



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Secretaria de Auditoria



RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

PROAD: 4927/2016

OBJETO: Auditoria em Cessão de Servidores

Julho-Agosto/2021





SECRETARIA DE AUDITORIA

Secretário

Maurício Borba

Núcleo de Auditoria em Gestão de Pessoas

Sidnei de Sant'Anna Rocha
Ana Paula Fonseca Bina de Araújo
Andréa Leite Ramalho de Figueiredo
Lorena Sá Nascimento

Núcleo de Auditoria Financeira

Antônio César Viana Domiense
Helson Suzart Nunes

Núcleo de Auditoria de Contratações e Tecnologia da Informação

Fernanda Santangelo de Araújo Lima Santos
Andréa Mutti F. Fernandes de Barros

Missão

Avaliar e assessorar, com base em riscos, a aplicação eficiente e eficaz dos recursos públicos em benefício da sociedade, no âmbito do TRT5.

Visão

Ser reconhecida como auditoria independente, objetiva e parceira, que garante a regularidade, eficiência e eficácia da gestão e impulsiona o aprimoramento da governança, gestão de riscos e controles internos do TRT5.

Valores

Integridade	Comunicação eficiente
Conformidade com a legislação	Integração e cooperação
Atuação independente e objetiva	Flexibilidade e inovação
Confidencialidade	Melhoria contínua
Respeito e idoneidade	



RESUMO

O que a Auditoria fiscalizou?	Qual foram as principais conclusões?
<p>A SAU realizou monitoramento da auditoria em cessão de servidores finalizada no ano de 2020, referente às cedências de servidores solicitadas pelo Regional a partir de 2012.</p> <p>O monitoramento foi realizado nos meses de julho/agosto de 2021 e teve como objetivo verificar o cumprimento das recomendações emitidas pela equipe de auditoria.</p>	<p>Conclui-se que a Coordenadoria Administrativa de Pessoas cumpriu as recomendações emitidas no relatório final de auditoria e que uma recomendação restou prejudicada.</p>
Qual a proposta de encaminhamento?	Quais os próximos passos?
<p>Propôs-se dar ciência do relatório de monitoramento à Presidência do TRT5, à Coordenadoria Administrativa de Pessoas e a Seção de Movimentação de Pessoas.</p> <p>Propôs-se, ainda, a conclusão da auditoria com o arquivamento dos autos.</p>	<p>A SAU realizará nova auditoria sobre o tema oportunamente, com base em planejamento baseado em riscos.</p>



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	5
2. ANÁLISE.....	5
2.1. Aprimorar rotinas de procedimentos no intuito de estabelecer instrução adequada dos processos de cessão fazendo constar, ordenadamente, todos os documentos necessários e atendendo, dessa forma, os requisitos preconizados pelos princípios da moralidade e transparência (item 4.1).....	5
2.2. Atentar para reunir num único processo as informações relativas ao cedido ou constar de forma espelhada ou expressamente indicada no proad do servidor, documento principal da cedência (item 4.2).....	6
2.3. Monitorar as responsabilidades dos gestores da unidade onde os cedidos estão lotados para que façam juntar os documentos necessários à cessão requerida ou sua prorrogação (item 4.3).....	7
2.4 Solicitar a implementação de alerta automático para renovação tempestiva da cessão, nos casos em que houver prorrogação (item 4.4).....	8
2.5. Solicitar a inclusão no Sistema Proad – Cadastramento de Processos – Cessão de servidor de outro órgão instruções necessárias, direcionadas às unidades requerentes (item 4.5).....	9
2.6. Verificar a oportunidade e conveniência da elaboração e adoção de normativo desse Regional sobre os procedimentos relacionados à cedência de servidores de outros órgãos (item 4.6).....	9
2.7. Considerações Finais.....	10
3. CONCLUSÃO.....	10
4. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO.....	10



RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de Monitoramento da Auditoria em Cessão de Servidores realizada pela Secretaria de Auditoria (SAU) no segundo semestre de 2021, por meio do Proad 4927/2016.

Esta ação de monitoramento está prevista no Plano Anual de Auditoria, exercício 2021, e tem como objeto verificar o atendimento das recomendações emitidas no Relatório Final de Auditoria (doc. 6 do Proad 4927/2016).

Foi solicitado preenchimento de questionário através da Requisição de Documentos e Informações (RDI 3/2021) enviada à Coordenadoria Administrativa de Pessoas (CAP) no dia 9/7/2021, que foi respondido e encaminhado pela Seção de Movimentação de Pessoas (SMV) dentro do prazo fixado, dia 27/07/2021.

2. ANÁLISE

As recomendações serão analisadas a seguir com as respectivas evidências e conclusões, na ordem apresentada no Relatório de Auditoria constante do Proad 4927/2016, com referência ao item da proposta de encaminhamento original.

2.1. Aprimorar rotinas de procedimentos no intuito de estabelecer instrução adequada dos processos de cessão fazendo constar, ordenadamente, todos os documentos necessários e atendendo, dessa forma, os requisitos preconizados pelos princípios da moralidade e transparência (item 4.1)

Análise

A recomendação em exame buscou aprimorar as rotinas de procedimento com o intuito de instruir adequadamente os processos de cessão de pessoal com todas as informações necessárias e úteis, atentando, com isso, para o atendimento dos princípios constitucionais da moralidade e da transparência.

Em relação à resposta da RDI 3/2021, a SMV afirma o cumprimento das recomendações, comentando sobre os itens relativos aos achados de auditoria.

Sobre a indicação da necessidade de servidor pela unidade interessada afirmou que a justificativa para a cedência está sendo cumprida tanto nos pedidos iniciais, quanto em relação às prorrogações. Para cumprimento de tal mister, inseriram orientação no informativo inicial de cedência e disponibilizaram modelo para solicitação de cessão com espaço reservado para apresentação de justificativa. Adotaram o mesmo procedimento para efetivação das prorrogações.



No que tange a apresentação das certidões de “Ficha Limpa” foi solicitado à Secretaria de Gestão de Pessoas a inclusão no proad da cessão de um documento ou certidão concernente à regularidade da certidão de “Ficha Limpa” dos cedidos, o que passou a ser adotado de forma rotineira.

Relativamente à necessidade de publicação do extrato do convênio, foi afirmado que passou a ocorrer em todos os processos de cedência que demandaram celebração de convênio. Nos demais casos é publicada a portaria de cessão.

Referente ao controle de atribuições exercidas pelo servidor cedido foi destacado que a boa prática administrativa recomendada pela Auditoria Interna de comunicação ao órgão cedente, em caso de mudança de cargo comissionado com atribuições previstas no Regulamento Geral, não ocorre usualmente no Tribunal. Os pedidos de cedência não atrelam a cessão ao exercício das atribuições de determinado cargo comissionado ou função e confiança, apenas a indicação genérica de exercício de função gratificada ou cargo comissionado (este último de rara ocorrência neste Regional).

Sobre controle de prazo/prorrogação da cessão foi dito que é feito de forma regular e com bastante antecedência. Quando ocorre atraso na efetivação da prorrogação é decorrente da morosidade dos órgãos cedentes quanto a resposta.

As justificativas e providências apresentadas foram verificadas pela equipe de auditoria.

Evidências

- Resposta positiva da questão 1 da RDI 3/2021;
- Proads 8151/2021 (docs. 15 e 17), 1249/2020 (docs. 39, 69,91, 93 e 95), 12872/20 (docs. 61, 70 e 78), 3153/2021 (docs. 39, 51 e 53), 8633/2016 (doc. 57), 10171/2018 (doc. 90), 3425/2017 (doc. 106) e 5773/2017 (doc. 91).

Conclusão

Recomendação atendida.

2.2. Atentar para reunir num único processo as informações relativas ao cedido ou constar de forma espelhada ou expressamente indicada no proad do servidor, documento principal da cedência (item 4.2)

Análise

Esta recomendação buscou observar as rotinas de procedimentos para garantir a reunião em um único processo das informações, necessárias e úteis, relativas aos cedidos, a fim de evitar ou minimizar os riscos inerentes à matéria.

No relatório final de auditoria foi analisada a circunstância envolvendo sigilo de documentos após despacho da Presidência. Recomendou-se verificar a manutenção do sigilo em prestígio ao princípio da transparência na Administração Pública.

A SMV argumentou que o procedimento é adotado em decorrência da necessidade de proteção aos dados pessoais do servidor, em obediência a Lei Geral de Proteção de



Dados – LGPD (Lei 13.709/2018), no entanto, diante da recomendação de auditoria, está verificando a necessidade de manutenção de sigilo dos documentos, considerando o conteúdo de cada um deles.

Quanto à certidão sobre a inexistência de processo administrativo disciplinar no órgão cedente, a SMV afirma que passou a exigir a “certidão de inexistência de processo administrativo disciplinar no órgão cedente” como documento preliminar para a cessão.

Sobre o controle de frequência do cedido foi reafirmado pela SMV que é feito pela unidade de lotação do servidor, a qual informa mensalmente, junto com a frequência dos demais servidores, à Seção de Registros Funcionais que é responsável pela comunicação ao órgão cedente. Destacou também a existência de Proads específicos para controle de frequência (Proads 4570/2016, 3675/2016 e 3035/2016). Estes processos contêm as informações sobre frequência de todos os servidores deste Regional, incluídos os cedidos.

A Seção responsável alega que vem estudando a recomendação da Auditoria Interna no sentido de constar nos autos do Proad da cedência esta informação, ainda que de forma espelhada ou apenas indicada, no entanto tem encontrado dificuldades de operacionalização e implementação.

Argumentaram que todas as informações referentes à frequência dos cedidos são migradas para os Sistemas RH e SIGEP, ficando registradas na ficha cadastral do servidor e passíveis, portanto, de fácil visualização e comprovação.

No tocante ao aprimoramento dos controles internos administrativos foram demonstradas definições de procedimentos, tais como a solicitação de manifestação da unidade onde o cedido está lotado nos casos de prorrogações, bem como nos novos pedidos de cessão. Estão sendo estabelecidas rotinas de procedimentos com envolvimento dos gestores das unidades de lotação dos cedidos para obtenção dos documentos necessários de forma a aprimorar a instrução e a formalização dos processos administrativos.

As justificativas e providências apresentadas foram verificadas pela equipe de auditoria.

Evidências

- Resposta positiva da questão 2 da RDI 3/2021;
- Proads 1249/2020 (docs. 21 e 43), 3153/2021 (docs. 12, p.11 e 27), 12872/2020 (doc. 22), 10171/2018 (doc. 90), 8633/2016 (doc. 43) e 3425/2017 (doc. 106).

Conclusão

Recomendação atendida.

2.3. Monitorar as responsabilidades dos gestores da unidade onde os cedidos estão lotados para que façam juntar os documentos necessários à cessão requerida ou sua prorrogação (item 4.3)

Análise



O objetivo desta recomendação foi a avaliação dos controles internos implementados pela seção responsável nos processos de cedência, pois a adoção de mecanismos de controles eficientes se apresenta como condição primária no que se refere à economicidade e eficiência nas ações praticadas pelo Tribunal, desempenhando um papel importante na melhoria da gestão.

Como já levantado pela SMV, foi retomado o procedimento de solicitação da manifestação da unidade de lotação do servidor sempre que houver necessidade de prorrogação, com pedido de justificativa, bem como para os pedidos de nova cessão. Medidas foram adotadas envolvendo a participação dos gestores das unidades de lotação dos cedidos e também com relação ao controle de prazo.

As justificativas e providências apresentadas foram verificadas pela equipe de auditoria.

Evidências

- Resposta positiva da questão 3 da RDI 3/2021;
- Proads 10171/2018 (doc. 90), 8633/2016 (doc. 43), 3425/2017 (doc. 106)

Conclusão

Recomendação atendida.

2.4 Solicitar a implementação de alerta automático para renovação tempestiva da cessão, nos casos em que houver prorrogação (item 4.4).

Análise

A recomendação objetivou o acompanhamento e a avaliação dos aspectos formais dos processos de cedência, bem como suas respectivas prorrogações, verificando a regularidade e tempestividade dos respectivos atos administrativos.

A SMV informou que quando ocorrem os atrasos detectados na efetivação da prorrogação são decorrentes da morosidade dos órgãos cedentes em responder aos pedidos de manutenção da cedência feitos pelo TRT5 e não por deficiência no controle do prazo pela seção responsável.

Afirmou-se que continuam estudando as medidas necessárias para implementação do alerta automático futuramente.

A equipe de auditoria constatou que medidas estão sendo tomadas para o atendimento da recomendação e entende que não se faz necessário realizar novo ciclo de monitoramento. Solicita-se à SMV que comunique a Secretaria de Auditoria quando da implementação do alerta.

Evidências

- Resposta da RDI 3/2021.

Conclusão

Recomendação atendida.



2.5. Solicitar a inclusão no Sistema Proad – Cadastramento de Processos – Cessão de servidor de outro órgão instruções necessárias, direcionadas às unidades requerentes (item 4.5)

Análise

A recomendação em exame buscou aprimorar as rotinas de procedimento com o intuito de instruir adequadamente os processos de cessão de pessoal com todas as informações necessárias e úteis, atentando, com isso, para o atendimento dos princípios constitucionais da moralidade e da transparência.

Quanto a esta recomendação a SMV ponderou que, após análise de viabilidade técnica de implementação, diante de numerosas orientações necessárias e do fato de que enviam rotineiramente para as unidades requerentes, por e-mail, todas as instruções necessárias para o procedimento, considerou pouco viável a inclusão dessas informações no Sistema Proad.

A Secretaria de Auditoria reconhece, diante do que foi relatado e justificado pela Seção responsável, que em uma relação custo-benefício não haveria ganho real para o processo a continuidade da recomendação.

Evidências

- Resposta da questão 5 da RDI 3/2021.

Conclusão

Recomendação prejudicada.

2.6. Verificar a oportunidade e conveniência da elaboração e adoção de normativo desse Regional sobre os procedimentos relacionados à cedência de servidores de outros órgãos (item 4.6)

Análise

Esta recomendação visou a melhoria as rotinas de procedimento com o intuito de promover a instrução adequada dos processos de cessão de pessoal com todas as informações necessárias e úteis, prevendo, inclusive, o estabelecimento das responsabilidades dos gestores na unidade de lotação dos cedidos na juntada de documentos e justificativas necessárias à cessão ou a sua prorrogação.

A SMV alegou que ainda estão estudando as medidas necessárias para adoção do normativo para implementação futura.

A equipe de auditoria constatou que medidas estão sendo tomadas para o atendimento da recomendação e entende que não se faz necessário realizar novo ciclo de monitoramento. Solicita-se à SMV que comunique a Secretaria de Auditoria sobre a norma, se esta vier a ser divulgada.

Evidências



- Resposta da RDI 3/2021.

Conclusão

Recomendação atendida.

2.7. Considerações Finais

Das 6 (seis) recomendações emitidas, 5 (cinco) foram atendidas e 1 (uma) foi considerada prejudicada.

Por conseguinte, propõe-se a conclusão da auditoria, com arquivamento dos autos.

Nova auditoria sobre o tema será realizada oportunamente, com base em planejamento baseado em riscos.

3. CONCLUSÃO

Da análise, conclui-se que a Administração cumpriu as recomendações propostas no relatório final de auditoria, constante do Proad 4927/2016, e uma recomendação restou prejudicada.

4. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Pelo exposto, considerando a conclusão da presente ação de monitoramento, propõe-se a remessa dos autos à Presidência para ciência e com a seguinte proposta de deliberação:

4.1. Dar ciência do resultado deste monitoramento à Coordenadoria Administrativa de Pessoa, bem como à Seção de Movimentação de Pessoas.

4.2. Em seguida, propõe-se a devolução dos autos à Secretaria de Auditoria para arquivamento.

É o relatório.

Em 17/8/2021.

Sidnei de Sant'Anna Rocha
Chefe do Núcleo de Auditoria de Gestão de
Pessoas

Ana Paula Fonseca Bina de Araújo
Assistente Administrativo



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Secretaria de Auditoria



DESPACHO

Considerando a conclusão da Unidade Técnica:

Aprovo a proposta de encaminhamento.

À Presidência para ciência e superior deliberação.

Após, archive-se.

Em 17/8/2021.

Maurício Borba
Secretário de Auditoria