



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE PROVIDÊNCIAS

I. IDENTIFICAÇÃO	
Nº do Processo (Protocolo TRT7)	TRT7 nº 9.527/2014 (PROAD TRT7 nº 4.740/2016)
Ordem de Serviço	OS.TRT7.SCI.SCGAP nº 05/2014
Unidade Administrativa Auditada	Diretoria-Geral
Objeto da Auditoria	Controles internos administrativos estabelecidos no TRT7 relacionados à gestão de serviços de agente de integração de estudantes, compreendendo o período do segundo semestre de 2013 ao primeiro semestre de 2014.
Tipo de Auditoria	Conformidade

I. CONSTATAÇÕES	
Constatação nº 1	Ausência de disposições expressas nos editais de seleção que assegurem o direito ao percentual legal de vagas para estudantes portadores de deficiência.
Recomendação nº 01: Adotar, doravante, as providências cabíveis para viabilizar a inserção, no programa de estágio deste Tribunal, de estudantes portadores de deficiência, em cumprimento ao que dispõe o art. 17, §5º da Lei 11.788/2008.	
Determinação da Presidência: Adotem, doravante, as providências cabíveis para viabilizar a inserção, no programa de estágio deste Tribunal, de estudantes portadores de deficiência, em cumprimento ao que dispõe o art. 15, § 5º da Lei 8.112/90.	
Providências adotadas: <i>“Conforme informação de fls.383 e 383v, foi incluído no Edital nº 01/2014, dispositivo que regulamenta a inclusão de vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência no percentual mínimo de 10% do número de vagas – Edital Anexo”.</i>	
Análise de auditoria: Constata-se às fls. 390/394 dos autos do processo de auditoria, cópia do Edital de Seleção de Estágio do ano de 2014 que contém dispositivo, em sua quarta cláusula, assegurando o ingresso de estudantes portadores de deficiência. Referido Edital encontra-se, também, disponível no Portal da Internet deste Tribunal, http://www.trt7.jus.br/files/publicacoes/concursos/estagiarios/informacoes/edital_estagiarios_direi	



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

to_2014_2.pdf.

Verificou-se, outrossim, que no Edital 01/2015, referente ao Processo Seletivo para Estagiários em Direito, cuja prova se deu em 17.12.2015, consta, no item 4, a destinação de 10% das vagas oferecidas, para concorrentes inclusos no preceito aludido.

Conclui-se, portanto, pelo atendimento da recomendação.

Recomendação:

Sem registro.

Constatação nº 2	Termos de Compromisso celebrados com duração inferior a 1 (um) ano.
Recomendação nº 01: Para os próximos contratos de estágio firmados, enquanto vigente a regra disposta no Ato TRT7 nº 94/2011, somente deverá ser celebrado termo de compromisso com prazo de vigência de no mínimo 01 (um) ano.	
Determinação da Presidência: Observem, para os próximos contratos de estágio firmados, enquanto viger a regra disposta no Ato TRT nº 94/2014, a celebração de termos de compromisso com prazo de vigência de no mínimo 01 (um) ano.	
Providências adotadas: <i>“Conforme informação de fls. 383 e 383v, estamos elaborando minutas de alteração do Termo Aditivo ao Contrato 15/2013, Processo Administrativo nº338/2013, e Ato 94/2011, para que não conste a vigência mínima do tempo de estágio, haja vista que inviabiliza a contratação dos estagiários de Direito, aprovados no processo seletivo, que estejam cursando o último semestre. A prorrogação de contratos de estagiários de nível médio por período inferior a um ano ficaria também comprometida. A sugestão a ser enviada para análise é que conste apenas a vigência máxima do contrato de estágio”.</i>	
Análise de auditoria: O artigo 7º do Ato TRT7 nº 94/2011 foi alterado por meio do Ato nº 122/2016, elidindo a exigência do prazo mínimo de um ano, passando a vigorar nos seguintes termos: “Art. 7º A duração do estágio não poderá exceder a 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.” A alteração efetuada torna desnecessária a recomendação anterior, tendo em vista a observância da nova norma.	
Recomendação: Sem registro.	



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Constatação nº 3	Ausência de documentos probatórios de regularidade da situação escolar.
Recomendação nº 01: Manter, doravante, os documentos probatórios atualizados atinentes à regularidade da situação escolar dos estagiários, disponíveis a qualquer tempo para fins de controle administrativo e de monitoramento de auditoria.	
Determinação da Presidência: Mantenham, doravante, os documentos probatórios utilizados atinentes à regularidade da situação escolar dos estagiários, disponíveis a qualquer tempo para fins de controle administrativo e de monitoramento de auditoria.	
Providências adotadas: <i>“Conforme informação de fl. 383, estamos recebendo cópias de RG, CPF e declaração encaminhadas pelo CIEE.”</i>	
Análise de auditoria: Considerando as informações prestadas acima e após verificação, <i>in loco</i> , de documentos por amostragem, constata-se que o procedimento se encontra em implementação, tendentes ao aprimoramento.	
Recomendação: Sem registro.	

Constatação nº 4	Inconsistência nos registros cadastrais
Recomendação nº 01: Revisar e ajustar todos os registros cadastrais, mantendo-os sempre atualizados.	
Determinação da Presidência: Revisem e ajustem todos os registros cadastrais, mantendo-os sempre atualizados.	
Providências adotadas: <i>“Os registros cadastrais estão sendo constantemente atualizados.”</i>	
Análise de auditoria: Verificadas, <i>in loco</i> , as planilhas de registros cadastrais dos estagiários estudantes, constatou-se que as divergências apontadas em auditoria foram devidamente atualizadas pela unidade auditada, saneando, portanto, a pendência.	
Recomendação: Sem registro.	



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Constatação nº 5	Auxílio-transporte concedido sem considerar os feriados municipais do local de lotação
Recomendação nº 01: Efetuar o cálculo e pagamento dos próximos valores relativos a auxílio-transporte à efetiva demanda, consideradas as peculiaridades do local de lotação do estagiário, nos termos do art. 12, §6º do Ato TRT7 nº 94/2011.	
Determinação da Presidência: Efetuem o cálculo e pagamento dos valores relativos ao auxílio-transporte, considerando a efetiva demanda, e as peculiaridades do local de lotação do estagiário, nos termos do art. 12, §6º do Ato TRT7 nº 94/2011.	
Providências adotadas: <i>“Desde Julho/2014 foram incluídos na folha de pagamento descontos relativos aos feriados nacionais e locais, tomando por base a Portaria emitida pelo Tribunal.”</i>	
Análise de auditoria: Considerando as informações prestadas acima, e verificando, as planilhas de controle de pagamento dos estagiários, esta Unidade de Controle Interno considera atendida a recomendação.	
Recomendação: Sem registro.	

Constatação nº 6	Ausência de declaração do estagiário para concessão de auxílio-transporte
Recomendação nº 01: Adotar as providências com vistas a promover o ajuste do Ato TRT nº 94/2011, adequando-o ao que estabelece a Lei nº 11.788/2008.	
Determinação da Presidência: Adotem as providências com vistas a promover o ajuste do Ato TRT nº 94/2011, adequando-o ao que estabelece a Lei nº 11.788/2008.	
Providências adotadas: <i>“No mês de Julho/2014 todos os estagiários apresentaram as declarações de que trata o § 5º, Art. 12 do Ato 94/2011. E sempre que inicia novo estagiário a apresentação dessa declaração é obrigatória.”</i>	



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Análise de auditoria:

O Ato TRT7 nº 46/2015, de 28.1.2015, modificou o teor do §5º do art. 12 do Ato TRT7 nº 94/2011, passando a constar a seguinte redação: “A concessão do auxílio-transporte somente se efetivará mediante declaração assinada pelo estagiário, sob as penas da lei, afirmando que efetua gastos com seu deslocamento da residência para o local do estágio e vice-versa”.

Novo modelo da declaração de auxílio-transporte passou a ser utilizado, em atendimento ao preceito normativo editado, em atendimento ao recomendado.

Recomendação:

Sem registro.

Constatação nº 7	Anotações apostas em documentos de frequência de estagiários
Recomendação nº 01:	
Elaborar e adotar doravante novo formato para a planilha de apuração de frequência, de modo a permitir a adequada inserção dos elementos necessários.	
Determinação da Presidência:	
Elaborem e adotem, doravante, novo formato para a planilha de apuração de frequência, de modo a permitir a adequada inserção dos elementos necessários.	
Providências adotadas:	
“Novo modelo de ficha para a coleta de frequência dos estagiários está sendo aplicada, a qual dispensa anotações apostas ao documento.”	
Análise de auditoria:	
Formato adequado para a coleta de frequência dos estagiários foi desenvolvido, de modo a identificar o nível de escolaridade, dispensando anotações apostas no processo administrativo.	
Verificados os últimos Proads referentes à matéria (nºs 4082/2016, 4397/2016 e 4703/2016), constatamos a satisfatória utilização do formulário padronizado, considerando-se, destarte, atendida a recomendação.	
Recomendação:	
Sem registro.	

Constatação nº 8	Ausência de controle quanto à elaboração dos relatórios semestrais de avaliação de estagiários
Recomendação nº 01	
Adotar, doravante, as necessárias providências para o tempestivo controle das ações avaliativas semestrais de desempenho dos estagiários.	
Determinação da Presidência:	



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Adotem, doravante, as necessárias providências para o tempestivo controle das ações avaliativas semestrais de desempenho dos estagiários.

Providências adotadas:

“Conforme informação a fl. 383v, os relatórios de atividade são de inteira responsabilidade do supervisor, que a cada seis meses ou por ocasião do desligamento do estagiário deverá emitir referido documento. Os dados necessários ao preenchimento dos relatórios são enviados através da Ficha de Encaminhamento do estagiário. O CIEE faz o controle enviando e-mails aos supervisores avisando que ele encontra-se em atraso com os relatórios. Os relatórios que são enviados por e-mail ao Setor de Recrutamento e Seleção são lançados no sítio eletrônico do CIEE, como também ficam arquivados numa pasta de e-mails de relatórios, arquivo este à disposição dos interessados.”

Análise de auditoria:

Constata-se à fl. 395 dos autos juntada de cópia de Ficha de Encaminhamento do Estagiário ao supervisor respectivo, em que está inserta a informação, em destaque, de que se faz necessária a elaboração do Relatório de Estágio, a cada seis meses ou por ocasião do desligamento do estagiário, em obediência ao Art.13, §5º, item III, do Ato TRT7 nº 94/2011. Importa destacar que tais relatórios de atividade são de inteira responsabilidade do supervisor.

Esta Unidade de Controle considera atendida a recomendação, atestada pela pesquisa efetuada em amostra extraída dos Proads que tratam da matéria *sub examine* (1687/2016, 3423, 3623, 2292, 4108, 4190, 4408 e 4511/16, por exemplo).

Recomendação:

Sem registro.

CONCLUSÃO:

O presente Relatório apresenta as conclusões do monitoramento quanto às providências adotadas pelas unidades administrativas, para cumprimento das determinações da Presidência deste Tribunal, seguindo as recomendações exaradas por esta Unidade de Controle, quando da auditoria de conformidade realizada nos controles internos administrativos relacionados à gestão de serviços de agente de integração de estudantes, compreendendo o período do segundo semestre de 2013 ao primeiro semestre de 2014.

Diante das informações obtidas ao longo deste monitoramento, conclui-se pelo atendimento integral das recomendações propostas por esta Unidade de Controle Interno e acolhidas pela Presidência deste Pretório, dando por encerrado o ciclo de monitoramento.

Vale destacar que tal conclusão não elide a necessidade de acompanhamento contínuo e realização de novas auditorias envolvendo o mesmo objeto, com vista à implementação de rotina e aprimoramento dos controles internos administrativos.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Responsável pela Elaboração:

Rômulo José de Lucena de Castro
Técnico Judiciário - Área Administrativa

Fabiano Rego de Sousa
Coordenador de Serviço - SCGAP

Data: 12/9/2016

Responsável pela Coordenação:	Aprovação:
Fabiano Rego de Sousa Coordenador de Serviço - SCGAP	Ricardo Domingues da Silva Secretário de Controle Interno
Data: 14/9/2016	Data: 14/9/2016