



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 7ª REGIÃO
PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL

PROCESSO: 0005933-51.2011.5.07.0000
CLASSE: PROCESSO ADMINISTRATIVO
REQUERENTE:

RELATÓRIO DE AUDITORIA 2010 - CONTROLE INTERNO

REQUERIDO:
TRT

DESPACHO Nº 05389/ 2011

Trata-se de Auditoria prevista no Plano Anual de Ações de Controle (PAAC) 2010 com o escopo de certificar o correto pagamento de pessoal (lançamentos manuais efetuados em folhas de pagamento de magistrados e servidores, ativos e inativos, e de pensionistas), referentes ao exercício de 2010.

O trabalho de Auditoria realizado pela Seção de Controle de Gestão de Pessoas da Secretaria de Controle Interno teve início com a análise das informações registradas nas fichas financeiras selecionadas em amostras aleatórias e respectivos assentamentos cadastrais.

Constam do presente feito 3(três) pré-relatórios de auditoria de 2010(p.g. nº s: 18.765/2010-5, referente a determinados lançamentos do mês de dezembro de 2009; 28.808/2010-8, referente aos lançamentos dos meses de janeiro a abril de 2010; e cópia do p.g nº 39.328/2010-1, concernente aos lançamentos dos meses de maio a julho de 2010, anexados, respectivamente às fls. 9/17, 112/119 e 194/202).

Após o encaminhamento dos supracitados pré-relatórios à unidade auditada, qual seja, Divisão de Cadastro e Pagamento de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas (DCPP), esta tomou ciência das falhas detectadas e apresentou justificativas e informações (V. fls. 103, 107/111, 185, 189/193 e 278/285).

Recebidas as manifestações da unidade auditada, apresentou a Seção de Controle de Gestão de Pessoas o Relatório de Auditoria SCGP/SCI nº 2/2011 sobre Folha de Pagamento (Exercício de 2010) às fls. 02/08, que ora é submetido a esta Presidência para apreciação.

Diante dos elementos constantes dos autos, CONCORDO com as conclusões constantes da parte III do Relatório de Auditoria supracitado, e ACATANDO as recomendações expressas no mesmo documento, DETERMINO a adoção das seguintes providências, por parte da Secretaria de Gestão de Pessoas e Unidades a ela submetidas competentes, assinando o prazo de 30 (trinta) dias úteis para o seu cumprimento:

1. Implementação de controles internos nos Setores de Cadastro e Folha de Pagamento no sentido de identificar pagamentos não realizados, efetuados em dobro e/ou indevidos;

2. Que o processamento da Folha de Pagamento seja feito com base nos registros cadastrais e financeiros do servidor, previamente alimentados;

3. Que as alterações no primeiro período de férias sejam prontamente registradas e comunicadas ao setor de pagamento, evitando pagamento indevido, bem como, que sejam adotados controles internos eficazes, para impedir que os servidores deixem de restituir a vantagem pecuniária indevidamente recebida;

4. Realização de estudos no sentido de aprimorar o Sistema Mentorh e o seu manuseio, para que as folhas de pagamento possam ser geradas com

lançamentos apenas automáticos ou com ínfima ocorrência de lançamentos manuais.

À Secretaria de Gestão de Pessoas, para conhecimento e providências.

Antes, porém, dê-se ciência deste despacho à Diretoria Geral e à Secretaria de Controle Interno.

Fortaleza, 13 de julho de 2011.

CLAUDIO SOARES PIRES
Presidente do Tribunal

7ª REGIÃO