



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

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

I. IDENTIFICAÇÃO	
Nº do Processo	PROAD Nº 94/2015 (Processo TRT7 nº. 10580/2014)
Ordem de Serviço	TRT7 SCI.SCGP Nº. 13/2014
Unidade Administrativa Auditada	Secretaria de Gestão de Pessoas
Objeto da Auditoria	Folha de Pagamento do mês de julho de 2014.
Tipo de Auditoria	Conformidade

II. INFORMAÇÕES E CONSTATAÇÕES DE AUDITORIA

Constatação nº 4.2

Descrição Sumária:

Pagamento de substituição após 2(dois) meses da ocorrência desta.

Recomendação nº 4.2:

- 1- Revisão do procedimento de registro e pagamento de substituição, de forma a garantir a eficiência, eficácia e possibilitar que o pagamento seja efetuado até, no máximo, no mês subsequente ao evento;
- 2- Inclusão do procedimento de registro e pagamento de substituição no Manual de Procedimentos Administrativos, objetivando a sua padronização e controle.

Determinação:

- 1- Revejam o procedimento de registro e pagamento de substituição, de forma a garantir a eficiência, eficácia e possibilitar que o pagamento seja efetuado até, no máximo, no mês subsequente ao da substituição;
- 2- Incluam o procedimento de registro e pagamento de substituição no Manual de Procedimentos Administrativos, objetivando a sua padronização e controle.

Providências adotadas:

“b) não é de competência deste Setor de Folha de Pagamento o registro das substituições no Sistema de Gestão de Pessoas Mentorh. Ademais, conforme já explanado no documento nº 3, o pagamento das substituições é realizado de acordo com os dados do relatório encaminhado pelo Setor de Informações Funcionais, contendo as substituições cadastradas até a data da emissão do referido relatório. Ressalta-se que eventuais substituições cadastradas após a emissão do relatório somente são incluídas na folha de pagamento seguinte, tendo em vista que este Setor possui um cronograma para elaboração e apropriação das folhas de pagamento, cujos prazos são ditados pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho. Diante do exposto, sugerimos o encaminhamento da demanda ao Setor competente”. (documento 09)

“3- O choque entre as datas limites de inclusão dos registros no sistema MENTHOR e fechamento do ponto eletrônico acarreta atraso na geração dos afastamentos. 4- em razão de constantes problemas ocorridos na transferência dos dados do ponto eletrônico para o Mentorh, os afastamentos indicados no Ponto Eletrônico são registrados manualmente no Sistema de Gestão de Pessoas após o fechamento do P.E.”(documento 12)

“Completando as informações do setor de informação funcional, resalto que já foi explanado através de exposição de motivos (PG 21204/2014-4) a discrepância entre as datas de fechamento da folha de frequência mensal, encontrando-se o processo na Diretoria-Geral para as devidas providências.”(documento 13)



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

Análise de auditoria:

As discrepâncias entre as datas limites da inclusão dos registros no sistema de gerenciamento de recursos humanos deste Tribunal (MENTORH) e do fechamento do ponto eletrônico, acarreta o atraso na geração do afastamento e, por conseguinte, o atraso no pagamento da substituição, impossibilitando que seja cumprido o que foi determinado pela Presidência.

CONCLUSÃO:

O presente Relatório apresenta as conclusões do monitoramento efetuada sobre as providências adotadas pelas unidades administrativas, para cumprimento das determinações da Presidência em face das recomendações propostas por esta Unidade de Controle, quando da auditoria de conformidade realizada para verificar a regularidade dos pagamentos efetuados por este Tribunal a magistrados e servidores, no mês de julho 2014.

Diante das informações obtidas ao longo deste monitoramento, conclui-se pelo atendimento às determinações propostas pela Presidência deste Pretório, ressalvado a permanência do atraso no pagamento de substituição a servidores, bem como a não atualização do Manual de Procedimentos Administrativos com a inclusão do procedimento de registro e pagamento de substituição.

Espera-se, como benefício decorrente da implementação das recomendações, a melhoria no sistema de registro de ponto e de elaboração de folha de pagamento, de modo a impedir atrasos, reduzir riscos e garantir maior transparência e agilidade, quando do pagamento de direitos e benefícios a magistrados e servidores em exercício neste Tribunal.

Responsável pela Elaboração e Coordenação:

SHEYLA M. FONTES
Coordenadora de Serviço da SCGP

Data: 1/9/2015

Aprovação:

SONILDES DANTAS DE LACERDA
Secretária de Controle Interno

Data: 2/9/2015