



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

RELATÓRIO DE AUDITORIA

AUDITORIA SOBRE AJUDA DE CUSTO

João Pessoa/PB – dezembro/2018



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

R E L A T Ó R I O

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Protocolo TRT nº 17.789/2018.

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

1.3. Período Auditado: 01/07/2017 a 01/07/2018.

1.4. Objetivos:

1) Avaliação das ajudas de custos concedidas pela UPC, no mínimo quanto aos critérios de conformidade e legalidade da concessão;

2) Avaliação da consistência dos controles internos administrativos, relacionada a concessão da ajuda custo, 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, Mari Hara Onuki Monteiro e Nathália de Almeida Torres.



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

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	07
3.2 LEGISLAÇÃO PERTINENTE UTILIZADA NA AUDITORIA	07
4. METODOLOGIA	08
5. AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	09
5.1. AMBIENTE DE CONTROLE	09
5.2. PROCESSO	10
5.3. FIXAÇÃO DOS OBJETIVOS/OBJETIVOS DO PROCESSO	10
5.4. ATIVIDADES RELEVANTES DO PROCESSO	11
5.5. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DO PROCESSO	11
5.6. AVALIAÇÃO DE RISCOS DO PROCESSO	11
5.7. RESPOSTA AO RISCO E ATIVIDADES DE CONTROLE	12
5.8. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	13
5.9. MONITORAMENTO	13
5.10. AVALIAÇÃO DO CONTROLE INTERNO	14
6. ACHADOS	15
7. CONCLUSÕES	19
8. RECOMENDAÇÕES	19
9. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO	21
GLOSSÁRIO	22



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

2. INTRODUÇÃO

A Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em cumprimento ao seu Plano Anual de Auditoria para o exercício 2018 (Protocolo TRT nº 18.181/2017), instaurou a presente auditoria com o objetivo de avaliar as **Ajudas de Custos concedidas no âmbito do TRT da 13ª Região**, com os objetivos de verificar os critérios de conformidade e legalidade das concessões.

Para a consecução desta auditoria, foi constituída a Equipe de Auditoria através do COMUNICADO DE AUDITORIA/TRT/SCI nº 12/2018, datado de 19 de novembro de 2018 (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 protocolo nº 17.890/2018 e 17.891/2018), aos setores auditados, para obtenção dos dados e esclarecimentos.

Foram analisados todos os protocolos finalizados de concessão de ajuda custo a servidores e magistrados, compreendidos no período de 01/07/2017 a 01/07/2018, de acordo com a relação informada pelas unidades auditadas, constantes dos sequenciais 02 e 03 do presente protocolo.

Ressalte-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 descritos: 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 indenização de ajuda custo visa compensar as despesas com instalação de servidores e magistrados que, no interesse da administração, passem a ter exercício em nova sede com mudança de domicílio em caráter permanente.

Está prevista na Lei Complementar nº 35/1979, Lei nº 8.112/90 e foi regulamentada pela Resolução CSJT nº 112/2012 e Resolução Administrativa TRT13 nº 02/2014.

A presente auditoria visou a verificação da regularidade e da conformidade das informações nos processos de concessão de ajuda de custo no âmbito do TRT da 13ª Região.

O escopo da auditoria contemplou a análise dos seguintes assuntos: verificação das portarias e atos de concessão frente a legislação pertinente, análise do valor da ajuda de custo pago ao servidor ou magistrado, verificação da legitimidade dos dependentes informados para fins de pagamento da ajuda de custo, se a apresentação do servidor ou magistrado na sede ocorreu dentro do prazo estabelecido pela legislação, se a despesa foi previamente empenhada e se as informações sobre a concessão e pagamento da ajuda de custo são publicadas no portal transparência.

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

1. A mudança de domicílio em caráter permanente ocorreu em virtude de: remoção de ofício, redistribuição, nomeação para cargo em comissão ou designação para o exercício de FC?
2. Há nos autos documento que comprove a não percepção cumulativa da ajuda de custo pelo cônjuge/companheiro também removido?
3. Consta nos autos documento que comprove se o magistrado, no período de 24 meses contados da última concessão, percebeu a indenização de ajuda de custo?
4. O valor da ajuda de custo corresponde à remuneração do servidor/magistrado percebida no mês de deslocamento para outra sede?
5. No caso em que o servidor tenha 02 dependentes, o valor da ajuda corresponde ao dobro da remuneração e, se tiver 03

dependentes ou mais, o triplo?

6. Os dependentes informados pelo servidor/magistrado se enquadram no rol estabelecido pela legislação pertinente e estão registrados nos assentamentos funcionais?
7. As despesas com transporte pessoal e dos dependentes estão de acordo com o estabelecido pela legislação?
8. O servidor ou magistrado se apresentou na nova sede no prazo estabelecido pela legislação?
9. Restituiu a ajuda de custo, caso não tenha se apresentado?
10. As informações sobre a concessão e pagamento da ajuda de custo são publicadas no portal transparência do TRT13?
11. A despesa com ajuda custo foi previamente empenhada observado o elemento de despesa próprio?

Ressalte-se que a qualidade e suficiência dos controles internos administrativos, relacionados à concessão de ajuda de custo, assim como a avaliação dos riscos, foram tratados em capítulo próprio.

3.1. SETORES ENVOLVIDOS NO ESCOPO DA AUDITORIA

- Coordenadoria de Administração e Pagamento de Pessoal – Cappe
- Núcleo de Magistrados - Numa
- Secretaria de Gestão de Pessoas – Segepe
- Secretaria de Planejamento e Finanças - SPF

3.2. LEGISLAÇÃO PERTINENTE UTILIZADA NA AUDITORIA

- Lei Complementar nº 35/79;
- Lei 8.112/1990;
- Lei 12.537/2011;
- Resolução CNJ nº 102/2009;
- Resolução CNJ nº 171/2013;

- Resolução CSJT nº 112/2012;
- Resolução CSJT nº 211/2017;
- Resolução TRT13 nº 02/2014;
- Ato CSJT nº 08/2009;
- Ato TRT13 GP nº 352/2018.

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;

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, dependendo dos seus objetivos, pode ser realizada em dois níveis: em nível de entidade e em nível de atividades.

Quando realizada em nível de atividades, a avaliação dos controles internos inicia-se 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.

Como o processo "Concessão de Ajuda de Custos" ainda não foi mapeado por este tribunal, esta equipe de auditoria iniciou os trabalhos identificando as atividades que fazem parte de um processo ordinário de concessão de ajuda de custos, baseando-se no estudo dos protocolos selecionados para análise nesta auditoria, para só então proceder a identificação dos objetivos e riscos do processo e posterior avaliação das atividades de controle existentes e/ou necessárias para minimizar tais riscos.

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

5. AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

5.1. 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 e 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)

Analisando o ambiente de controle de forma mais específica, com foco na atividade auditada, observa-se que o tribunal apresenta uma Resolução Administrativa que disciplina a concessão de ajuda de custo: RA nº 002/2014 contudo a falta de formalização do processo em questão representa uma falha no componente ambiente de controle.

5.2. Processo

a) Processo "Concessão de Ajuda de Custo"

5.3. Fixação dos Objetivos/ Objetivos do Processo

O Processo de Concessão de Ajuda tem como objetivo padronizar os procedimentos de concessão de ajuda de custo, essa vantagem está prevista na Lei Complementar nº 35/1979, Lei nº 8.112/1990 e foi regulamentada pela Resolução nº 112/2012 do CSJT e pela Resolução Administrativa nº 002/2014 do TRT da 13ª Região.

A Resolução CNJ nº 112/2012 do CSJT dispõe que:

Art. 1º A concessão de ajuda de custo a magistrados e servidores, no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, observará o disposto nesta Resolução.

Art. 2º A ajuda de custo destina-se a compensar despesas com instalação de magistrados e servidores da Justiça do Trabalho que, no interesse da Administração, passem a ter exercício em outra localidade, com mudança de domicílio em caráter permanente.

§ 1º Também serão objeto de indenização as despesas de transporte pessoal do magistrado ou servidor e de seus dependentes, além do transporte de mobiliário, bagagem e automóvel, na forma estabelecida nesta Resolução.

§ 2º O servidor fará jus à ajuda de custo, quando a mudança da sede ocorrer em virtude de:

I – remoção de ofício;

II – redistribuição;

III – nomeação para cargo em comissão; e

IV – designação para o exercício de função comissionada.

5.4. Atividades Relevantes do Processo

Como o processo de Concessão de Ajuda de Custo ainda não foi mapeado por este tribunal, esta equipe de auditoria iniciou os trabalhos identificando as atividades que fazem parte de um processo ordinário de concessão de ajuda de custos, baseando-se no estudo dos protocolos selecionados para análise nesta auditoria, para só então proceder a identificação dos objetivos e riscos do processo e posterior avaliação das atividades de controle existentes e/ou necessárias para minimizar tais riscos.

A1 – SERVIDOR - REQUERER CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO VIA SISPAE
A2 – SERVIDOR – JUNTAR DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
A3 – Segepe - INFORMAÇÃO E APRECIÇÃO
A4 – AJP - PARECER JURÍDICO
A5 - Segepe - INFORMAÇÃO E APRECIÇÃO E ENCAMINHAMENTO AO CAPPE
A6 – Cappe - CALCULAR O VALOR DEVIDO DA AJUDA DE CUSTO
A7 – SPF - VERIFICAR EXISTÊNCIA DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
A8 – OD - AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO
A9 – SPF - EMPENHO
A10 – SPF - LIQUIDAÇÃO
A11 – OD - AUTORIZAR PAGAMENTO
A12 – SPF - PROVIDENCIAR PAGAMENTO
A13 – Cappe – ASSENTAMENTO À PASTA DO SERVIDOR
A14 – PUBLICAÇÃO NO BOLETIM INTERNO
A15 - ARQUIVO

5.5. Identificação dos Riscos do Processo

- a) Insuficiência nos documentos comprobatórios do deslocamento do servidor e/ou de seus dependentes, caso tenha;
- b) Erro nos cálculos para determinação do valor devido da ajuda de custo.

5.6. Avaliação de Riscos do Processo

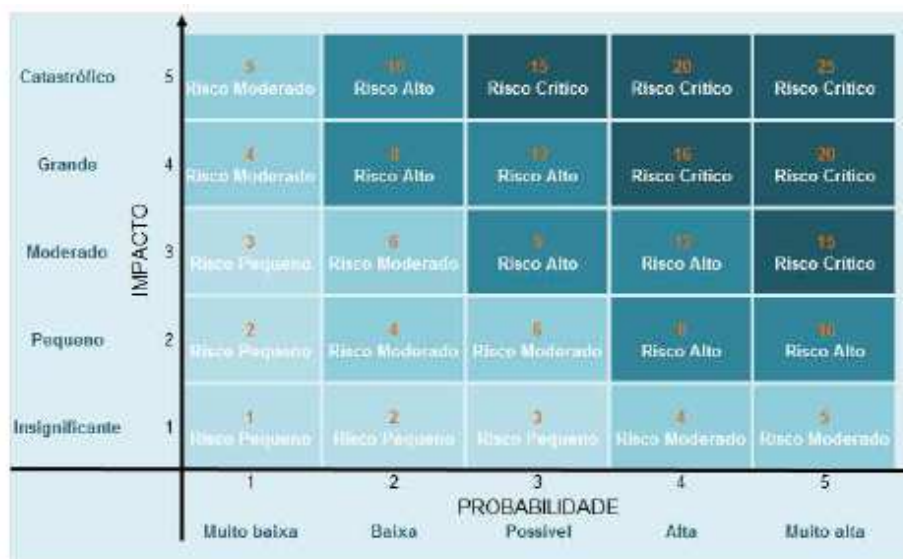
RISCO	CATEGORIA DO RISCO	PROBABILIDADE*	IMPACTO**	PXI	NÍVEL DE RISCO
Insuficiência na	Operacional e	1	4	4	Moderado

comprovação do deslocamento do servidor e/ou de seus dependentes, caso tenha.	Integridade.				
Erro nos cálculos para determinação do valor devido da ajuda de custo.	Operacional.	1	4	4	Moderado

* **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)

Figura 1 – Escala de nível de risco

5.7. Resposta ao Risco e Atividades de Controle

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

RISCO	TIPO DE RESPOSTA AO RISCO	ATIVIDADES DE CONTROLE
Insuficiência na comprovação do deslocamento do servidor e/ou de seus dependentes, caso tenha.	Evitar.	Mapeamento e formalização do processo de concessão de ajuda de custo.

Erro nos cálculos para determinação do valor devido da ajuda de custo.	Evitar.	Mapeamento e formalização do processo de concessão de ajuda de custo. Segregação de funções com a separação formal das atividades/funções de cálculo e revisão dos valores.
--	---------	--

* **Resposta ao risco** – Evitar/ Reduzir/ Compartilhar/ 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.

5.8. Informação e Comunicação

O componente avaliação dos controles internos "informação e comunicação" avalia a forma como a organização comunica-se com os públicos externos e como obtém ou gera e utiliza informações significativas e transmite internamente essas informações para apoiar o funcionamento do controle interno.

No decorrer da execução da auditoria verificou-se que as informações sobre concessão e pagamento da ajuda de custo não estão sendo publicadas no portal de transparência do TRT o que prejudica a comunicação e transmissão de informação externa. Em relação a transmissão de informação interna, não identificou-se falha na análise dos protocolos auditados.

5.9. Monitoramento

O Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região por meio da Secretaria de Controle Interno utiliza-se de atividades de monitoramento para 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)

Em relação ao processo de concessão de ajuda de custo, analisando os protocolos que fazem parte da amostra desta auditoria, verificou-se que, após realizado o pagamento, é feito assentamento à pasta funcional do servidor e após publicação no boletim interno o protocolo é arquivado.

Dessa forma o mapeamento do procedimento de concessão de ajuda de custo formalizaria a inclusão de atividades de monitoramento que ocorreriam posteriormente ao pagamento da ajuda de custo, para análise da legalidade e legitimidade da concessão no que se refere a:

- O transporte utilizado pelo magistrado ou servidor e seus dependentes para comprovação da utilização ou restituição, em caso de não utilização no prazo previsto pela RA, ressarcimento e análise da conformidade do cálculo do valor devido em caso de o magistrado ou servidor utilizar meio próprio de locomoção, conforme art 7º da Resolução Administrativa 002/2014 do TRT da 13ª Região.
- As despesas decorrentes de transporte de mobiliário, bagagem e automóvel objeto de ressarcimento, analisando-se a conformidade do cálculo do valor devido do ressarcimento, em caso das despesas serem custeadas pelo interessado, e analisando-se também se o ressarcimento obedeceu o prazo máximo previsto no artº 8º da Resolução Administrativa 002/2014 do TRT da 13ª Região.
- Restituição da ajuda de custo e das despesas realizadas com transporte, inclusive mobiliário, bagagem e automóvel nos casos de ocorrência das situações previstas no artº 9º da Resolução Administrativa 002/2014 do TRT da 13ª Região.

5.10. Avaliação do Controle Interno¹

MEDIANO

Os controles implementados mitigam alguns aspectos do risco, mas não contemplam todos os aspectos relevantes devido a deficiências e/ou carências nas ferramentas utilizadas.

A análise dos controles internos e da gestão de riscos do processo de concessão de ajuda de custo nesta auditoria identificou 2 (dois) achados, nos componentes ambiente de controle, atividades de controle e informação e comunicação. Sendo necessária a **recomendação** de 3 (três) atividades

1. Níveis de Avaliação dos Controles Internos Existentes – Inexistente/ Fraco/ Mediano/ Satisfatório/ Forte.

de controle, quais sejam:

- Mapeamento e formalização do processo de concessão de ajuda de custo.
- Segregação de funções com a separação formal das atividades/funções de cálculo e revisão dos valores.
- Publicação das informações sobre concessão e pagamento da ajuda de custo no Portal de Transparência do TRT13.

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 concessão de ajuda de custo no âmbito do TRT da 13ª Região, com os objetivos de verificar os critérios de conformidade e legalidade das concessões.

6.1.

DESCRIÇÃO DO ACHADO	Ausência de documento nos autos que comprove a data de apresentação na nova sede.
SITUAÇÃO ENCONTRADA	Não consta nos protocolos de concessão de ajuda de custo (6483/2017, 6634/2017, 14644/2017, 14769/2017, 15424/2017, e 16102/2017), a certidão ou declaração da unidade para a qual o servidor foi removido que comprove a data de apresentação na nova sede.
OBJETO	Protocolos de concessão de ajuda de custo: 6483/2017, 6634/2017, 14644/2017, 14769/2017, 15424/2017 e 16102/2017.

CRITÉRIO	- Lei 8112/90; - Resolução CSJT nº 112/2012; - Resolução TRT nº 02/2014.
EVIDÊNCIA	Protocolos: 6483/2017, 6634/2017, 14644/2017, 14769/2017, 15424/2017 e 16102/2017.
CAUSA	Deficiência ou ausência de controles internos.
EFEITO/CONSEQUÊNCIA	Dificuldade de comprovação de possível restituição da Ajuda de Custo, em decorrência da não apresentação no prazo estabelecido pela legislação.
MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO	Em resposta à solicitação da equipe de auditoria, para análise e manifestação a respeito do achado em questão, a Secretaria de Gestão de Pessoas encaminhou a seguinte informação: “Considerando a descrição de achados (sequencial n.º 002), sobre os protocolos 6483/2017, 15424/2017, 14644/2017, 16102/2017, 14769/2017 e 6634/2017, informamos que procedemos diligências junto à Coordenadoria de Administração e Pagamento, tendo ocorrido resposta, pelas unidades demandadas, nos documentos anexados nas sequenciais de n.º 003 a 005. Permanecem aguardando resposta os protocolos 6483/2017, 15424/2017 e 6634/2017, os quais se encontram na CAPPE. Assim sendo, solicitamos ciência dos fatos narrados e o retorno do protocolo para concluirmos as informações deste protocolo”.
ANÁLISE EQUIPE AUDITORIA	Da análise verifica-se que o setor auditado cumpriu parcialmente a recomendação, juntando em três protocolos (14.644/2017, 16.102/2017, 14.769/2017), a certidão que comprova a data de apresentação do servidor na nova sede, permanecendo ainda, outros três protocolos (6.483/2017, 15.424/2017, 6.634/2017), pendentes

	de regularização. Dessa forma, recomenda essa equipe de auditoria a juntada das referidas certidões ou declarações nos protocolos pendentes, bem como seja incluído, doravante, em todos os protocolos de ajuda de custo, a certidão ou declaração da unidade para a qual o servidor foi removido que comprove a data de apresentação na nova sede.
RECOMENDAÇÃO	➤ Deverá o setor responsável Incluir nos protocolos (6.483/2017, 15.424/2017 e 6.634/2017) a certidão ou declaração da unidade para a qual o servidor foi removido que comprove a data de apresentação na nova sede; ➤ Criar check-list, manual, rotina de conferência, ou qualquer outro meio de controle, para que tais falhas não voltem a ocorrer no futuro; ➤ Mapear o processo de ajuda de custo concedida a servidores e magistrados, visando a padronização e otimização dos procedimentos.

6.2.

DESCRIÇÃO DO ACHADO	Ausência de divulgação no portal transparência do TRT13, referente as informações sobre a concessão e pagamento da ajuda de custo.
SITUAÇÃO ENCONTRADA	Em consulta ao portal transparência do TRT13 na data de 30/11/18, verificou -se que as informações referentes a concessão das ajudas de custos a servidores e magistrados não estão sendo publicadas no portal transparência.
OBJETO	Portal Transparência do TRT da 13ª Região.
CRITÉRIO	- Lei nº 12.527/2011, art. 8º, § 1º, III, e § 2º; - Resolução CNJ nº 102/2009, art. 2º, II, alínea “e” ;

	- Ato CSJT nº 8/2009, art. 1º, caput, art. 2º, caput, e art. 4º.
EVIDÊNCIA	Consulta realizada no portal transparência no dia 30/11/2018.
CAUSA	Possível desconhecimento da legislação que estabelece a necessidade dos órgãos do judiciário publicarem informações de despesas com a concessão de ajuda de custo.
EFEITO/CONSEQUÊNCIA	- Limitação ao direito fundamental de acesso a informação; - Dificuldade do controle das despesas da administração pública por parte da sociedade.
MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO	Não houve manifestação.
ANÁLISE DA EQUIPE	A equipe de auditoria encaminhou Secretaria de Planejamento e Finanças, em 03/12/2018, o achado de auditoria descrito acima, para análise e apresentação de manifestação da até o dia 07/12/2018, mas até a presente data não houve resposta. 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 interesse público como forma de promoção da transparência da gestão e relevante mecanismo de controle social, recomenda essa equipe de auditoria, que o setor responsável promova a publicação das informações concernentes a despesa com ajuda de custo pagas a servidores e magistrados, no portal transparência do TRT da 13ª Região.
RECOMENDAÇÃO	➤ Publicar no portal transparência do

	TRT13, no título contas públicas, todas as despesas realizadas a título de ajuda de custo com a identificação do respectivo beneficiário, cargo, nº do protocolo, data da concessão, nota de empenho e valor pago.
--	--

7. CONCLUSÕES

Finalizado o relatório e cumpridas as determinações emanadas do COMUNICADO DE AUDITORIA 12/2018 da SCI TRT 13ª Região, sequencial 01 do presente protocolo, pôde-se concluir que os objetivos delineados para a auditoria foram alcançados, sendo possível obter as respostas as questões de auditoria formuladas com o desiderato de avaliar a concessão de ajuda de custo no âmbito do TRT da 13ª Região:

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

1. Ausência de documento nos autos que comprove a data de apresentação na nova sede;
2. Ausência de divulgação no portal transparência do TRT13, referente as informações sobre a concessão e pagamento da ajuda de custo.

8. RECOMENDAÇÕES

- **Deverá o setor responsável Incluir nos protocolos (6.483/2017, 15.424/2017 e 6.634/2017) a certidão ou declaração da unidade para a qual o servidor foi removido que comprove a data de apresentação na nova sede;**
- **Criar check-list, manual, rotina de conferência, ou qualquer outro meio de controle, para que tais falhas não voltem a ocorrer no futuro;**
- **Mapear o processo de ajuda de custo concedida a servidores e magistrados, visando a padronização e otimização dos procedimentos.**

Competência: Secretaria de Gestão de Pessoas – Segepe.

- **Publicar no portal transparência do TRT13, no título contas públicas, todas as despesas realizadas a título de ajuda de custo com a identificação do respectivo beneficiário, cargo, nº do protocolo, data da concessão, nota de empenho e valor pago.**

Competência: Secretaria de Planejamento e Finanças – SPF

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 Controle Interno.

João Pessoa, 13 de dezembro de 2018

Marcos José Alves da Silva
Técnico Judiciário

Mari Hara Onuki Monteiro
Técnico Judiciário

Nathália de Almeida Torres
Analista Judiciário

GLOSSÁRIO

AJP – Assessoria Jurídica da Presidência

Cappe – Coordenadoria de Administração de Pagamento de Pessoal

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

GP – Gabinete da Presidência

Numa – Núcleo de Magistrado

OD – Ordenador de Despesa

RA – Resolução Administrativa

RDI – Requisição de Documento e Informação

Segepe – Secretaria de Gestão de Pessoas

SCI – Secretaria de Controle Interno

SGP – Secretaria Geral da Presidência

SPF – Secretaria de Planejamento e Finanças

TCU – Tribunal de Contas da União

TLP – Tabela de Lotação Paradigma

TRT – Tribunal Regional do Trabalho

UPC – Unidade Prestadora de Conta