, tendo em vista que a recomendação foi atendida.

4. CONCLUSÃO

O protocolo de auditoria 212/2020 procurou avaliar as Concessões de Diárias no âmbito do TRT da 13ª Região, com os objetivos de verificar os critérios de conformidade e legalidade das concessões e avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos.

O presente monitoramento, protocolo 1643/2020, constatou, como visto no capítulo 3 deste relatório, que foi cumprida a recomendação referente ao achado de nº 6.1 do Relatório de Auditoria (doc.2).

Isto posto, reputando atendida a recomendação objeto deste monitoramento, ficando ainda o acompanhamento do achado de nº 6.2 do Relatório de Auditoria referido, nos autos de monitoramento (Protocolo 1642/2020).

4.1. BENEFÍCIOS ESPERADOS

O atendimento às recomendações oriundas do relatório de auditoria constante do sequencial 2 destes autos, implica em benefícios como desempenho e eficácia, economia e eficiência, melhoria das informações para a tomada de decisão, aumenta a probabilidade de se atingir os objetivos, apoio ao planejamento estratégico e ao uso eficaz dos recursos, assim como, o aprimoramento dos controles internos.

4.2. 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 Auditoria Interna.

João Pessoa, 20 de outubro de 2020

Marcos José Alves da Silva
Seção de Fiscalização e Auditoria de Pessoal
Secretaria de Auditoria Interna

GLOSSÁRIO

DG – Diretoria-Geral

Ejud – Escola Judiciária do TRT da 13ª Região

GDG – Gabinete da Diretoria Geral

GP – Gabinete da Presidência

SGP – Secretaria Do Gabinete da Presidência

SPF – Secretaria de Planejamento e Finanças

TRT – Tribunal Regional do Trabalho