



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA**

AUDITORIA NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE  
CONCESSÃO, REVISÃO E REVERSÃO DE APOSENTADORIA  
E DE CONCESSÃO E REVISÃO DE PENSÃO.  
EXERCÍCIOS DE 2016 E 2017

Porto Velho - Rondônia.  
Novembro de 2018.



SUMÁRIO		Página
1. INTRODUÇÃO .....		3
1.1 PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA AUDITORIA .....		3
1.2 COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA .....		3
1.3 GESTORES RESPONSÁVEIS PELO TRIBUNAL .....		3
1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA AUDITORIA .....		4
1.4.1 ANÁLISE DOS OBJETIVOS DIRETOS DA AUDITORIA .....		5
1.4.1.1 Quanto aos processos de concessão de aposentadoria e revisão .....		5
1.4.1.2 Quanto aos processos de concessão de pensão e revisão .....		6
1.4.2 ANÁLISE DOS OBJETIVOS INDIRETOS DA AUDITORIA .....		7
1.4.2.1 Quanto aos processos de reversão de aposentadoria .....		7
2. DOS TRABALHOS REALIZADOS E FATOS APURADOS .....		7
3. RESULTADO DOS TRABALHOS E ACHADOS DE AUDITORIA .....		14
3.1 ACHADOS DE AUDITORIA .....		14
3.1.1 Extrapolação do período de 24 meses da Licença para tratamento da própria saúde que antecede a aposentadoria por invalidez, prevista na Lei n.º 8.112/1990, artigo 188, § 1º .....		14
3.1.2 Ausência de comprovação de conta bancária individual para depósito dos proventos .....		17
3.1.3 Portaria de aposentação em desalinho aos comandos do despacho presidencial concessivo da aposentadoria .....		18
3.2 FALHAS PROCEDIMENTAIS .....		19
3.2.1 Portaria concessiva da aposentadoria com nome incompleto do servidor ...		20
4. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO .....		21
5. PRAZO PARA CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS .....		24
6. RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS .....		24
6.1 RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS SUGERIDAS .....		24
6.1.1 Criação de processo de trabalho (item 3.1.1) .....		24
6.1.2 Conta bancária individual. Depósito dos proventos. Aposentados e pensionistas. Lei n.º 9.527/1997 (item 3.1.2) .....		25
6.1.3 Edição de Portaria retificadora (item 3.1.3) .....		25
6.1.4 Nome correto e completo de servidor (item 3.2.1) .....		25
6.1.5 Modelo de requerimento para aposentadoria voluntária. Criação .....		25
6.1.6 Avaliação periódica dos controles internos pelas unidades auditadas .....		26
7. CONCLUSÃO .....		26



TIPO DE AUDITORIA:	AUDITORIA NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE CONCESSÃO, REVISÃO E REVERSÃO DE APOSENTADORIA, E DE CONCESSÃO E REVISÃO DE PENSÃO. EXERCÍCIOS DE 2016 E 2017
INTERESSADO:	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PERÍODO EXAMINADO:	1º DE MARÇO DE 2016 A 31 DE DEZEMBRO DE 2017
RELATÓRIO Nº	001/2018-SCIA
PROCESSO Nº	PROAD Nº 24.265/2017

## RELATÓRIO DE AUDITORIA

### 1 INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao planejamento constante no Plano Anual de Auditoria, aprovado pela Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, apresentamos o resultado da auditoria realizada nos processos administrativos “físicos” e “eletrônicos” que tratam da concessão, revisão e reversão de aposentadoria e concessão e revisão de pensão, exercícios 2016 e 2017, período de 1º de março de 2016 a 31 de dezembro de 2017, processos nos quais os interessados são servidores, magistrados e pensionistas do TRT da 14ª Região.

Cabe informar que o presente trabalho foi efetuado de acordo com as normas de auditoria geralmente aceitas, com o objetivo de emitir um parecer sobre os procedimentos adotados pela Administração do Tribunal.

#### 1.1 PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA AUDITORIA

Os trabalhos de auditoria foram realizados no período de 20 de novembro de 2016 a 28 de agosto de 2018.

#### 1.2 COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

A equipe de auditores é formada pelos servidores:

- Cláudio José da Rocha Frazão (Líder);
- Whander Jeffson da Silva Costa (Supervisor).

#### 1.3 GESTORES RESPONSÁVEIS PELO TRIBUNAL

Gestores responsáveis pelo Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região no período *examinado*:

- Desembargador do Trabalho Francisco José Pinheiro Cruz, Presidente, de 1º-1-2015 a 31-12-2016.
- Raimundo José Zacarias da Costa, Diretor-Geral das Secretarias, de 1º-1-2015 a 31-12-2016.
- Desembargador do Trabalho Shikou Sadahiro, Presidente, de 1º-1-2017 em diante.
- Lélío Lopes Ferreira Júnior, Diretor-Geral das Secretarias, de 1º-1-2017 em diante.



## 1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA AUDITORIA

Esta auditoria tem como objetivo dar subsídios à Administração no intuito de uma melhora constante na atividade de gestão pública em busca da eficiência por meio da economicidade para alcançar a eficácia, colaborando, assim, no atingimento dos objetivos e metas traçadas no Plano Estratégico Participativo 2015/2020 do TRT da 14ª Região, conforme valores institucionais abaixo.

**Ética** - Agir com honestidade, probidade, integridade, responsabilidade, respeito e moralidade em todas as suas ações e relações, visando o convívio pacífico com a sociedade.

**Transparência** - Disponibilizar à sociedade com clareza as informações dos atos praticados pela instituição, inclusive os motivos e objetivos que lhes deram origem.

**Celeridade** - Prezar pela agilidade nos trâmites judiciais e administrativos.

**Inovação** - Buscar soluções para a melhoria contínua da prestação de serviços, destacando-se pela criatividade, modernidade e pela quebra de paradigmas.

**Probidade** - Proceder consoante os valores morais, com dignidade, decência, honradez, integridade de caráter e honestidade.

**Impessoalidade** - Tratar a coisa pública com isonomia e imparcialidade, de forma a permitir oportunidades e direitos iguais para todos.

**Responsabilidade socioambiental** - Atuar para o fortalecimento da cidadania e da gestão ambiental, por meio de ações socioambientais, de forma voluntária, motivado apenas pela solidariedade.

**Acessibilidade** - Democratizar e facilitar o acesso à Justiça.

**Respeito e Valorização do Ser Humano** - Incentivar e contribuir para a melhoria contínua das relações interpessoais, bem-estar e satisfação das pessoas.

**Comprometimento** - Atuar com dedicação, empenho e envolvimento, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.

**Qualidade** - Atender com eficiência e eficácia as necessidades e expectativas dos clientes internos e externos.

Além disso, no âmbito dos trabalhos de uma auditoria, os critérios de Eficiência, Economicidade e Eficácia são entendidos do seguinte modo:

**Eficiência:** é a relação entre a obtenção de níveis máximos de produção com o mínimo de recursos possíveis, tendo em conta a quantidade e qualidade apropriada e os recursos utilizados para produzi-los ou atingi-los; menor custo, maior velocidade, melhor qualidade.

**Economicidade:** é a utilização ótima dos recursos humanos, materiais e financeiros, considerando a relação custo/benefício. É a parte da gerência das virtudes de poupança e da boa economia doméstica.

**Eficácia:** são os resultados obtidos que estão de acordo com os objetivos propostos pela empresa ou organização, conforme as políticas estabelecidas, as metas operativas e outros resultados e efeitos previstos.

(extraído do sítio: [www.portaldeauditoria.com.br/](http://www.portaldeauditoria.com.br/))

Os objetivos desta auditoria foram classificados ou considerados como “diretos” e “indiretos”, levando-se em conta a *tipicidade* da “matéria” tratada nos processos administrativos objetos de auditoria (Aposentadoria e Pensão), aliada a *especificidade* dos dispositivos legais que disciplinam a concessão desses benefícios, observada, ainda, as *implicações* de caráter funcional, financeiro ou econômico, de cunho permanente ou provisório, que advém de suas concessões para o administrado, seja ele, servidor, magistrado ou pensionista, bem como para a Administração pública.

Objetivo *direto, específico* ou *imediato* desta auditoria é o de análise da legalidade dos atos administrativos concessivos de *Aposentadoria, Revisão de Aposentadoria,*



*Pensão e Revisão de Pensão*, mediante verificação dos procedimentos realizados no respectivo processo *administrativo (físico ou eletrônico)*.

Tem-se por objetivo *indireto* ou *mediato* a análise dos atos administrativos realizados em processo administrativo (físico ou virtual) dos quais decorram, por via reflexa, alteração nas situações preexistentes concernentes a *Aposentadoria* ou *Pensão*. Dá-se como exemplos, processo administrativo no qual a administração defere pedido de “reversão”.

A análise dessa *situação*, a princípio, não deveria constar como objetivo da auditoria, entretanto, levou-se em consideração as diversas implicações de ordem administrativa que adviriam para o Órgão público, inclusive no que se refere ao encaminhamento ao Tribunal de Contas das União-TCU de informações relativas ao ato de “cancelamento de concessão”, este, que não está sujeito a registro no Órgão, todavia, obrigatório o seu envio ao TCU, bem como para o próprio servidor, mediante seu retorno à atividade, conjuntura essa, diante da qual a equipe de auditoria entendeu ser importante e necessária a verificação dos procedimentos realizados no respectivo processo administrativo (*físico* ou *eletrônico*) e a sua inclusão na análise de auditoria.

Importante consignar que o encaminhamento ao TCU das informações alusivas aos atos de pessoal da Administração pública federal, tais como, admissão, aposentadoria, pensão civil, alteração de concessão e outros, que antes eram realizadas por intermédio do Sistema SISAC de Apreciação e Registro de Atos de Admissão e Concessões, a partir do dia 20 de novembro de 2017, para os Órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e Ministério Público passaram a ser feitas mediante o uso de uma nova ferramenta para tratamento da sistemática de registro dos atos de pessoal denominado de “*e-Pessoal*”, este, que veio substituir, em definitivo, o *Sisac* no que diz respeito à comunicação dos atos de pessoal.

## **1.4.1 ANÁLISE DOS OBJETIVOS DIRETOS DA AUDITORIA**

### **1.4.1.1 Quanto aos processos de concessão de aposentadoria e revisão**

1.4.1.1.1 Verificar a legalidade na concessão e revisão de aposentadoria em favor de servidores e de magistrados no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.

1.4.1.1.2 Verificar a regularidade na instrução do processo de concessão e revisão de aposentadoria em favor de magistrados e servidores no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.

1.4.1.1.3 Verificar se a Certidão ou Declaração do Tempo de Serviço e Contribuição está atualizada e devidamente assinada por servidor e/ou Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas, na qual conste as seguintes informações:

- a) Tempo de serviço federal, no órgão de exercício, discriminado ano a ano e o(s) período(s) de licenças com o(s) respectivo(s) fundamento(s) legal(is);
- b) tempo de serviço averbado e respectiva natureza jurídica;
- c) período em disponibilidade, anistia e licença–prêmio por assiduidade;
- d) registro da ocorrência de “falta” ao serviço, sem motivo justificado, ocorrida em período anterior a 2 de abril de 2009.

1.4.1.1.4 Proceder a verificação perante a Certidão de Tempo de Serviço e/ou Contribuição expedida pelo INSS ou por Regime Próprio de Previdência Social (federal, estadual, municipal e distrital) utilizada para averbação em favor do interessado:

- a) Se o tempo de serviço/contribuição averbado, prestado a outro ente federado ou órgão público federal, estadual, distrital ou municipal (autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública) ou a empresa privada, consta o regime jurídico (estatutário ou celetista);



b) Se na totalização do tempo de serviço empregado para aposentadoria, há inclusão de tempo de serviço prestado sob condições especiais (*tempo ficto*) perante outro ente federado, Órgão público e/ou empresa privada em período *anterior* e *posterior* à 11-12-1990, data em que passou a vigorar a Lei n.º 8.112.

1.4.1.1.5 Verificar se as parcelas remuneratórias que compõem os proventos de aposentadoria são correlatas às auferidas na atividade e se estão em conformidade com os direitos adquiridos pelo interessado (*quintos, anuênios, adicional de qualificação ou de graduação, VPNI, VPI, opção prevista no artigo 193 da Lei 8.112/90*), conforme apostilas, ficha funcional, mapa de tempo de serviço ou outros documentos constantes nos arquivos físicos e informatizados de Recurso Humanos-RH da Secretaria de Gestão de Pessoas.

1.4.1.1.6 Verificar se a patologia que culminou na concessão de aposentadoria por invalidez está ou não, especificada no § 1º do artigo 186 da Lei n.º 8.112-1990, de modo a ensejar o pagamento de proventos integrais ou proporcionais.

1.4.1.1.7 Verificar se a patologia que culminou na concessão de aposentadoria por invalidez está especificada no § 1º do artigo 186, da Lei n.º 8.112, de 1990, de modo a ensejar a isenção do desconto do imposto de renda e da contribuição previdenciária sobre os proventos.

1.4.1.1.8 Verificar a regularidade das parcelas remuneratórias que compõem os proventos.

1.4.1.1.9 Conferir se os cálculos correspondem à *proporcionalidade* dos proventos, ou não.

1.4.1.1.10 Aferir a regularidade no envio para registro perante o Tribunal de Contas da União – TCU do ato de pessoal realizado mediante uso do Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões–SISAC e, posteriormente, do novo Sistema de Atos de Pessoal, o *e-Pessoal*, no que se refere ao prazo e à forma estabelecidos por normas do TCU.

1.4.1.1.11 Verificar se na contagem do tempo de serviço empregado para a aposentadoria, foi utilizado o da conversão de tempo de atividade prestada sob condições *especiais* em tempo de atividade comum (*tempo ficto*), em período *anterior* e *posterior* à 11-12-1990, data em que passou a vigorar a Lei n.º 8.112, de 1990.

#### **1.4.1.2 Quanto aos processos de concessão de pensão e revisão**

1.4.1.2.1 Verificar a legalidade na concessão de pensão e revisão posterior aos beneficiários de magistrados e servidores no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.

1.4.1.2.2 Verificar a regularidade na instrução dos processos de concessão de pensão e revisão posterior de beneficiários de magistrados e servidores no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.

1.4.1.2.3 Verificar a regularidade dos cálculos do benefício concedido ou de sua revisão no período de 1º de outubro de 2014 a 31 de agosto de 2015.

1.4.1.2.4 Verificar se no benefício da pensão, concedido a partir de 2-1-2015, houve a aplicação ou não, das disposições contidas na Medida Provisória n.º 664, de 30-12-2014, convertida na Lei n.º 13.135 de 17-6-2015.

1.4.1.2.5 Aferir a regularidade no envio para registro perante o Tribunal de Contas da União – TCU do ato de pessoal realizado mediante uso do Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões–SISAC e, posteriormente, do novo Sistema de Atos de Pessoal, o *e-Pessoal*, no que se refere ao prazo e à forma estabelecidos por normas do TCU.



## 1.4.2 ANÁLISE DOS OBJETIVOS *INDIRETOS* DA AUDITORIA

### 1.4.2.1 Quanto aos processos de reversão da aposentadoria

1.4.2.1.1 Verificar se o pedido de reversão da aposentadoria foi iniciado mediante solicitação expressa do servidor aposentado ou pela Administração.

1.4.2.1.2 Verificar a regularidade na instrução do processo em que decidiu-se pela reversão da aposentadoria.

1.4.2.1.3 Verificar se o motivo para a reversão da aposentadoria encontra-se dentre as hipóteses previstas na legislação que rege a matéria, artigos 25 a 27 da Lei 8.112/1990, regulamentado pelo Decreto n.º 3.644/2000, sob a ótica da Lei Complementar n.º 152, de 3-12-2015, que dispõe sobre a aposentadoria compulsória por idade, aos 75 (setenta e cinco) anos dos agentes públicos.

1.4.2.1.4 Verificar a data do retorno à atividade do servidor aposentado.

1.4.2.1.5 Verificar em que cargo o servidor retornou à atividade e se está exercendo suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

1.4.2.1.6 Conferir se as parcelas de remuneração correspondente ao cargo que voltou a exercer, em substituição aos proventos da aposentadoria, são aquelas que percebia anteriormente à aposentação, inclusive com as vantagens de natureza pessoal, tais como quintos, anuênios, ATS, adicional de qualificação, VPNI, VPI, conforme apostilas, ficha funcional e outros documentos constantes nos arquivos físicos e informatizados de RH da Secretaria de Gestão de Pessoas.

1.4.2.1.7 Aferir a tempestividade no envio para registro perante o Tribunal de Contas da União – TCU do ato de pessoal correspondente ao cancelamento de concessão da aposentadoria realizado mediante uso do Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões–SISAC ou, do novo Sistema de Atos de Pessoal, o *e-Pessoal*.

## 2 DOS TRABALHOS REALIZADOS E FATOS APURADOS

Foram elaboradas Matrizes de *Planejamento* e de *Procedimentos* em relação aos processos de Concessão e Revisão de Aposentadoria, Concessão e Revisão de Pensão e Concessão de Abono de Permanência (ID n.ºs 1 e 2), nas quais se encontram definidos a metodologia, os aspectos a serem observados, as formas e os objetivos a serem atingidos na presente auditoria.

A legislação vigente à época da concessão de aposentadoria e utilizada como critério nos trabalhos de auditoria encontra-se disciplinada na Constituição Federal com observância da alteração contida na Emenda Constitucional n.º 88, de 7-5-2015; nos artigos 215 e seguintes da Lei n.º 8.112, de 1990; na Lei n.º 10.887, de 2004; além da observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público.

Atentou-se, também, quanto a aplicação e adequação as disposições contidas nas Orientações Normativas n.ºs 15 e 16, ambas, expedidas em 23-12-2013 pela Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão-MPOG, nas quais são estabelecidas orientações aos órgãos e entidades do SIPEC, a primeira, no que diz respeito *aos procedimentos a serem adotados para comprovação e conversão em tempo comum do tempo de serviço público especial prestado por servidores submetidos ao regime Celetista, em período anterior à vigência do regime jurídico, instituído pela Lei 8.112, de 1990*, enquanto que a segunda, disciplina os *procedimentos administrativos necessários à instrução e à análise dos processos que visam ao reconhecimento do direito à aposentadoria especial com fundamento no artigo 57, da Lei n.º 8.213, de 1991*.

Na execução dos trabalhos de auditoria observou-se as técnicas de análise documental confrontada com a legislação vigente, a correlação entre as informações obtidas e



a conferência de cálculos de proventos pertinentes à concessão e à revisão do ato de aposentadoria.

Durante a aplicação da respectiva *técnica* procurou-se identificar possíveis *Achados de Auditoria* que consistem em fato “significativo” constituído de *situação encontrada* ou *condição, critério, causa e efeito* que implique em desacerto aos atos de regularidade *procedimental* e de *legalidade* na concessão dos benefícios.

Com relação a questão da *legalidade* do ato administrativo, averiguou-se sua adequação ao disposto no *caput* do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, adotando-se como critério o estabelecido na doutrina jurídica de que os *agentes da Administração Pública devem atuar sempre conforme a lei, só fazendo aquilo que a norma expressamente autoriza*, isto é, a observância ao princípio da legalidade.

Os *Achados de Auditoria* decorrem da comparação da situação encontrada com o critério estabelecido no *Planejamento de Auditoria*, sendo comprovados por evidências e documentos mediante os chamados *Papéis de Trabalho* de auditoria que “constituem um registro permanente do trabalho efetuado pelo auditor, dos fatos e informações obtidos, bem como das suas conclusões sobre os exames.” (<https://portaldeauditoria.com.br/papeis-de-trabalho-de-auditoria-interna>).

Os Papéis de Trabalho tem por objetivos, dentre outros, os de *Auxiliar na execução de exames, Evidenciar o trabalho feito e as conclusões emitidas, Servir de suporte aos relatórios, Constituir um registro que possibilite consultas posteriores, a fim de se obter detalhes relacionados com a auditoria, Fornecer um meio de revisão por Supervisores, Determinar se o serviço foi feito de forma adequada e eficaz, bem como julgar sobre a solidez das conclusões emitidas, e Considerar possíveis modificações nos procedimentos de auditoria adotados, bem como no programa de trabalho para o exame subsequente.* (<https://portaldeauditoria.com.br/papeis-de-trabalho-de-auditoria-interna>).

Além da observância às normas prescritas no artigo 74 da Constituição da República Federativa do Brasil, também foram utilizadas como base nos trabalhos de auditoria quanto aos processos de concessão de aposentadoria voluntária, a legislação vigente à época da sua concessão, atentando-se, ainda, quanto as disposições legais contidas nas Emendas Constitucionais n.ºs 41-2003 e 47-2005, na Lei n.º 10.887-2004, bem como, acaso aplicáveis, nas disposições contidas na EC n.º 88, de 7-5-2015, regulamentada pela Lei Complementar n.º 152, de 3-12-2015 (DOU de 4-12-2015), esta, que dispõe sobre a aposentadoria compulsória por idade no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Procurou-se observar, igualmente, o previsto no Decreto n.º 84.440, de 29-1-1980, por intermédio do qual foi abolida a exigência de apresentação pelo próprio órgão da Administração Federal direta e autarquia federal de “Certidão de Tempo de Serviço” para fins de instrução de processos de aposentadoria de seus servidores, ficando a comprovação do tempo de serviço, atendida com informação do setor próprio da Unidade de Pessoal, resguardada a exigência de Certidão de Tempo de Serviço dos períodos trabalhados em outros Órgãos da administração federal, estadual, distrital e/ou municipal.

Nos processos de aposentadoria por invalidez permanente e de pensão deles decorrentes, nos quais ocorreram revisões, a legislação utilizada como base nos trabalhos de auditoria foram as disposições da EC n.º 70-2012, quanto à inaplicabilidade da média aritmética e a aplicação do instituto da paridade nos cálculos de proventos.

Para execução das atividades, a equipe de auditoria procedeu ao levantamento dos processos de concessão de aposentadoria e de pensão, bem como, naqueles em que ocorreram “revisão” do benefício, e que essa *modificação* tenha sido concedida e/ou concluída no período de 1º de março de 2016 a 31 de dezembro de 2017.

Especificamente com relação aos processos de concessão de pensão e posterior revisão, procurou-se averiguar com base na Constituição Federal (artigo 40, §§ 7º e 18), Leis n.ºs 8.112/90 e 8.213/91, sua adequação aos dispositivos legais pertinentes,



consignando-se que foram utilizadas como base nos trabalhos de auditoria a legislação vigente à época da concessão do benefício.

Registra-se, também, que atentou-se quanto a mudança na legislação implementada por intermédio da Lei n.º 13.135 de 17-6-2015, que dentre outras, alterou dispositivos sobre o benefício da pensão por morte previstos na Lei n.º 8.112/1990, no que se refere aos requisitos para a habilitação ao benefício e também nas regras à sua concessão.

Além disso, naquele processo de aposentadoria em que o interessado beneficiou-se do tempo de atividade prestada sob condições *especiais* convertido em tempo comum de período “anterior” e/ou “posterior” à data em que passou a vigorar a Lei n.º 8.112, de 1990, que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, procurou-se verificar se a chamada *contagem ponderada*, encontra-se em harmonia ao previsto nas Orientações Normativas n.ºs 15 e 16, ambas de 23-12-2013, expedidas pela Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento e Gestão.

Foram objeto de auditoria os processos físicos e eletrônicos abaixo relacionados, lançando-se na coluna correspondente o número do *documento (ID)* no qual se encontra o “papel de trabalho” equivalente a cada processo.

Registre-se, também, que após o nome do aposentado inseriu-se, entre *parentesis*, a(s) letra(s) inicial(ais) correspondente a modalidade em que ocorreu a aposentação, a saber:

Aposentadoria Compulsória = (C);

Aposentadoria Especial = (E);

Aposentadoria por invalidez = (I);

Aposentadoria Voluntária = (V);

Aposentadoria Voluntária por Idade = (VPI).

APOSENTADORIA		ID n.º 5
Processos	Beneficiário	
Proad n.º 11.405/2015	Helen de Fátima Ferreira dos Santos Lucena – ( V )	
99249.2015.000.14.00-2	Floduardo Borges da Silva – ( E )	
Proad n.º 13.440/2016	Sandra Maria Barreto Moraes – ( V )	
Proad n.º 12.646/2016	José Alves da Silva – ( V )	
Proad n.º 13.587/2016	Salomão Santos Neto - ( V )	
Proad n.º 13.398/2016	Jaime Herculano de Melo Filho – ( V )	
Proad n.º 13.616/2016	Eliana Siqueira Oliveira – ( V )	
Proad n.º 13.474/2016	Perpétua de Oliveira Mesquita – ( V )	
Proad n.º 14.174/2016	Joana Guedes Varanda – ( V )	
Proad n.º 14.660/2016	Maria de Fátima Saldanha Pimenta – ( V )	
Proad n.º 13.903/2016	Iara Luzia Vargas Barbosa – ( V )	
Proad n.º 14.137/2016	Elias Helário Wachholz – ( V )	
Proad n.º 11.388/2015	Ana Maria Ferreira de Vasconcelos Barbosa – ( V )	
Proad n.º 14.641/2016	Maria Idelzuite Maia da Silva – ( VPI )	
Proad n.º 14.742/2016	Ana Lúcia da Costa Pereira Bohrer – ( V )	



Proad n.º 17.383/2016	Claudionor da Silva Freitas – ( I )
Proad n.º 15.181/2016	Ana Goretti Balbi – ( V )
Proad n.º 15.295/2016	João de Souza Bernardo – ( V )
Proad n.º 16.417/2016	Raquel Terezinha Santos Pupo – ( V )
Proad n.º 16.011/2016	Maria da Conceição de Souza – ( I )
01507.2013.000.14.007	Calmon Viana Tabosa Junior – ( E )
Proad n.º 12.358/2016	Francinete da Silva Dantas de Medeiros – ( I )
00105.2015.000.14.00-1	João Bosco Machado de Miranda – ( V )
Proad n.º 16.034/2016	Maria do Socorro Lima Viana Santos – ( V )
Proad n.º 17.425/2016	Dirce Marli Schell – ( V )
Proad n.º 14.702/2016	Izabel Pereira Leite Silva Vilela – ( V )
Proad n.º 17.259/2016	Emilce dos Santos Freitas – ( V )
Proad n.º 15.931/2016	Francisca Isolina Soares Frota – ( V )
Proad n.º 16.742/2016	Maria Ivanilde de Matos – ( V )
Proad n.º 16.223/2016	Maria do Carmo Tarini – ( V )
Proad n.º 16.969/2016	Nadja Irina Cernov de Oliveira Siqueira – ( V )
Proad n.º 17.178/2016	Dilma Pereira da Silva Galvão – ( V )
Proad n.º 17.997/2016	Ester Marques da Luz – ( V )
Proad n.º 17.834/2016	Patrícia Parisoto Alves de Souza – ( V )
Proad n.º 17.319/2016	Américo Humberto Casara Júnior – ( I )
Proad n.º 17.094/2016	Jacilene Fróes Ramos – ( V )
Proad n.º 17.749/2016	Maria Betânia Apolinário Alves de Lyra – ( V )
Proad n.º 19.073/2017	Eduardo José Ferreira Muniz – ( V )
Proad n.º 18.702/2017	Maria do Amparo Vieira Fernandes – ( V )
Proad n.º 18.560/2017	Dárcia Francisca da Costa Marinho – ( V )
Proad n.º 16.605/2017	Maria Regina Buganeme – ( V )
Proad n.º 13.383/2016	Teide Nagel Piassa – ( I )
Proad n.º 19.721/2017	Neide Santa Cruz da Silva – ( V )
Proad n.º 20.911/2017	Selma Côrrea Pacheco – ( V )
Proad n.º 20.141/2017	Herculano Pimentel da Silva Neto – ( V )
Proad n.º 21.508/2017	Welliton Pimentel da Cruz – ( V )

<b>APOSENTADORIA</b>		ID n.º 6
Proad n.º 21.449/2017	Valderi Camilo da Silva – ( V )	
Proad n.º 22.402/2017	Isabel Carla de Mello Moura Piacentini – ( C )	
Proad n.º 22.558/2017	Marly Farias dos Santos Silva – ( V )	
Proad n.º 21.617/2017	Raimunda Ângelo da Silva – ( V )	
Proad n.º 22.459/2017	Deolinda Rodrigues Mendes – ( V )	
Proad n.º 23.557/2017	Maria Suely Carvalho de Mesquita – ( V )	



Proad n.º 24.335/2017	Domingos Sávio Gomes dos Santos – ( C )
Proad n.º 24.336/2017	Vulmar de Araújo Coêlho Junior – ( C )

<b>REVISÃO DE APOSENTADORIA</b>		ID n.º 7
Processos	Beneficiário	
00664.2003.000.14.00-3	Vânia Maria Fróes Ramos	
01446.2008.000.14.00-0	Waltraud Sebold	
Proad n.º 18.002/2016	Soraia Cristina Pires	
Proad n.º 19.519/2017	Rosângela Cipriano dos Santos	

<b>PENSÃO</b>		ID n.º 8
Processos	Beneficiário / Instituidor	
Proad n.º 15.032/2016	Cristilene de Farias Alves Sadeck / Salen Sadeck	
Proad n.º 14.755/2016	Maria de Lourdes Monteiro dos Santos / Santiago Nunes Duarte	
Proad n.º 18.692/2017	Edina Maria Tachini de Almeida / Jurandir Praxedes de Almeida	
Proad n.ºs 21.160/2017 e 20.424/2017	Maria de Fátima Santos e Osvaldina da Cruz Garcia / José de Melo Garcia	

<b>REVISÃO DE PENSÃO</b>		ID n.º 8
Processo	Beneficiário / Instituidor	
00137.1999.000.14.00-1	Maria de Lourdes Santiago Sanches / Vilson Jacob Rosa	

<b>REVERSÃO DA APOSENTADORIA</b>		ID n.º 9
Processos	Servidor	
Proad n.º 11.826/2015	Boanerges Dias Simões	
Proad n.º 11.193/2015	Francisco José de Oliveira da Silveira	

A equipe de auditoria analisou os processos administrativos alusivos à concessão de aposentadoria e de pensão e suas revisões com o fim de verificar a legalidade no deferimento do benefício aos servidores, magistrados e pensionistas, bem como a regularidade quanto ao cálculo e pagamento dos benefícios e proventos aos beneficiários.

Os trabalhos ocorreram por meio de exames, cruzamentos e consolidação de informações coletadas nos autos e, quando ausentes, solicitados mediante diligências perante as unidades responsáveis e/ou verificação nos autos processuais, não tendo sido imposta qualquer restrição aos exames, os quais contemplaram os seguintes itens:

- autuação de processo impulsionado pelo servidor, magistrado ou interessado requerendo o benefício de aposentadoria voluntária, da pensão ou da reversão;



- concessão de aposentadoria (*Voluntária, Especial, Por invalidez, Voluntária por idade e Compulsória*) e de pensão em consonância com a legislação pertinente;
- revisão do ato de aposentação e/ou de concessão de pensão, quando não requerido pelo interessado, se foi impulsionado pela Secretaria de Gestão de Pessoas, em cumprimento à expressa disposição contida na lei e/ou por determinação da autoridade administrativa;
- revisão de aposentadoria ou de pensão realizada em consonância aos comandos da EC n.º 70-2012;
- conferência do pagamento do provento e/ou do benefício com as alterações provenientes do ato de aposentação ou da revisão, no prazo e na forma definidos nas normas legais, inclusive quanto a eventuais valores retroativos;
- exame dos dados informados pela SGEF no ato de concessão e de revisão de aposentadoria e de pensão, objeto de encaminhamento pela Secretaria de Controle Interno e Auditoria ao TCU mediante uso do Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões–SISAC e, posteriormente, do novo Sistema de Atos de Pessoal, o *e-Pessoal*, no que se refere a observância dos prazos estabelecidos na Instrução Normativa–TCU n.º 55-2007, alterada pela IN–TCU n.º 64-2010, revogadas, posteriormente, pela IN-TCU n.º 78/2018.

Na apuração dos fatos, a equipe de auditoria analisou a forma de autuação e instrução dos autos, onde verificou-se a regularidade da instrução, tanto na parte da tramitação processual quanto na apresentação de informações e documentos necessários e indispensáveis ao exame da matéria.

Em se tratando de aposentadoria voluntária, as pesquisas buscaram averiguar se o processo foi iniciado por intermédio de requerimento do servidor ou do magistrado e, ainda, se observada a data de ingresso no serviço público, tempo de serviço público, na carreira e no cargo em que se deu a aposentadoria, bem como a idade do requerente e tempo de serviço/contribuição, ou seja, o total implemento aos requisitos legais necessários à jubilação.

Com relação aos *documentos* necessários e indispensáveis à análise do pleito de aposentadoria, procurou-se observar se o processo encontrava-se instruído com fotocópia dos documentos pessoais do interessado, declarações de bens e valores, certidão original de tempo de serviço/contribuição averbada, apostila de quintos/décimos, documento atualizado expedido pela Secretaria de Gestão de Pessoas comprovando o tempo total de serviço/contribuição averbado, mapa demonstrativo de tempo de cargo/função comissionada, quadro de tempo de serviço para o cálculo do anuênio, apostila de anuênio, quadro do tempo de contribuições para o cálculo de aposentadoria, ato ou portaria de nomeação ou de admissão, mapa do tempo de serviço com base no Decreto n.º 84.440, de 1980, ficha financeira e guia financeira.

No que tange à formação de processo atinente à concessão da aposentadoria por motivo de invalidez, verificou-se, além da apresentação dos documentos acima informados, sua conformidade às normas legais atinentes à sua concessão, adequada instrução processual com apresentação dos documentos médicos necessários (Laudo Médico Pericial), se a patologia enquadra-se no dispositivo legal que fundamenta o ato de aposentação ou se a invalidez decorre de doença não especificada no § 1º do artigo 186 da Lei 8.112, de 1990, se o laudo médico expedido por Junta Médica Oficial foi apresentado em seu original ou fotocópia conferida com o original certificada pelo NAS, atual CAS ou pela SGEF e atesta de modo expresso a impossibilidade de readaptação e a incapacidade para atividade laboral, observado, ainda, se eles são “atuais” em relação à data de jubilação.

Também foi verificado se no documento confeccionado pela Secretaria de Gestão de Pessoas que comprova o Tempo de Serviço/Contribuição do servidor foi



considerado as averbações de tempos anteriores ao seu ingresso no TRT-14, se estão atualizadas e com a contagem do tempo de serviço desde a data de ingresso neste Tribunal até a data de sua emissão, inclusive se consta informação exata acerca de ausências decorrentes de licenças e/ou ausências injustificadas.

Verificou-se, também, em processo que trata de aposentadoria por invalidez, a observância em relação ao tempo de duração da licença médica que precede ao ato de aposentadoria, prevista no § 1º do artigo 188 da Lei n.º 8.112/1990.

Foi conferido se eventual pagamento de parcela remuneratória a título de Gratificação por Tempo de Serviço (Anuênio) é realizado de acordo com o tempo constante no Mapa Demonstrativo de Tempo de Serviço e Apostila de Anuênio, bem como se os cálculos correspondem à proporcionalidade dos proventos.

Conferiu-se, também, a inclusão de parcelas remuneratórias outras, tais como, Adicional de Tempo de Serviço–ATS (*Anuênios*), Vantagem Pecuniária Individual–VPI (Lei 10.698/2003), Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada–VPNI (*Quintos*), Adicional de Qualificação (Lei 11.416/2006) e a Vantagem do artigo 193 da Lei n.º 8.112/90, no somatório dos proventos de aposentadoria.

Do mesmo modo, atentou-se quanto a inclusão da parcela da Gratificação de Atividade Externa–GAE, concedida, unicamente, aos ocupantes do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal.

Registre-se que, mediante edição da Lei nº 13.317, de 20-7-2016, foi concedido aumento remuneratório aos servidores do Poder Judiciário Federal, escalonado em oito parcelas, cujo último aumento ocorrerá a partir de 1º de janeiro de 2019, mediante alteração do chamado vencimento “básico”, sendo que o valor da VPI referente a Lei 10.698/2003, foi “absorvido” por esse aumento, assim como, foi alterado o percentual de cálculo da Gratificação Judiciária–GAJ a incidir sobre o vencimento básico, cujo implemento, igualmente, se dará de forma gradativa.

Nos processos atinentes à concessão e revisão de pensão, os trabalhos de auditoria ocorreram, do mesmo modo como no dos processos de concessão e revisão de aposentadoria, isto é, mediante exame material dos processos, contrapondo a legislação aplicável às informações coletadas nos autos e, quando ausente, solicitada mediante diligência, verificada, portanto, a legalidade quanto ao deferimento do benefício, a regularidade no pagamento ao(s) beneficiário(s), bem como na instrução dos autos e os registros (*inicial* e de *alteração*) realizados no sistema *Sisac* ou *e-Pessoal*, os quais contemplaram as seguintes questões:

- constituição de processo individualizado por instituidor de benefício concedido;
- revisão de pensão, derivada de aposentadoria por invalidez permanente, com base nos novos comandos da EC n.º 70-2012;
- conferência do pagamento de pensão com as alterações provenientes do ato de revisão, na forma definida nas normas legais;
- exame de dados pertinentes aos atos de concessão e de revisão de pensão quanto aos registros no *Sisac* ou *e-Pessoal* pela Secretaria de Gestão de Pessoas, dentro do prazo legal, e o posterior envio ao Tribunal de Contas da União, realizado pela Secretaria de Controle Interno e Auditoria, em cumprimento às disposições contidas na Instrução Normativa n.º 55-2007, alterada pela de n.º 64-2010, revogadas, posteriormente, pela IN-TCU n.º 78/2018.

Em análise aos *Demonstrativos de Créditos e Débitos* decorrentes da revisão de *aposentadoria* e *pensão*, procedeu-se averiguação se a Secretaria de Orçamento e Finanças procedeu à aplicação do instituto da *paridade* nos cálculos dos proventos dos servidores inativos e pensionistas, com a inclusão da referida “revisão” em folha de pagamento e pagamento de *diferenças* correspondentes a valores retroativos à data de sua efetiva



concessão, conforme evidenciam os Relatórios de Ficha Financeiras juntados aos respectivos autos, observado, assim, os comandos prescritos na EC n.º 70, de 29-3-2012, a qual estabelece critérios para o cálculo e a correção dos proventos da aposentadoria por invalidez dos servidores públicos que ingressaram no serviço público até a data da publicação da Emenda Constitucional n.º 41, de 19-12-2003.

Procurou-se verificar se a Secretaria de Gestão de Pessoas realizou por intermédio dos sistemas informatizados *Sisac* ou *e-Pessoal*, ambos do TCU, a inserção das informações pertinentes ao ato inicial e de alteração (revisão) da concessão de aposentação e de pensão dentro do prazo previsto em normas expedidas pelo TCU (IN n.º 55/2007, alterada pela de n.º 64-2010 e, revogadas pela IN n.º 78/2018), inclusive com o seu encaminhamento à Controladoria interna para emissão de parecer e posterior envio ao TCU.

Finalmente, em relação aos dois processos que tratam da “reversão” da aposentadoria (*Proad* n.ºs 11.826/2015 e 11.193/2015), a análise de auditoria cingiu-se a verificação no atendimento aos requisitos da *legalidade* e na adequação dos *procedimentos* administrativos adotados, não só quanto a tramitação processual, como, também, na apresentação das informações e documentos necessários e indispensáveis ao seu exame, os quais contemplaram, dentre outras, as seguintes questões:

- legalidade no deferimento da reversão de aposentadoria;
- data do efetivo *reingresso* do servidor ao serviço público;
- conferência do valor do pagamento do provento mensal;
- observada a inclusão do servidor no quadro de pessoal “ativo” do Tribunal;
- exame e conferência dos dados pertinentes ao ato de cancelamento da concessão de aposentadoria para fins de envio ao TCU por intermédio do *Sisac*, inclusive quanto a observância do envio dentro do prazo previsto, nos termos da Instrução Normativa–TCU n.º 55-2007, alterada pela IN–TCU n.º 64-2010, e, atualmente, pela IN-TCU n.º 78/2018;
- Se o pedido de reversão da aposentadoria foi iniciado mediante solicitação expressa do aposentado ou por iniciativa da Administração.

Registre-se, não terem sido elaboradas Matrizes de Planejamento e Procedimentos específicas para os processos nos quais ocorreu a “reversão”, tendo a Equipe de Auditoria utilizado a mesma metodologia, os aspectos a serem observados, as formas e os objetivos a serem atingidos na presente auditoria, naquilo que melhor se adequou em relação a esse tipo de procedimento das Matrizes de Planejamento e Procedimentos elaboradas para os processos de aposentadoria e revisão de aposentadoria.

### 3 RESULTADO DOS TRABALHOS E ACHADOS DE AUDITORIA

Seguindo os critérios e procedimentos estabelecidos nas matrizes de Planejamento e de Procedimentos (ID n.ºs 1 e 2), procedeu-se a análise individual dos processos relacionados para auditoria, situação que culminou com a elaboração individual de *papel de trabalho* para cada processo examinado, concernentes aos atos de aposentadoria (ID n.ºs 5 e 6), de revisão de aposentadoria (ID n.º 7), de concessão de pensão (ID n.º 8), de revisão de pensão (ID n.º 8) e de reversão da aposentadoria (ID n.º 9), nos quais, foram identificados “achados” de auditoria, bem como constatadas ocorrência de *falhas procedimentais*, abaixo descritas.

#### 3.1 ACHADOS DE AUDITORIA

3.1.1 → *Extrapolação do período de 24 meses da Licença para tratamento da própria saúde que antecede a aposentadoria por invalidez, prevista no § 1º do artigo 188 da Lei n.º 8.112/1990.*



### 3.1.1.1 Situação encontrada.

O dispositivo legal acima referido prevê que “A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses”.

Infere-se que a aposentadoria da servidora Maria de Fátima Saldanha Pimenta fora concedida atendendo a seu pedido (Proad n.º 14.660/2016), e não, por invalidez. Contudo, como consta nos autos dos Processos administrativos n.ºs 06405.1993.000.14.00-3 e 00850.2013.000.14.00-4 desde o ano de 2012, a servidora vinha usufruindo de licenças médica para tratamento da própria saúde, sob diversos CIDs (M519, M751, M50, M77, M75 e M753), e que a contar de 15-11-2013 essas licenças deram-se de modo *contínuo* até o dia anterior ao da sua aposentação “voluntária”, esta, com efeitos a contar de 14-7-2016.

As fls. 409v dos autos n.º 00850.2013.000.14.00-4 consta manifestação da Junta Médica Pericial do TRT da 14ª Região datada de 2-9-2015 de que: “(...), a **servidora já preenche os critérios para aposentadoria por invalidez**, encontrando-se há 721 dias em LTS, todavia é necessário definir a existência ou não de nexo causal entre a patologia ensejadora da invalidez e as atividades laborais realizadas pela servidora e para tal **faz-se imprescindível a apresentação de novo laudo emitido por médico do trabalho ou complementação do laudo anteriormente apresentado, com as especificações acima elencadas;**” (original com negritos).

Verificou-se, também, que o Núcleo de Assistência à Saúde-NAS, cuja atual nomenclatura é Coordenadoria de Assistência à Saúde-CAS, adotou providências, dentro das suas atribuições, no intuito de caracterizar o *nexo causal* como acima consignado. Todavia, não surtiram, de imediato, o desejado efeito, sendo um dos motivos informados pelo NAS como causa desse prolongamento temporal, ausência neste Tribunal de servidor médico com especialidade na área de medicina do trabalho.

Posteriormente, em 26-4-2016, a Junta Médica Pericial deste Tribunal apresentou no Processo 06405.1993.000.14.00-3, Laudo Médico Pericial por intermédio do qual *conclui ser a servidora portadora de doença invalidante decorrente de moléstia profissional – LER/DORT –, que a incapacita para o desempenho das atribuições do cargo, sendo impossível a aplicação do artigo 24 da Lei 8.112/90.*

Esta Controladoria encaminhou ao NAS, as Requisições de Documentos e Informações-RDI n.º 004/2018 e 021/2018 (ID n.ºs 10 e 14), recebendo em resposta as Manifestações n.ºs 011/2018 e 018/2018 (ID n.º 11 e 15), esta última, acompanhada de 11 (onze) laudas de documentos, e, mais, ainda, 73 (setenta e três) laudas de documentos extraídos dos processos administrativos n.ºs 06405.1993.000.14.00-3 e 00850.2013.000.14.00-4.

Deixou-se de anexar neste processo de auditoria as 73 (setenta e três) laudas de documentos encaminhada pelo NAS, por entendermos não ser *relevante* em relação a “finalidade” que pretendemos abordar neste Relatório de Auditoria, como a seguir será melhor explicitado.

Analisando esses fatos, verificamos a necessidade de melhoria no controle interno do NAS quanto ao monitoramento do período não excedente a 24 meses de licença para tratamento da própria saúde que precede a uma possível aposentação por invalidez (§ 1º do artigo 188 da Lei 8.112/1990), situação que ocasionou a demora na resolução da licença médica, tendo como consequência, o alongamento na tramitação do processo.

### 3.1.1.2 Critérios

*Regra contida no § 1º do artigo 188 da Lei n.º 8.112/1990, prevendo que a licença para tratamento de saúde que precede a aposentadoria por invalidez será por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.*

### 3.1.1.3 Evidências



As evidências desses “fatos” encontram-se:

a – nos processos administrativos (físicos) n.ºs 06405.1993.000.14.00-3 e 00850.2013.000.14.00-4.

b – no Proad n.º 14.660/2016.

c – na informação do Presidente da JMP deste Tribunal quanto a ter *conhecimento de duas situações, (...), nas quais a aposentadoria ocorreu em prazo muito maior do que os 24 meses previstos em Lei, mas em todos eles a motivação da delonga foram dificuldade(sic) de perícia, pois eram servidores lotados em Rio Branco, e/ou exigência administrativa de nova perícia após a inicial com recomendação de aposentadoria. (ID n.º 15).*

#### 3.1.1.4 Causas

a – ausência de fluxograma do trâmite da licença para tratamento da própria saúde que precede a aposentação por invalidez, criado a partir de processo de trabalho específico.

b – equívoco na interpretação dada ao § 1º do artigo 188 da Lei 8.112/1990, levando a não observância da regra nele disposta.

#### 3.1.1.5 Efeitos

a – extrapolação do período de 24 meses de licença para tratamento da própria saúde, ocasionando um alongamento desnecessário da licença médica.

b – prejuízo na utilização da força de trabalho do servidor para realização das atividades da unidade em decorrência da ausência por motivo de gozo de licença médica além do previsto.

#### 3.1.1.6 Conclusão

Registramos que em anterior Relatório de Auditoria apresentado no Proad n.º 13.892/2016, consignou-se a ocorrência de “indevidas dilações ocorridas nos processos de aposentadoria por invalidez”, bem como, recomendada adoção de providências com vistas a coibir o protraimento e distensões temporais injustificáveis em procedimentos administrativos nesse tipo de jubilação.

Analisando esses fatos, concluímos que a Coordenadoria de Assistência à Saúde-CAS, antigo Núcleo de Assistência à Saúde, no processo citado, não observou o disposto no § 1º do artigo 188 da Lei 8.112/1990 que estipula prazo de 24 meses de licença para tratamento da própria saúde que precede a uma possível aposentação por invalidez, situação que ocasionou a demora na tramitação da licença médica, o que não teria ocorrido caso já houvesse sido criado um efetivo método de trabalho contendo “fluxo” processual para aplicação nos procedimentos administrativos para licença médica para tratamento da própria saúde.

A CAS possui um mecanismo de controle para mapeamento da licença para tratamento de saúde, mas, esse controle não é satisfatório, com lacunas que demandam ação por parte do gestor da Unidade, de forma a alinhá-los com a estratégia estabelecida pela Administração, mitigando assim os riscos quanto ao não alcance de seus objetivos e, via de consequência, o não atingimento dos objetivos do Tribunal.

Diante do acima exposto, na medida em que se aproxima o prazo de 24 meses de licença para tratamento da própria saúde, ou mesmo, quando a Junta Médica Pericial compreende que não há expectativa de melhora ou recuperação a médio/longo prazo, isto é, não estando o servidor em condições de cumprir com as obrigações funcionais do cargo ou de ser readaptado, a proposição para abertura de processo de aposentadoria por invalidez é medida que se impõe e deve ser realizada no mais breve período de tempo, pois, a Administração pública tem o dever de evitar o *alongamento* desnecessário da licença médica, evitando distensões temporais injustificáveis, não deixando-se ficar à mercê das partes (administrados) quando requerem provas ou praticam atos desnecessários à celeridade



processual, ou, até mesmo quando quedam-se inertes em atender as determinações oriundas da Administração, pois, em determinados casos, a atuação da Administração pública em processos administrativos deve ser feita de *ofício* com a observância, dentre outros, dos princípios da *eficiência*, *interesse público* e *razoabilidade* (Lei n.º 9.784/99, artigo 2º, *caput*), além de que, o prolongamento na tramitação do processo colide com o previsto no artigo 5º, LXXVIII, da Carta Constitucional Federal que prevê a sua razoável duração e à celeridade de sua tramitação.

Constatado que determinado procedimento adotado na tramitação de processo administrativo necessita de ajustes para a melhoria do fluxo processual e, via de consequência, melhoria na consecução das atividades, cabe ao gestor da unidade adotar providências com a finalidade de dar mais regularidade na tramitação processual administrativa, para tanto, o primeiro passo é detectar e eliminar os procedimentos que atrasam a tramitação dos processos, bem como, elaboração de novos “fluxos” de fácil compreensão, a fim de que qualquer servidor que esteja lotado na CAS tenha conhecimento dos procedimentos e trâmites administrativos correspondentes a licença para tratamento da própria saúde.

#### 3.1.1.7 Proposta de encaminhamento

Sugere-se a Coordenadoria de Assistência à Saúde-CAS, ante a necessidade de melhoria nos seus controles internos que crie e adote fluxo processual contendo descrição detalhada das medidas necessárias para desenvolvimento das atividades funcionais no âmbito do CAS em relação a realização das tarefas correspondentes ao processo administrativo que trate de licença para tratamento da própria saúde no qual se verifique a necessidade de aposentação por invalidez de servidor.

#### 3.1.2 → Ausência de comprovação de conta bancária individual para depósito dos proventos (Proad n.º 22.402/2017).

##### 3.1.2.1 Situação encontrada

Observou-se no Proad de n.º 22.402/2017 que trata da aposentadoria compulsória da magistrada Isabel Carla de Mello Moura Piacentini que a documentação bancária apresentada não atende ao dispositivo legal suso.

Apesar de notificada (ID n.º 139) para apresentar documento comprobatório de ser *individual* a conta bancária onde recebe seus proventos de aposentadoria, a magistrada não apresentou nenhum tipo de manifestação ou documento.

##### 3.1.2.2 Critérios

A Lei n.º 9.527/1997, em seu artigo 10, estabelece obrigação dos servidores aposentados e pensionistas em manter conta-corrente individual junto à instituição financeira, para nele serem creditados os seus proventos.

##### 3.1.2.3 Evidências

Proad de n.º 22.402/2017 que trata da aposentadoria compulsória da magistrada Isabel Carla de Mello Moura Piacentini.

##### 3.1.2.4 Causas

a – ausência de comprovação do atendimento ao artigo 10 da Lei n.º 9.527/1997;

b – ausência de providências acerca do não atendimento da notificação para apresentação de documento comprobatório de conta bancária individual.

##### 3.1.2.5 Efeitos

a – possibilidade de acorrer retardamento no trâmite processual e nos procedimentos à concessão da aposentadoria ou pensão.



b – depósito dos proventos em conta bancária individual visa evitar ocorrência de fraudes e pagamentos indevidos.

c – retrabalho em relação a expedição de notificação à parte interessada para regularizar a pendência mediante apresentação de documentação hábil e válida.

d – ocorrendo o retrabalho, há sempre o aumento de custos financeiros, de material e de tempo na realização da atividade funcional.

#### 3.1.2.6 Conclusão

Em decorrência da exigência do artigo 10 da Lei n.º 9.527/1997, deverá ser tomada providência com fim de solucionar a ausência de comprovação que a conta bancária da magistrada é individual.

#### 3.1.2.7 Proposta de Encaminhamento

Seja adotada as providências para expedição de notificação à magistrada acima epigrafada para que apresente *declaração da agência bancária ou documentos que comprovem que a conta-corrente na qual lhe são creditados os proventos de aposentadoria é individual*, sanando-se, desse modo, a inconsistência apontada, atendendo-se, portanto, o dispositivo legal acima indicado.

### 3.1.3 → Divulgação de portaria de aposentadoria em desacordo com os comandos do despacho concessivo.

#### 3.1.3.1 Situação encontrada

Inadequado cumprimento de despacho emanado da autoridade administrativa situação que implicou na divulgação da portaria de aposentadoria sem a inclusão da Vantagem Pessoal-VPNI (Quintos) correspondente a parcela de 1/5 (um quinto) de FC-4.

#### 3.1.3.2 Critérios

Análise dos comandos contidos no despacho concessivo da aposentadoria, proferido em conformidade com a Apostila n.º 236/98 de Décimos/Quintos (Proad n.º 22.459/2017).

#### 3.1.3.3 Evidências

As evidências estão nos autos do Proad n.º 22.459/2017, que trata do pedido de aposentadoria de Deolinda Rodrigues Mendes.

#### 3.1.3.4 Causas

Inobservância do cumprimento da determinação emanada da autoridade administrativa.

#### 3.1.3.5 Efeitos

a – possibilidade de ocorrer retardamento na realização dos procedimentos finais do processo.

b – ocorrência de *retrabalho* para fins de correção da falha contida no ato de aposentação.

c – ocorrendo o retrabalho, há sempre o aumento de custos financeiros, de material e de tempo na realização da atividade funcional.

#### 3.1.3.6 Conclusão

Analisando-se o registro funcional da aposentada, constatou-se o apostilamento em favor da mesma da Vantagem Pessoal-VPNI, correspondente a incorporação à sua remuneração dos valores correspondentes a 1/5 (um quinto) da FC-3, 1/5 (um quinto) da FC-4 e 3/5 (três quintos) da FC-5, conforme a Apostila n.º 236/98 de Décimos/Quintos.



Na decisão da Presidência do Tribunal que concede aposentadoria voluntária à servidora Deolinda Rodrigues Mendes, nela consta expressa disposição em relação a metodologia de apuração e quais parcelas remuneratórias comporiam os proventos, notando-se que dentre essas parcelas encontram-se a *vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI) de quintos/décimos, num montante 1/5 (um quinto) de FC-3, 1/5 (um quinto) de FC-4 e 3/5 (três quintos) de FC-5.*

Entretanto, na Portaria GP n.º 1927/2017 (ID n.º 29) constou tão somente a concessão da Vantagem Pessoal-VPNI (Quintos) nos valores correspondentes a 1/5 da FC-3 e 3/5 da FC-5, ausente a parcela de 1/5 (um quinto) de FC-4, situação que implica no reconhecimento da necessidade de edição de portaria retificadora para o fim de reconhecer-se, também, o direito da aposentada na percepção da Vantagem Pessoal-VPNI no valor correspondente a 1/5 da FC-4.

Registre-se que os valores mensais da incorporação da parcela de 1/5 da FC-4, vem sendo corretamente creditados aos proventos desde a aposentação, não havendo diferença a ser paga à aposentada, ressaltando-se, ainda, constar no formulário de Concessão de Aposentadoria enviado ao TCU, mediante o uso do SISAC (ID n.º 33), o valor correto, à época, total dos “quintos” no importe de R\$3.081,87 (1/5 da FC-3 [R\$424,33] + 1/5 da FC-4 [R\$596,89] + 3/5 da FC-5 [R\$2.060,66]).

#### 3.1.3.7 Proposta de Encaminhamento

Recomenda-se à unidade de recursos humanos que encaminhe conclusos à Presidência do Tribunal o Proad n.º 22.459/2017, tendo como parte interessada a servidora Deolinda Rodrigues Mendes, visando a retificação da Portaria para a inclusão nos proventos de aposentadoria a parcela Vantagem Pessoal-VPNI equivalente a 1/5 (um quinto) da FC-4.

Recomenda-se, também, seja adotada a *prática* de “revisão” da portaria de aposentadoria publicada, conferindo se a mesma está em conformidade com a legislação e aos comandos contidos no despacho da Presidência.

## 3.2 – FALHAS PROCEDIMENTAIS

Foram identificadas em processos objeto de auditoria, alguns procedimentos considerados *inadequados*, chamados de “erros”, os quais, muito embora não tenha resultado dano ou prejuízo financeiro à instituição e/ou aos interessados, merecerem análise por parte da equipe de auditoria, pois, um dos objetivos da auditoria, também é, o de análise dos sistemas de controles internos, dos métodos e metodologia relacionados aos diversos procedimentos administrativos utilizados neste Tribunal na tramitação dos feitos objetos de análise nesta auditoria.

Antes de adentrarmos na análise deste item, apresentamos abaixo, pequeno excerto extraído do “Manual de Auditoria Interna” da Universidade Federal de Minas Gerais, o qual apresenta uma exata diferenciação entre *fraudes culposas e falhas nos procedimentos de controles internos* (2ª Versão, 2013). Vejamos:

Não existe uma técnica de auditoria voltada para detecção de fraudes ou erros culposos. Estes são descobertos como consequência dos testes e extensão dos exames de auditoria aplicados corretamente. (...).

.....

O trabalho do auditor não é especificamente projetado para desvendar fraudes. Além do que o administrador público não é essencialmente uma pessoa desonesta. Não é essa a finalidade da auditoria e não é este o conceito generalizado do administrador público. Contudo, ao programar e executar seu exame, e ao expressar sua opinião, o auditor deve levar em conta a possibilidade de erros e irregularidades, inclusive desfalques e outras modalidades de fraudes.



A prevenção contra fraude, ou os meios para detectá-las tempestivamente, é responsabilidade do administrador público, a quem compete instalar no sistema de controle interno as correspondentes medidas de segurança e de detecção.

Distinção entre erro e irregularidade

O termo “erro” refere-se a práticas administrativas com incorreções involuntárias e inclui os aritméticos, os de execução nos registros e elementos contábeis, desvios inconscientes ou por desconhecimento das normas contábeis, e esquecimento ou má interpretação dos fatos administrativos. (...).

O termo “irregularidade” refere-se às distorções voluntárias e intencionais nos atos administrativos e podem resultar de:

- Manipulação de informativos de alteração;
- Interpretação distorcida da legislação;
- Apropriação indébita de ativos por administradores, funcionários ou terceiros;
- Descumprimento da legislação.

Consigna-se, que a presente análise tem caráter preventivo e de orientação, apresentada com o intuito de instrução e melhoria para o desenvolvimento e consecução das atividades funcionais e de administração deste Tribunal.

Apresentamos abaixo, os *erros* detectados.

**3.2.1 → Portaria concessiva da aposentadoria com nome incompleto do servidor.**

#### 3.2.1.1 Situação encontrada

Edição e divulgação de portaria de aposentadoria com nome de solteira da servidora.

#### 3.2.1.2 Critérios

Por ser a concessão de aposentadoria um ato administrativo complexo, que para ser considerado perfeito (completo, concluído, formado) há necessidade de mais de uma manifestação de vontade para o término da confecção do ato, imprescindível que o nome do aposentado deva ser grafado por completo e por extenso, a fim de que não gere nenhum tipo de dúvida ou questionamento, em relação a correta identificação quanto ao nome do aposentado.

#### 3.2.1.3 Evidências

Encontram-se na Portaria GP nº 1783/2017, expedida no Proad n.º 22.558/2017, tendo como interessada Marly Farias dos Santos Silva.

#### 3.2.1.4 Causas

As causas prováveis da ocorrência são:

a – equívoco quando da análise da documentação pessoal e funcional do servidor.

b – falta de revisão pela Secretaria de Gestão de Pessoas do ato concessório de aposentadoria.

#### 3.2.1.5 Efeitos

a - possibilidade de ocorrer retardamento na realização dos procedimentos do processo, considerada a necessidade do ajuste do nome de solteira para o de “casada” perante a Secretaria da Receita Federal.

b - ocorrência de *retrabalho* para fins de correção da falha contida no ato de aposentação.



c - ocorrendo o retrabalho, há sempre o aumento de custos financeiros, de material e de tempo na realização da atividade funcional.

#### 3.2.1.6 Conclusão

Em análise aos autos do Proad n.º 22.558/2017, tendo como interessada Marly Farias dos Santos Silva, observou-se que na edição da Portaria GP n.º 1783/2017, concessiva da aposentadoria, constou o nome de solteira da servidora, não sendo observado que após ter contraído matrimônio passara a usar o patronímico familiar do seu esposo, conforme certidão de casamento anexada ao processo.

Essa situação ocasionou *retrabalho*, porquanto, diversas providências administrativas foram encetadas com o intuito de correção da inconsistência apontada, o que efetivamente ocorreu, inclusive, com a edição de portaria *retificadora* (n.º 2614/2017), sendo cediço que o retrabalho destaca-se como um dos principais fatores que atrasam e interferem negativamente na produção de uma empresa ou nas atividades de um Órgão público, pois, o serviço ou atividade precisou ser refeito.

Solicitado, de modo verbal, informações à SGEP quanto a não inclusão do nome correto da servidora na portaria de inativação, recebemos resposta de que no Sistema de RH deste TRT, a servidora permanecia cadastrada com seu nome de “solteira”, pois, não havia solicitado essa alteração em seus assentamentos funcionais.

Registra-se, que idêntica situação ocorreu no Proad n.º 25.845/2018.

É obrigação do servidor público federal atualizar seus dados cadastrais perante o Órgão público a que estiver vinculado, todas as vezes em que ocorrer quaisquer alterações, tais como, nome, endereço residencial, estado civil, números da cédula de identidade civil, de título eleitoral, etc...), sabendo-se que nestes últimos 20 anos, este Tribunal realizou diversas *atualizações* cadastrais, inclusive, a última, findou no mês de maio/2018.

Ressalta-se, que no Relatório de Auditoria apresentado no Proad 13.892/2016, idêntica falha procedimental sob o título “3.2.1 – *Portaria concessiva da pensão com nome incompleto da pensionista*” fora apresentada e objeto de análise da parte desta Equipe de Auditoria, havendo o registro de que em auditorias anteriores realizadas nos processos n.ºs 00499.2014.000.14.00-2, 01340.2014.000.14.00-5 e 99850.2015.000.14.00-5, essa mesma falha fora detectada, o que demonstra reiteração da ocorrência.

#### 3.2.1.7 Proposta de Encaminhamento

Não obstante a Administração já tenha corrigido a falha acima apresentada, recomenda-se à SGEP, em especial, ao Setor de Legislação e Pessoal que passe a observar a ocorrência de possíveis alterações cadastrais dos interessados em confronto com a documentação apresentada nos processos, não só de aposentadoria, como em todos os que tramitam nessa Secretaria, a fim de evitar-se o chamado *retrabalho*.

## 4 AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

*Controle interno é um processo conduzido pela estrutura de governança, administração e outros profissionais da entidade, e desenvolvido para proporcionar segurança razoável com respeito à realização dos objetivos relacionados a operações, divulgação e conformidade.* (Definição do Coso, 1992, atualizada em 2013).

Nos termos do artigo 2º, V, da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU n.º 1/2016, considera-se:

V - controles internos da gestão: conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores das organizações, destinados a enfrentar os



riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade, os seguintes objetivos gerais serão alcançados:

- a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações;
- b) cumprimento das obrigações de *accountability*;
- c) cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis; e
- d) salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e danos. O estabelecimento de controles internos no âmbito da gestão pública visa essencialmente aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados, de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica; (...).

Verificou-se que as unidades auditadas – Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Orçamento e Finanças – a cada auditoria realizada, vem melhorando as suas sistemáticas de *controles internos*, o que contribui na melhoria da qualidade dos serviços e na eficiência das atividades por elas desenvolvidas.

Confirma-se essa assertiva pelo quantitativo de “achados” e “falhas procedimentais” apresentados no Relatório de Auditoria do Proad n.º 13.892/2016 e os presentemente informados neste processo.

Continuam em uso na SGEP os sistemas informatizados denominados de Recursos Humanos-2006 (RH-2006) e o *Sistema Mag*, bem como o Sistema Integrado de Gestão de Pessoas-SIGEP, este, que será substituído pelo Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos-SGRH, o qual encontra-se em fase de implantação, cuja término está previsto para janeiro/2019, mediante a total migração de dados e informações do SIGEP, sendo relevante consignar que o SGRH será responsável pela folha de pagamento deste Tribunal.

Além disso, será utilizado por este Tribunal o sistema de folha de pagamento oriundo do TRT da 24ª Região denominado “FolhaWeb”, que é um *software* independente do SIGEP, todavia, relacionado a este último, haja vista que todas as informações serão coletadas do banco de dados do SIGEP.

O uso desses sistemas informatizados trará grandes benefícios e vantagens ao Tribunal, seja em nível de utilização dos recursos humanos disponíveis, quanto a otimização do tempo e melhoria do trabalho na consecução e atingimento das metas previstas no planejamento estratégico.

Mudanças ocorreram em relação ao modo de envio para Tribunal de Contas da União–TCU das informações alusivas a atos de concessão de aposentadoria e pensão, eis que a partir do dia 20-11-2017 passou a ser utilizado o novo sistema informatizado criado pelo TCU e por ele disponibilizado aos Órgãos e entidades da Administração pública federal para coleta, processamento e tramitação de atos de pessoal, denominado de *e-Pessoal*, o qual veio substituir o Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissões e Concessões–SISAC.

Essa nova ferramenta tecnológica, o *e-Pessoal*, se auto-alimenta das informações nele lançadas, apresentando “críticas” em caso de *inconsistência* ou *divergência* dos dados, possibilitando a ampliação da capacidade de análise automatizada das informações, além disso, facilitando, desse modo, a correção.

Em relação a análise dos sistemas utilizados pela Secretaria de Orçamento e Finanças pudemos constatar melhoria nos procedimentos e na sistemática utilizada nessa unidade para a aplicabilidade dos próprios controles, pois, os “achados” apresentados nas auditorias anteriores, processos n.ºs 00499.2014.000.14.00-2, 01340.2014.000.14.00-5 e 99850.2015.000.14.00-5 e Proad n.º 13.892/2016, nesta, não mais se repetiram.

Ressalta-se, positivamente, a interação mantida entre os servidores da outrora Seção de Conformidade de Atos de Gestão de Pessoal e Benefícios-SçCAGESB com os da Seção de Pagamento de Pessoal, os quais buscaram alternativas de proteção com a finalidade de mitigar as vulnerabilidades dantes existentes e, assim, reduzir a chance de novas



ocorrências de erros ou falhas que viessem a prejudicar o regular andamento das atividades, funções, operações por elas desenvolvidas neste Tribunal.

Registre-se que a partir do dia 2 de julho deste ano, em decorrência da reestruturação administrativa realizada no TRT da 14ª Região por intermédio da Resolução Administrativa n.º 104/2017, a Seção de Pagamento de Pessoal passou a ficar vinculada à Secretaria de Gestão de Pessoas e, não mais, sob o comando da Secretaria de Orçamento e Finanças, passando a denominar-se “Setor de Pagamento de Pessoal”, mudança essa, que trará maiores benefícios para o desenvolvimento de suas atividades, porquanto, repressa-se, a partir de janeiro/2019, deverá entrar em operacionalização o Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos-SGRH responsável pela folha de pagamento deste Tribunal, cuja alimentação compete a SGEP.

Consigna-se, ainda, que a equipe de auditoria, desde o início do ano de 2017 vem adotando procedimento e metodologia outras na consecução das suas atividades de auditoria visando prevenir ou mitigar os riscos, com a finalidade de cumprimento das metas e objetivos estratégicos traçados por este Tribunal, posto que “Nos dias de hoje fica cada vez mais evidente que os controles necessitam atuar fortemente com uma finalidade preventiva. Não adianta somente identificar e corrigir um problema, após a sua ocorrência. O que os controles precisam proporcionar é segurança quanto à inexistência de novos desvios nos processos.” ([www.portaldeauditoria.com.br](http://www.portaldeauditoria.com.br) - Avaliação de Processos Organizacionais).

Um desses procedimentos reside na constante *interação* com os servidores lotados nas unidades envolvidas, mediante a realização de conversas estruturadas, promovendo, desse modo, o intercâmbio de conhecimentos, de experiências, de resultados e dúvidas, promovendo a reflexão, entendimento, *insights* (ideia, percepção, discernimento) e novas soluções ou formas de fazer e/ou cumprir as atividades e obrigações funcionais, o que possibilitou uma melhora na qualidade dos processos e a identificação das mudanças ou adaptações necessárias aos procedimentos e rotinas desenvolvidas, visando a sua padronização, agilidade, melhor controle e eficácia, tendo-se obtido resultados satisfatórios, comprovado pelo número de “achados” e “falhas procedimentais” informados neste processo.

Com relação a Coordenadoria de Assistência à Saúde, atual denominação dada ao Núcleo de Assistência à Saúde, este, que outrora era vinculado à Secretaria de Gestão de Pessoas, motivo pelo qual, inserida no contexto de unidade auditada, notou-se que os procedimentos utilizados na execução dos seus *controles internos* precisam ser aperfeiçoados, como, também, melhor definidos em seus critérios temporais quanto ao controle do período de licença médica para tratamento da própria saúde e para a análise final da invalidez e caracterização da incapacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo ou a impossibilidade de se aplicar o disposto no art. 24. (Lei 8.112/1990, artigo 186, § 3º), recomendada, assim, a concessão de aposentadoria por invalidez.

Recomenda-se à Secretaria de Gestão de Pessoas que realize, periodicamente, a avaliação da efetividade dos seus controles internos, promovendo o adequado aprimoramento, com vistas a mitigar a ocorrência de erros que possam ocorrer durante a execução dos seus processos de trabalhos, tal como os apresentados nos itens 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 e 3.2.1.

A recomendação supra também é direcionada à Coordenadoria de Assistência à Saúde, atualmente subordinada hierarquicamente à Diretoria-Geral, a qual deve ser realizada, especialmente, em relação aos controles internos administrativos relacionados ao controle do período de licença médica para tratamento da própria saúde e análise final da invalidez e caracterização da incapacidade do servidor, item 3.1.1.

Deverão, ainda, as citadas unidades realizarem o mapeamento dos processos, com a elaboração de fluxograma e descrição das atividades, visando melhorar seus controles internos e reduzir e/ou evitar riscos e retrabalho, melhorando a eficiência e eficácia das atividades dos setores.



## 5 PRAZO PARA CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS

Nos termos do artigo 40 da Resolução n.º 171-2103, do Conselho Nacional de Justiça, é necessário o monitoramento e acompanhamento das auditorias realizadas, com a estipulação de prazo ao titular da unidade auditada para atendimento das recomendações e comunicação das providências adotadas.

Embora a aludida Resolução não estabeleça o critério para a concessão do prazo, levamos em consideração o princípio da razoabilidade, as peculiaridades de cada ocorrência e a necessidade de sua regularização.

Desse modo, solicitamos que seja determinado pela Presidência o cumprimento pelo titular da unidade auditada do prazo sugerido no item “6”, a seguir, que trata das recomendações e providências a serem adotadas.

## 6 RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Recomendação em procedimentos de auditoria pode ser definida como *as providências mediatas ou imediatas que devem ser adotadas pelo gestor responsável pela(s) área(s) e/ou unidade(s) auditada(s)* que contribuirão para sanar irregularidades ou impropriedades constatadas pela equipe de auditoria nos trabalhos realizados e, por isso, necessárias para o alcance dos resultados institucionais desejados.

Portanto, diante dos exames realizados, e em cumprimento às disposições que disciplinam a matéria, considerando ainda que as *recomendações* apresentadas pela equipe de auditoria são similares para vários processos, opinamos no sentido de que a Presidência deste Tribunal determine o atendimento às *recomendações e providências* a seguir apresentadas de modo resumido, pois, quando da apresentação dos “Achados de Auditoria” e das “Falhas Procedimentais” análise crítica já foi realizada, conforme apontamentos constantes neste relatório nos itens 3.1 e 3.2 e seus subitens.

Espera-se que com a implantação das medidas sugeridas pelas unidades auditadas ocorra um maior e melhor controle dos procedimentos administrativos praticados dentro da unidade, proporcionando a redução da ocorrência de erros e falhas procedimentais, além de beneficiar com uma melhor visibilidade sobre o que ocorre durante o trâmite do processo administrativo que trata da concessão, revisão ou reversão de aposentadoria e da concessão e revisão de pensão, esperando-se, igualmente, que o Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região alcance a eficiência, eficácia e segurança em suas atividades desenvolvidas diariamente.

Consigne-se a ausência de recomendações direcionadas à Secretaria de Orçamento e Finanças, malgrado conste a mesma como unidade auditada, pelo fato de que a antiga Seção de Pagamento de Pessoal por força da reestruturação administrativa realizada no TRT da 14ª Região por intermédio da Resolução Administrativa n.º 104/2017, deixou de ficar vinculada a SOF passando a ser subordinada à Secretaria de Gestão de Pessoas alterando sua nomenclatura para *Setor de Pagamento de Pessoal*, implicação que resulta na concentração de todos os atos da folha de pagamento de pessoal perante a SGEP.

### 6.1 – RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS SUGERIDAS

#### 6.1.1 – Criação de processo de trabalho (item 3.1.1)

Considerado os argumentos apresentados no Achado de Auditoria referente ao item 3.1.1, deverá a Coordenadoria de Assistência à Saúde-CAS mediante uso de Método Operacional Padronizado-MOP, criar processo de trabalho e/ou controles internos com objetivo de efetivo cumprimento em relação a não extrapolação do período de 24 (vinte e quatro) meses previsto no § 1º do artigo 188 da Lei n.º 8.112/1990, em processo que trata de licença para tratamento da própria saúde que antecede a concessão de aposentadoria por invalidez de servidor.



Prazo de cumprimento: 30 (trinta) dias.

#### **6.1.2 – Conta bancária individual. Depósito dos proventos. Aposentados e pensionistas. Lei n.º 9.527/1997 (item 3.1.2)**

Deverá a Secretaria de Gestão de Pessoas-SGEP adotar providências à expedição de notificação nos autos do Processo administrativo eletrônico de n.º 22.402/2017, a fim de que a aposentada atenda de modo efetivo a solicitação que lhe fora anteriormente encaminhada pela Presidência deste TRT no que se refere a *apresentação, em seu original, de Declaração de agência bancária de que a conta-corrente na qual lhe são creditados os proventos de aposentadoria é individual*, sanando-se, desse modo, a inconsistência apontada, atendendo-se, portanto, o dispositivo legal acima indicado.

Prazo de cumprimento: 5 (cinco) dias.

#### **6.1.3 – Edição de Portaria *retificadora* (item 3.1.3)**

Deverá a Secretaria de Gestão de Pessoas-SGEP encaminhar conclusos à Presidência do Tribunal o Proad n.º 22.459/2017, tendo como parte interessada a servidora Deolinda Rodrigues Mendes, visando a retificação da Portaria para a inclusão nos proventos de aposentadoria a parcela Vantagem Pessoal-VPNI equivalente a 1/5 (um quinto) da FC-4.

Deverá, ainda, adotar a *prática* de “revisão” da portaria de aposentadoria publicada, conferindo se a mesma está em conformidade com a legislação e aos comandos contidos no despacho da Presidência.

Prazo de cumprimento: 5 (cinco) dias.

#### **6.1.4 – Nome correto e completo de servidor (item 3.2.1)**

Que a Secretaria de Gestão de Pessoas-SGEP atente quanto a observância do nome correto e completo da parte “interessada” em todo e qualquer processo administrativo em trâmite neste Tribunal, em especial, naqueles feitos que tem por objeto a concessão de aposentadoria ou pensão, evitando-se o refazimento de *serviços e atividades*.

Prazo de cumprimento: 1 (um) dia.

#### **6.1.5 – Modelo de requerimento para aposentadoria voluntária. Criação.**

Mediante acesso a *intranet* deste Tribunal, e, em pesquisa na *janela* da Secretaria de Gestão de Pessoal observamos a existência de diversos *modelos* de requerimento. Entretanto, nenhum de “aposentadoria” foi localizado.

Observado, ainda, que nos pedidos de aposentadoria apresentados, neles constam as mais variadas redações, bem como, em muitos, a insuficiência de dados, informações e documentos necessários ao regular processamento e análise do pedido, ocasionando a realização de “diligências” no intuito de regularização do processo, o que poderia ser evitado, recomenda-se à Secretaria de Gestão de Pessoas-SGEP, considerado o apresentado nos itens 3.1.2 e 3.2.1, que elabore *modelo* de requerimento de aposentadoria, mediante inserção pelo próprio interessado de dados e informações pessoais e funcionais, quais sejam: nome completo, nacionalidade, estado civil, cargo, classe e padrão, indicação do RG, CPF, endereço residencial completo com indicação do CEP onde poderá receber notificação, número de telefone para contato (fixo e/ou celular), endereço de *e-mail* pessoal para envio de correspondência eletrônica, fazendo constar, ainda, relação de documentos que devem ser obrigatoriamente apresentados e necessários à adequada formação do processo de aposentação.



Criado o “modelo” de requerimento de aposentadoria, necessário que a SGEP dê ampla divulgação interna para conhecimento de todos aqueles que pretendam ingressar com pedido de aposentadoria.

Prazo de cumprimento: 10 (dez) dias.

#### **6.1.6 – Avaliação dos controles internos pelas unidades auditadas.**

Considerando o apontado no presente relatório de auditoria, recomenda-se à Secretaria de Gestão de Pessoas e a Coordenaria de Assistência à Saúde que realizem a avaliação da efetividade de seus controles internos, promovendo o seu adequado aprimoramento, com vistas a mitigar a ocorrência de erros que possam ocorrer durante a execução dos seus processos de trabalhos.

### **7 – CONCLUSÃO**

A Auditoria por ser um exame cuidadoso e sistemático das atividades desenvolvidas em determinado setor, unidade ou Órgão, tem por objetivo averiguar se as mesmas estão de acordo com as disposições legais e/ou estabelecidas previamente pelo gestor.

Assim, pelas análises empreendidas nos processos relacionados neste relatório, respaldadas nos papéis de trabalho, concluímos que as concessões e revisões de aposentadoria e de pensão, de forma geral, atendem a legislação vigente, devendo, no entanto, as recomendações e prazos elencados no item “6” deste relatório serem implementadas, cabendo a chefia da unidade ou setor responsável pelo implemento, após o efetivo cumprimento das medidas determinadas pela Administração, certificar os resultados nos presentes autos, bem como incluir nas suas rotinas de trabalho, de forma sistematizada ou não, as recomendações que ensejarem acompanhamento periódico.

Por fim, salientamos que, por força da Portaria GP n.º 2632/2015 (DEJT14 n.º 1833, de 14-10-2015) que aprovou o *Manual de Procedimentos de Auditoria, Inspeção e Fiscalização*, as providências a serem determinadas pela Presidência para cumprimento, deverão ser encaminhadas às Unidades Auditadas por intermédio da Diretoria-Geral das Secretarias.

Porto Velho/RO, 12 de novembro de 2018.

(assinado eletronicamente)  
Cláudio José da Rocha Frazão  
Líder da Equipe de Auditoria

(assinado eletronicamente)  
Whander Jeffson da Silva Costa  
Supervisor