



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

Rua da Consolação nº 1.272 - 19º andar
01302-906 - São Paulo. SP

Telefones: (11) 3150-2000 - Ramais: 2687/2688/2689/2690/2691 - seccorreg@trtsp.jus.br

Of. Circular nº 368/2015 - CR

São Paulo, 06 de abril de 2015

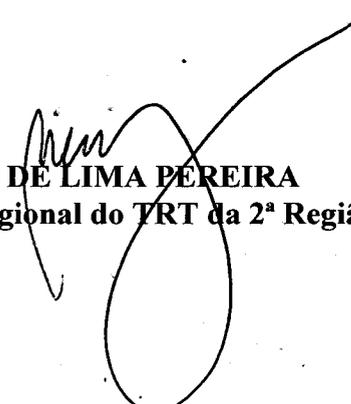
A Suas Excelências os(as) Senhores(as)
Juizes(as) Responsável(eis) pelas Centrais de Mandados e
Juizes(as) das Varas do Trabalho que têm Oficiais de Justiça lotados em suas Secretarias

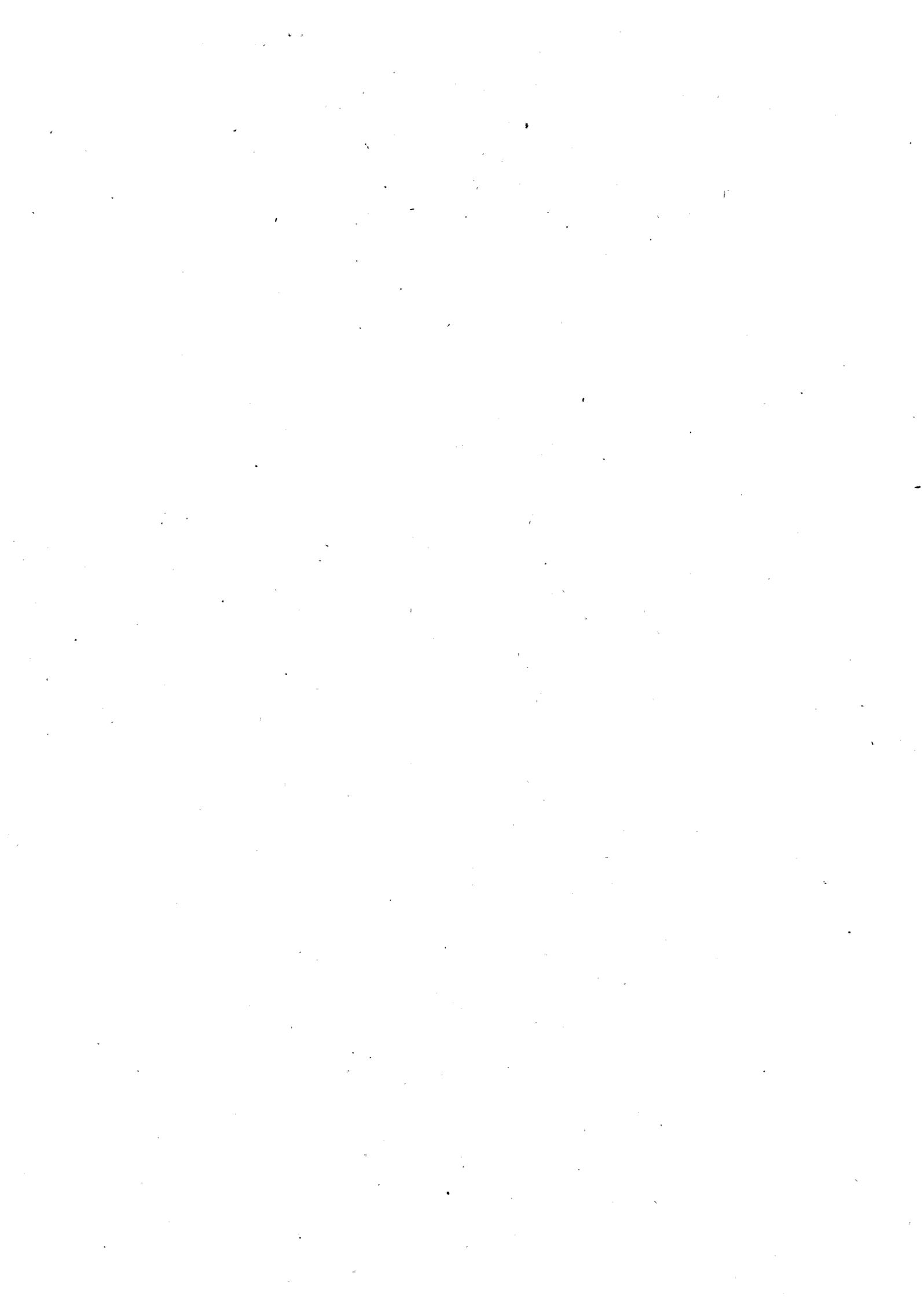
Assunto: Pagamento das indenizações de transportes dos Oficiais de Justiça. Atenção às questões pertinentes ao assunto.

Senhores(as) Juizes(as)

Segue em anexo cópia do Memorando SCI nº 036/2015, bem como do Memorando SCI nº 30/2015 e seu Relatório de Auditoria nº 03/2015, da Secretaria de Controle Interno deste Tribunal, para ciência e atenção às questões referentes ao pagamento das indenizações de transportes dos Oficiais de Justiça.

Atenciosamente,


BEATRIZ DE LIMA PEREIRA
Corregedora Regional do TRT da 2ª Região





PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Justiça do Trabalho – 2ª Região
Secretaria de Controle Interno

Memorando SCI nº 036/2015

São Paulo, 27 de março de 2015.

Att: Secretaria da Corregedoria Regional

Assunto: Relatório de Auditoria nº 03/2015 – Indenização de Transporte

Senhora Secretária,

*Ciente. Ofício aos
juizes que tenham
sob sua jurisdição
com os servidores refe-
ridos.*

SA. 31.03.15.

De ordem da Exma. Sra. Desembargadora Presidente do Tribunal, servimo-nos do presente para encaminhar a Vossa Senhoria, para ciência, cópia do Relatório de Auditoria nº 03/2015, realizada por esta Secretaria de Controle Interno, conforme previsto no item 16 do Plano Anual de Auditoria (PAA) de 2015, que objetiva apresentar a avaliação da conformidade dos pagamentos de indenização de transporte aos servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Oficial de Justiça Avaliador Federal do quadro do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

Sendo o que nos cumpria informar, colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

Rita Kotomi Yuri
Diretora da Secretaria de Controle Interno
(11) 3150-2319
sci@trtsp.jus.br

14:10 30/03/2015 000245 TRT 2a. REGIAO - SEC. CORREGEDORIA





PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Justiça do Trabalho – 2ª Região
Secretaria de Controle Interno

Memorando SCI nº 030/2015

São Paulo, 23 de março de 2015.

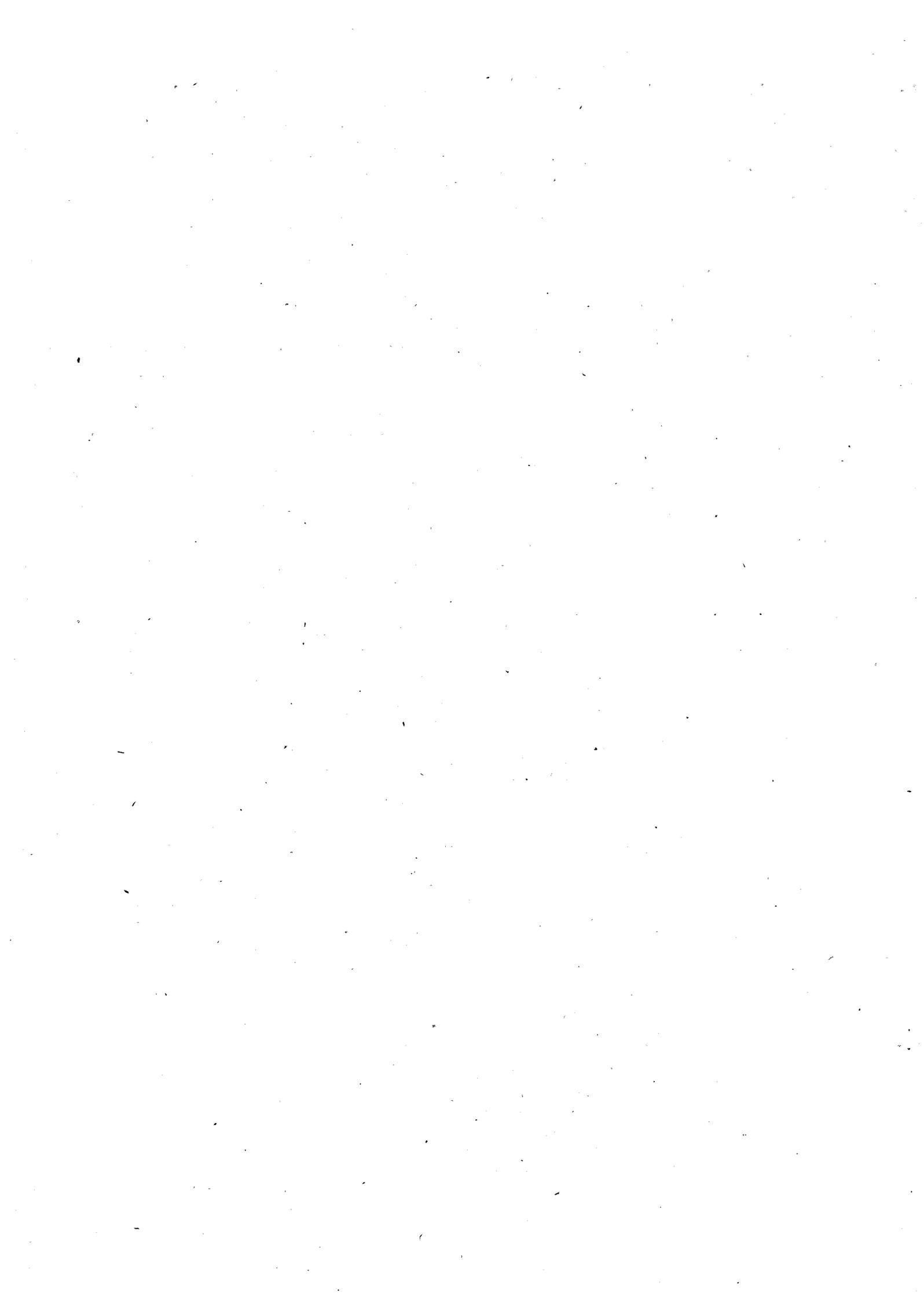
Assunto: Relatório de Auditoria Interna nº 03/2015.

Excelentíssima Senhora Desembargadora Presidente,

Servimo-nos do presente para encaminhar a Vossa Excelência o Relatório referenciado que trata do resultado do trabalho de auditoria sobre a avaliação da conformidade dos pagamentos de indenização de transporte aos servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Oficial de Justiça Avaliador Federal do quadro do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e dos servidores removidos para este Regional, de acordo com a legislação vigente, em cumprimento ao item 16 do Plano Anual de Auditoria 2015 desta Secretaria de Controle Interno.

Respeitosamente

Rita Kotomi Yuri
Diretora da Secretaria de Controle Interno
(11) 3150-2319
sci@trtsp.jus.br





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 03/2015

Equipe de Auditoria: José Américo Zampar Júnior
Matias Hirochi Urakawa
Wlamir Reche

Autorização

A auditoria de indenização de transporte, prevista no item 16 do Plano Anual de Auditoria (PAA) de 2015, foi autorizada pela Excelentíssima Senhora Desembargadora Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, conforme memorando da Secretaria de Controle Interno nº 167/2014.

Objetivos do Relatório

O presente relatório objetiva apresentar avaliação da conformidade dos pagamentos de indenização de transporte aos servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Oficial de Justiça Avaliador Federal do quadro do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e dos servidores removidos para este Regional, bem como incentivar as áreas envolvidas nos processos de documentação das informações e pagamento da referida indenização a aprimorarem seus controles internos.

Dentro do escopo da função de auditoria, ao contemplar as dimensões das melhores práticas de controle, o presente trabalho procurou atender as demandas do Planejamento Estratégico, potencializando o alcance dos objetivos e das metas do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região. A premissa dessa perspectiva é traduzida pelo Tema Eficiência Operacional¹:

Objetivo estratégico

Racionalizar, simplificar e padronizar rotinas e procedimentos administrativos e judiciais.

Descrição do Objetivo

Aperfeiçoar a análise crítica das rotinas e procedimentos administrativos e judiciais, adotando o princípio da melhoria contínua dos processos internos, para garantir:

- Eficiência (economicidade e racionalidade) na utilização e na alocação dos recursos e insumos;
- A sistematização dos processos internos.

¹ TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO. **Plano Estratégico Institucional**, p. 43. Disponível em: <http://www2.trtsp.jus.br/geral/tribunal2/planejamento_gestao/PEI.pdf>. Acesso em 10 jul. 2013.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Logo, o presente trabalho possui, também, atributos de auditoria operacional, conforme definido pelo Manual de Auditoria deste Regional:

Auditoria Operacional - consiste em avaliar as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional, ou parte dele. Tem como finalidade emitir uma opinião sobre a gestão em seus aspectos de eficiência, eficácia e economicidade, procurando auxiliar a administração na gerência e nos seus resultados, por meio de recomendações que visem aprimorar os procedimentos, melhorar os controles e aumentar a responsabilidade gerencial, atuando sobre a gestão, seus programas de trabalho e sistemas informatizados².

Procedimentos/Metodologia

O presente relatório está fundamentado em procedimentos de análises de informações, sistemas, registros e de relatos colhidos por meio de entrevista, junto ao Diretor da Coordenadoria de Gestão da Remuneração e à Diretora da Coordenadoria de Registros Funcionais.

A partir do levantamento de processos e rotinas, são elaboradas evidências de auditoria que, em casos específicos, foram classificadas como não conformidades e apresentadas aos setores auditados para validação e propositura de planos de ação.

Posteriormente, a unidade é chamada a se manifestar sobre as recomendações e o prazo para regularização das não conformidades.

Os trabalhos de auditoria, em geral, são realizados por amostragem e estão fundamentados na legislação e nas informações obtidas junto às áreas auditadas.

O tema da indenização de transporte está normatizado por meio das Resoluções nº 10/2005 e 11/2005, ambas do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e, no âmbito deste Regional, pelo Ato GP nº 09/2002.

O presente trabalho restou limitado a verificar se a quantidade de dias atestados pelos Diretores de Secretaria de Vara do Trabalho e Diretores das Centrais de Mandados, nos moldes do Ato GP nº 09/2002, correspondia aos valores pagos em folha, em razão da não rastreabilidade das informações que fundamentam o referido ateste em face da ausência de sua sistematização nos moldes do quanto preceituado pela Resolução CSJT nº 11/2005.

Com base nesta temática, a presente auditoria possuiu caráter preventivo e de levantamento e procurou, por meio dos procedimentos assinalados, satisfazer os objetivos pertinentes às expectativas normativas e de resultado.

² Manual de Auditoria do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região. Título 3. Auditoria, Fiscalização e Inspeção Administrativa, Capítulo 1. Tipologia.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Conclusão

Após a elaboração dos trabalhos de auditoria, foram detectadas oportunidades de fortalecimento dos controles internos especialmente quanto ao achado:

1. Não observância da Resolução CSJT nº 11/2005, em especial na aplicação dos §§ 1º e 3º do artigo 3º.

A recomendação apresentada migrará automaticamente para a base de acompanhamento (follow up), sendo sua respectiva implementação passível de monitoramento pela Secretaria de Controle Interno.

Por fim, a Secretaria de Gestão de Pessoas deve manter o presente relatório arquivado para futuros acompanhamentos dos Controles Internos e Externos pertinentes ao Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

São Paulo, 23 de março de 2015.

José Américo Zampar Júnior

Matias Hirochi Urakawa

Wlamir Reche

De acordo. São Paulo, 23 de março de 2015.

Rita Kotomi Yuri

Diretora da Secretaria de Controle Interno



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

**ACHADOS DE AUDITORIA (NÃO CONFORMIDADES E FRAGILIDADES
DETECTADAS)**

**1. Não observância da Resolução CSJT nº 11/2005, em especial na aplicação dos §§
1º e 3º do artigo 3º.**

a) Caracterização e Procedimentos

As informações sobre a realização de diligências por parte dos Oficiais de Justiça, passíveis da indenização de transporte, chegam às referidas áreas por meio de formulário eletrônico à disposição dos Diretores de Varas e das Centrais de Mandados, os quais são responsáveis pela compilação e envio dos dados.

No âmbito deste Regional, a indenização de transporte está regulamentada pelo Ato GP nº 09/2002, com destaque dos artigos 3º ao 5º, em suas respectivas redações:

Art. 3º - Somente fará jus à Indenização de Transporte no seu valor integral o servidor que, no mês, haja efetivamente realizado serviço externo durante, pelo menos, 20 (vinte) dias.

(...)

Art. 4º - Os requisitos estabelecidos neste Ato deverão ser apurados e comprovados, mensalmente, em relação a cada Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Execução de Mandados, sob as penas da lei, pelo seu superior hierárquico.

Parágrafo único - Deverão ser, igualmente sob as penas da lei, comunicadas à Secretaria de Pessoal deste Tribunal, ao final do mês em que ocorrerem, quaisquer alterações funcionais que acarretem a interrupção do pagamento ou o cancelamento da Indenização de Transporte.

Art. 5º - Verificada, a qualquer tempo, a inobservância dos requisitos estabelecidos neste Ato, será de imediato anulada a concessão da Indenização de Transporte e providenciada a reposição da importância indevidamente paga, pela qual responderão, de forma solidária, o servidor e seu superior hierárquico, sem prejuízo das sanções que couberem.

Posteriormente, a matéria foi disciplinada pela Resolução CSJT nº 11/2005³ que, ampliando os requisitos constantes do Ato GP nº 09/2002, estabeleceu, em seu artigo 3º e parágrafos, o seguinte:

Art. 3º - A prestação de serviço externo será atestada pelo titular da unidade em que estiver lotado o servidor, e o pagamento da indenização de transporte será feito no mês subsequente ao da execução do serviço.

§ 1º - Os serviços executados pelo servidor serão apresentados em relatório mensal, por meio físico ou eletrônico, informando a data e hora da realização do ato, o número do processo objeto da diligência, a natureza do ato motivador do deslocamento, se a diligência foi positiva ou negativa, a localidade onde se realizou o ato e a distância da sede de lotação do servidor, em quilômetros.

³ Regulamenta o pagamento da indenização de transporte de que trata o art. 60 da Lei nº 8.112/1990 no âmbito da Justiça do Trabalho.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

§ 2º - O lançamento de informação inverídica no relatório sujeitará o servidor à responsabilização administrativa.

§ 3º - A ausência de qualquer das informações indicadas no § 1º deste artigo ensejará o não-pagamento da indenização.

A análise da base de dados identificou a não observância dos ditames regulamentares, uma vez que as informações prestadas pelas unidades, sobre realização de diligências, não possuem todos os requisitos elencados no normativo do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, impossibilitando a confrontação de dados para o pagamento da indenização de transporte.

As áreas entrevistadas apontaram como fonte de coleta das informações, para efetivação do pagamento das indenizações de transporte, o módulo de diligências existente no Sistema SGRH online.

A Central de Mandados da Capital informou, em entrevista, o conhecimento da norma superior que rege a matéria, mas que não dispõe de formulário nos moldes preceituados para o cumprimento do quanto estabelecido pela Resolução CSJT nº 11/2005.

Segundo a Resolução CSJT nº 11/2005, a responsabilidade pelo conteúdo das informações produzidas e enviadas à Secretaria de Gestão de Pessoas é, legalmente, do servidor que as produz, incumbindo ao superior hierárquico o ateste da prestação de serviços externos.

As informações atualmente recebidas pela Secretaria de Gestão de Pessoas, para o processamento e pagamento da referida indenização se limitam ao ateste, pelo superior hierárquico do servidor, do número de dias de serviço externo prestado, nos termos do Ato GP nº 09/2002.

Todavia, os normativos que regem a matéria desautorizam o pagamento da indenização de transporte no caso de ausência ou inconsistência dos dados que devem ser apresentados nos termos do art. 3º da Resolução nº 11/2005 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Nesta seara, observa-se a necessidade de ser disponibilizado, pela Administração deste Regional, por meio de sua Secretaria de Gestão de Pessoas, ferramentas que possibilitem aos servidores Analistas Judiciário, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, Diretores de Secretaria de Vara do Trabalho e Diretores das Centrais de Mandados deste Regional, prestarem todas as informações, tal qual requerido pela Resolução nº 11/2005 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

b) Impacto Financeiro/Informacional

Descumprimento dos normativos que regem a matéria pela não aplicação integral das determinações referentes ao fluxo de informações ensejadoras do pagamento da verba indenizatória.

Risco de pagamentos não conformes a título de indenização de transporte por dia de realização de diligências dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais.

c) Recomendações

c.1. Recomenda-se que, no âmbito da Secretaria de Gestão de Pessoas, sejam implementadas ações de controle e operacionalização, com vias a facilitar a disponibilização dos dados previstos no § 1º do artigo 3º da Resolução CSJT nº 11/2005 pelos servidores Analistas Judiciário, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, Diretores de Secretaria de Vara do Trabalho e Diretores das Centrais de Mandados deste Regional.

c.2. Recomenda-se à Secretaria de Gestão de Pessoas que o pagamento da indenização de transporte seja realizado após a efetiva ciência de que Administração detém, de forma sistematizada, as informações previstas no § 1º do artigo 3º da Resolução CSJT nº 11/2005.

d) Prazo para Implementação

Recomendação c.1: 90 (noventa) dias;

Recomendação c.2 : 120 (cento e vinte) dias.

e) Comentários da Unidade

Submetida a matriz de achados às áreas auditadas, colheram-se as seguintes manifestações:

- A Diretora da Coordenadoria de Administração Funcional sugeriu que o prazo para implementação das ações de controle seja tomado em conjunto com a Coordenadoria de Gestão da Remuneração.

- O Diretor da Coordenadoria de Gestão da Remuneração entende que, conforme o parágrafo único do art. 4º do Ato GP nº 9/2002, a Coordenadoria de Gestão da Remuneração não é responsável pelo controle das informações.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Justiça do Trabalho – 2ª Região

Assunto: Relatório de Auditoria Interna nº 03/2015.

À Diretoria Geral da Administração para ciência do relatório e implementação, nos prazos propostos, das recomendações da Secretaria de Controle Interno ou para as manifestações que entender pertinentes, dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

São Paulo, 24 de março de 2015.

Silvia Regina Pondé Galvão Devonald
Desembargadora Presidente do Tribunal

