

RELATÓRIO DE AUDITORIA

**AUDITORIA NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE
CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO
EXERCÍCIO DE 2022**

**Porto Velho — Rondônia
Julho de 2023**



SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 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 |
| 2. DOS TRABALHOS REALIZADOS E FATOS APURADOS..... | 6 |
| 3. RESULTADO DOS TRABALHOS E ACHADOS DE AUDITORIA..... | 11 |
| 3.1 Falha procedimental na folha de abertura (rosto) dos processos de aposentadorias formalizadas sem padrão definido. A falta de uniformidade no lançamento das informações pode ser verificada no assunto, no resumo ou nas partes interessadas (participantes)..... | 11 |
| 4. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO..... | 13 |
| 5. PRAZO PARA CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS..... | 15 |
| 6. RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS..... | 15 |
| 7. CONCLUSÃO..... | 15 |



| | |
|--------------------|--|
| TIPO DE AUDITORIA: | AUDITORIA NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E DE PENSÃO DO EXERCÍCIO DE 2022 |
| INTERESSADO: | TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO |
| PERÍODO EXAMINADO: | 1º DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2022 |
| RELATÓRIO Nº | 006/2022/SEAUDI |
| PROCESSO Nº | PROAD Nº 6037/2022 |

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 que tratam da concessão de aposentadoria e de pensão por morte, referentes ao exercício de 2022, período de 1º de janeiro a 31 de dezembro, processos nos quais os interessados são servidores e pensionistas do TRT da 14ª Região.

Registre-se que o presente trabalho foi efetuado de acordo com as normas de auditoria aceitas, com o objetivo de emitir uma análise sobre os procedimentos adotados pela Administração do Tribunal na tramitação dos processos objeto de auditoria.

1.1 PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA AUDITORIA

Os trabalhos de auditoria foram realizados no período de 1º de dezembro de 2022 a 15 de junho de 2023.

1.2 COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

A equipe de auditores é formada pelos servidores:

- Iraci Gomes Simão Silva – *Líder* da auditoria,
- Regina Socorro Freitas Zoghbi Rivoredo – *Membro* da auditoria e;
- Whander Jeffson da Silva Costa – *Supervisor* da auditoria.

1.3 GESTORES RESPONSÁVEIS PELO TRIBUNAL

Gestores responsáveis pelo Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região no período *examinado* de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2022:



- Desembargador do Trabalho Osmar João Barneze – Presidente.
- Lélío Lopes Ferreira Júnior – Diretor-Geral das Secretarias.

1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA AUDITORIA

Esta auditoria tem como objetivo aferir a regularidade dos procedimentos visando subsidiar a Administração com ferramentas 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 2021/2026* do TRT da 14ª Região.

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 e/ou econômico, de cunho permanente ou provisório, que advém de suas concessões para o administrado, seja ele, servidor 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*.

Tem-se por objetivo *indireto* ou *mediato* no que diz respeito a análise dos atos administrativos dos quais decorram, por via reflexa, alteração nas situações preexistentes concernentes a *Aposentadoria* ou *Pensão*. Dá-se como exemplo o processo administrativo no qual é revista pela Administração a composição dos proventos ou a alteração do fundamento legal da jubilação ou da pensão, que poderá implicar ou não em modificações de ordem financeira e contábil, tanto para o interessado quanto para a Administração.

1.4.1 ANÁLISE DOS OBJETIVOS DIRETOS E INDIRETOS DA AUDITORIA

1.4.1.1 Quanto aos processos de concessão de aposentadoria

1.4.1.1.1 Verificar a legalidade na concessão e revisão de atos de aposentadoria.

1.4.1.1.2 Verificar a regularidade na instrução do processo de concessão e revisão de atos de aposentadoria.

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.

1.4.1.1.4 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 à empresa privada, foi certificado pela instituição competente e 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 8.112/90.

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, Vantagem “opção” do artigo 193 da Lei 8.112/90 e Parcela Compensatória de quintos – STF/RE 638.115*), conforme apostilas, ficha funcional, mapa de tempo de serviço ou outros documentos constantes nos arquivos físicos e informatizados de Recursos Humanos - RH da Secretaria de Gestão de Pessoas.

1.4.1.1.6 Verificar se a patologia que culminou na concessão de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho (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 incapacidade permanente para o trabalho (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 Atos de Pessoal, o *e-Pessoal*, no que se refere ao prazo e à forma estabelecidos pela Instrução Normativa TCU nº 78/2018.

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 por morte

1.4.1.2.1 Verificar a legalidade na concessão de ato de pensão e revisão ao(s) beneficiário(s) de magistrado e servidor.

1.4.1.2.2 Verificar a regularidade na instrução dos processos de concessão de pensão e revisão ao(s) beneficiário(s) de magistrado e servidor.

1.4.1.2.3 Verificar a regularidade dos cálculos do benefício de pensão ou de sua revisão.

1.4.1.2.4 Verificar se a concessão do benefício da pensão por morte, cujo óbito do *Instituidor* tenha ocorrido a partir de 13-11-2019, houve a aplicação das regras contidas na Emenda Constitucional nº 103/2019.

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 Atos de Pessoal, o *e-Pessoal*, no que se refere ao prazo e à forma estabelecidos na Instrução Normativa TCU nº 78/2018.

2. DOS TRABALHOS REALIZADOS E FATOS APURADOS

Foram elaboradas Matrizes de *Planejamento* e de *Procedimentos* em relação aos processos de Concessão de aposentadoria e de pensão (Docs. n.º 2 e 7), nas quais se encontram definidos a metodologia, os aspectos a serem observados, as formas e os objetivos a serem atingidos na presente auditoria.

Em relação aos processos de aposentadoria, utilizou-se como critério nos trabalhos de auditoria a legislação vigente, à época da concessão de aposentadoria, disciplinada na Constituição da República Federativa do Brasil com observância das alterações e inclusões produzidas pela Emenda Constitucional n.º 103, de 12-11-2019, esta que alterou o sistema de previdência social e estabeleceu regras de transição e disposições transitórias; na Lei n.º 8.112/1990, com as alterações e inclusões provocadas pelas Leis n.ºs 10.887/2004, 13.135/2015 e 13.846/2019, e nos dispositivos da Lei 8.213 de 1991 que regulamenta o Plano de Benefícios do Regime Geral de Previdência Social, além da observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público.

Atentou-se, também, quanto à aplicação e adequação às 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, sendo 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 à 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, fazendo aquilo que a norma expressamente autoriza*, isto é, a observância ao princípio da legalidade.

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, a legislação vigente à época da sua concessão, atentando-se, ainda, quanto às disposições legais contidas nas Emendas Constitucionais n.ºs 41-2003 e 47-2005, na Lei n.º 10.887-2004, acaso aplicáveis à época de suas vigências, como também, as regras da 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 e por derradeiro, as novas regras do sistema de previdência social contidas na EC n.º 103/2019.

Na 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” desses benefícios, e, que essa *modificação* tenha sido concedida e/ou concluída no período auditado de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano de 2020.

Especificamente com relação aos processos de concessão de pensão por morte e posterior revisão foram 05 (cinco) os processos de concessão, onde procurou-se averiguar com base na Constituição Federal, de acordo com as alterações promovidas pela Emenda Constitucional n.º 103/2019, sua adequação aos dispositivos legais pertinentes, consignando-se que foi utilizada como base nos trabalhos de auditoria a legislação vigente à época da concessão do benefício.

Também, ao analisar o processo de concessão de pensão em que o Instituidor desse benefício fosse servidor público, na apuração total do seu tempo de serviço/contribuição, atentou-se se constava o cômputo de 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, verificando se essa *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.



Registre-se que das 11 (onze) concessões de aposentadoria, abaixo relacionadas, 09 (nove) foram a “pedido” da parte interessada, ou seja, aposentadoria *voluntária*, 01(uma) jubilação por incapacidade permanente para o trabalho, outrora denominada *aposentadoria por invalidez* e 01 (uma) aposentadoria compulsória com proventos proporcionais, decorrente de implemento de idade 75 (setenta e cinco) anos.

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

| APOSENTADORIA | |
|----------------------|----------------------------------|
| PROAD | BENEFICIÁRIO |
| 6025-2021 | MARILUCE DA SILVA VLAXIO AZEVEDO |
| 20547-2017 | ORLANDO RODRIGUES DE SALES |
| 6622-2021 | AMADEU HERMES SANTOS DA CRUZ |
| 6831/2021 | EMANUEL RUBENS PEDROSA DA SILVA |
| 908-2022 | VALTER SEBASTIÃO DOS SANTOS |
| 6730-2021 | MARIA JOSE BASTOS SOUTO |
| 9470-2020 | NEUSA DA SILVA |
| 6471-2021 | CLEIDE PRADO LEAL NERY |
| 6472-2021 | ALUIZIO JOSE BARROS NERY |
| 6474-2021 | MARIO AUGUSTO MAIA DE QUEIROZ |
| 3381/2022 | ANTONIO ELINALDO TEIXEIRA |
| 54/2022 | JOÃO ELDES PEREIRA |

| PENSÃO | | |
|---------------|---------------------------|---|
| PROAD | INSTITUIDOR(A) | BENEFICIÁRIO(A) |
| 471/2022 | Accioly José da Silva | Janice Ramos Accioly da Silva |
| 3391/2022 | Aldo Lopes dos Santos | Valdemarina Botelho da Silva Santos e Raíssa Botelho dos Santos |
| 177/2022 | Geraldo Ferreira da Silva | Maria Auxiliadora Pinto da Silva |
| 637/2022 | Matilde de Carvalho Lima | Pedro Pedroza |



| | | |
|-----------|-------------------------------|--------------------------|
| 2090/2022 | Sebastião Marques de Oliveira | Jaíres Gomes de Oliveira |
|-----------|-------------------------------|--------------------------|

A equipe de auditoria analisou os processos administrativos alusivos à concessão de aposentadoria e de pensão 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 nos arquivos informatizados de recursos humanos em uso pela SGEF e, quando ausentes, solicitados mediante diligências perante os servidores lotados nas 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 revisão;
- concessão de aposentadoria (*Voluntária, incapacidade permanente para o trabalho e compulsória*) e de pensão em consonância com a legislação pertinente.
- exame dos dados informados pela SGEF no ato de concessão e de pensão, objeto de encaminhamento pela Secretaria de Auditoria Interna e Auditoria ao TCU mediante uso do Sistema de Atos de Pessoal (*e-Pessoal*), no que se refere a observância dos prazos estabelecidos na Instrução Normativa–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 os documentos pessoais digitalizados do interessado, declarações de bens e valores, certidão de tempo de serviço/contribuição averbada, apostilas de anuênios, quintos/décimos, declaração expedida 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/quinquênio, 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.

Também foi verificado se na Declaração de Tempo de Serviço/Contribuição, confeccionada pela Secretaria de Gestão de Pessoas, consta averbação de tempos anteriores ao ingresso do servidor ou magistrado no TRT-14ª, 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, e, se consta informação exata acerca de ausências decorrentes de licenças e/ou ausências injustificadas.

Foi conferido se eventual pagamento de parcela remuneratória a título de Adicional por Tempo de Serviço-ATS (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), Vantagem do artigo 193 da Lei n.º 8.112/90 e a Parcela Compensatória de *quintos* em conformidade com a modulação realizada pelo STF no RE 638.115-CE, no somatório dos proventos de aposentadoria.

Do mesmo modo, procurou-se atentar quanto à 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-OJAF, em, concomitância ou não, com a VPNI de “quintos”. Entretanto, no período auditado, o TRT 14ª não concedeu aposentadoria a nenhum servidor OJAF.

Nos processos auditados de concessão de pensão os trabalhos de auditoria ocorreram do mesmo modo como no dos processos de concessão e pagamento de aposentadoria, isto é, mediante exame material nos processos auditados e nos arquivos informatizados de recursos humanos utilizado pela SGEP, 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 pelo Sistema *e-Pessoal*, os quais contemplaram as seguintes questões:

- constituição de processo individualizado por instituidor de benefício concedido;
- 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 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 TCU n.º 78/2018.



Procurou-se verificar se a Secretaria de Gestão de Pessoas realizou, por intermédio do sistema informatizado do *e-Pessoal*, a inserção das informações pertinentes ao ato inicial e de alteração (revisão) da concessão de aposentação e de pensão no prazo previsto em normas expedidas pelo TCU (IN n.º 78/2018), inclusive com o seu encaminhamento à Controladoria interna para emissão de parecer e posterior envio ao TCU.

3. RESULTADO DOS TRABALHOS E ACHADOS DE AUDITORIA

Seguindo os critérios e procedimentos, estabelecidos nas matrizes de Planejamento e de Procedimentos (Doc n.ºs 2 e 7), procedeu-se a análise individual dos processos relacionados para auditoragem, situação que culminou com a elaboração individual de *papel de trabalho* para cada processo examinado concernentes aos atos de aposentadoria e de pensão, nos quais não foram identificados “achados” de auditoria, apenas constatada ocorrência de uma *falha procedimental*, esta também considerada como “achado”, assim nomeada, por haver a necessidade de melhoria em favor da Administração. Vejamos.

3.1 Falha procedimental na folha de abertura (rosto) dos processos de aposentadorias formalizadas sem padrão definido. A falta de uniformidade no lançamento das informações pode ser verificada no assunto, no resumo ou nas partes interessadas (participantes).

3.1.1 Situação encontrada

Concessão de aposentadoria mediante Proad n. 20547/2017, cujo assunto é abono de permanência; Proad n. 6831/2021, onde constam como participantes o servidor interessado e o responsável pelo protocolo; Proads n.ºs 3381/2022, 6471/2021, 6730/2021 e 9470/2020, todos com resumos distintos, os quais podem não atender plenamente a finalidade, por ocasião de pesquisas no sistema informatizado.

Consigna-se, que a identificação e apontamento de falhas procedimentais tem caráter preventivo e de orientação, apresentada, sempre, no intuito de melhoria para o desenvolvimento e consecução das atividades funcionais deste Tribunal.

Nesse sentido, em que pese os avanços alcançados com as medidas adotadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas – SGEP, para subsidiar a formalização dos processos de aposentadorias, concernentes à elaboração de formulário e orientações disponibilizados no site deste Regional, verificamos em alguns processos objeto da auditoria procedimentos passíveis de melhoria, de forma que sejam alinhados ao padrão recomendado para documentos oficiais, observando a concisão, coesão e precisão.

3.1.2 Critérios

Lei n.º 9.784/1999; RA 43/2021



3.1.3 Evidências

Proads nº 20547/2017, nº. 6831/2021, nºs 3381/2022, 6471/2021, 6730/2021, 9470/2020 e arquivos informatizados do TRT 14

3.1.4 Causas

As causas prováveis da ocorrência são:

- a) Descentralização da formalização de processos administrativos decorrente da implementação do sistema de processo administrativo – Proad;
- b) falta de um checklist ou similar constando as orientações necessárias para preencher os campos do Proad, quando da autuação de pedidos de aposentadoria.

3.1.5 Efeitos

- a) Autuação de processos fora do padrão recomendado para documentos oficiais sem observância de concisão, coesão e precisão;
- b) Realização de “retrabalho” para fins de correções de processo de aposentadoria;
- c) falha em relatório gerado pelo sistema informatizado, por ocasião de pesquisas.

3.1.6 Conclusão

Considerando que o implemento do Proad descentralizou as autuações dos processos administrativos, cujo procedimento atualmente pode ser executado por qualquer servidor das diversas unidades do Tribunal, faz-se necessário a elaboração de uma ferramenta com orientações que auxilie na execução da atividade de autuação de pedidos de aposentadoria, especialmente quanto ao preenchimento adequado do assunto, resumo e das partes interessadas (participantes), como exemplo: o próprio formulário existente no sistema indicando os documentos necessários para a instrução do referido processo, os quais foram disponibilizados pela referida Secretaria por meio de links na página do Tribunal.

Consoante relatório preliminar apresentado em reunião, a unidade auditada informou que *“A SGEP promoveu a publicação do método operacional padronizado - MOP, dos processos de aposentadoria e pensão dentre outros, no qual foram estabelecidas diretrizes acerca da necessidade de autuação de processo específico (temática), bem como disponibilizou no sítio eletrônico, no tópico “requerimentos”, formulário padronizado, entretanto, em que pese a instrução da SGEP, por se tratar de processo eletrônico autuado pelo próprio interessado, por vezes os processos são autuados com assuntos, resumos e participantes diversos. Neste sentido, a SGEP*



promoverá campanha de esclarecimento aos aposentandos, de forma a minimizar as ocorrências, e, se for o caso, a atuação direta, alterando assuntos, resumos e ajustando os participantes de cada processo, no intuito de padronizar os procedimentos.

3.1.7 Proposta de Encaminhamento

Considerando o apontado de que a folha de abertura (rosto) dos processos de aposentadorias estão sendo formalizadas sem padrão definido, em que a falta de uniformidade no lançamento das informações pode ser verificada no assunto, no resumo ou nas partes interessadas (participantes) e considerando a propositura apresentada pela SGEP de que promoverá campanha de esclarecimento aos aposentados para sanar a ocorrência, recomendamos que a campanha seja corroborada mediante elaboração e disponibilização de checklist ou similar que transmita aos que atuam os pedidos de aposentadorias as exigências estabelecidas pela legislação, especialmente quanto ao preenchimento adequado do assunto, resumo e das partes interessadas.

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 nº 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 a unidade auditada – Secretaria de Gestão de Pessoas – 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 ela desenvolvidas.

Confirma-se essa assertiva pelo quantitativo de “achados” e “falhas procedimentais” apresentados no Relatório de Auditoria do Proad n.º 13.892/2016, 24.265/2017 e os presentemente informados neste processo.

Registre-se que o sistema de folha de pagamento em uso por este Tribunal 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 continua trazendo grandes benefícios e vantagens ao Tribunal, seja em nível de utilização dos recursos humanos disponíveis quanto à otimização do tempo e melhoria do trabalho na consecução e atingimento das metas previstas no planejamento estratégico.

Consigna-se, ainda, que a equipe de auditoria, desde o ano de 2017 vem mantendo procedimentos e metodologia preventivos na consecução das suas atividades de auditagem 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 - Avaliação de Processos Organizacionais).

A *interação* entre servidores lotados nas unidades envolvidas com a manutenção de conversas estruturadas promove 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 possibilita a melhoria na qualidade dos processos e a identificação das mudanças ou adaptações necessárias aos procedimentos e rotinas desenvolvidas, visando a manutenção de uma *padronização*, dando uma maior agilidade, um melhor controle e eficácia, obtendo-se resultados satisfatórios nas atividades.

Registre-se por fim, que o ponto crucial dos controles internos consiste na formação, qualificação e manutenção da equipe de trabalho, tendo-se como prática não recomendada, a constante movimentação (remoção e lotação) de servidores na Unidade, fator esse que notamos como prejudicial na manutenção de bom desempenho do setor no que diz respeito à utilização das medidas de “*controle interno*”, tais como, o mapeamento dos processos, com a elaboração de fluxograma e descrição das atividades, visando eliminar e/ou reduzir os riscos, melhorando a eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas, haja vista que alocar um servidor na SGEP implica em treiná-lo e qualificá-lo nas tarefas desenvolvidas, fato que demanda um certo lapso de tempo, o que entendemos ser esse um fator que prejudica um melhor desenvolvimento dos trabalhos daquela Secretaria.



5. PRAZO PARA CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS

De acordo com o art. 56 da Resolução CNJ n.º 309/2020, “*As auditorias concluídas devem ser devidamente acompanhadas quanto ao cumprimento das suas recomendações*”, motivo pelo qual, estabeleceu-se 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, na sua fixação, 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 da recomendação a ser adotada.

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 a *recomendação* apresentada pela equipe de auditoria é similar para vários processos, opinamos no sentido de que a Presidência deste Tribunal determine o atendimento da *recomendação* a seguir apresentadas, consoante apontado no item 3 deste Relatório.

6.1. Considerando o apontado de que a folha de abertura (rostro) dos processos de aposentadorias estão sendo formalizadas sem padrão definido, em que a falta de uniformidade no lançamento das informações pode ser verificada no assunto, no resumo ou nas partes interessadas (participantes) e considerando a propositura apresentada pela SGEF de que promoverá campanha de esclarecimento aos aposentados para sanar a ocorrência, recomendamos que a campanha seja corroborada mediante elaboração e disponibilização de checklist ou similar que transmita aos que autuam os pedidos de aposentadorias as exigências estabelecidas pela legislação, especialmente quanto ao preenchimento adequado do assunto, resumo e das partes interessadas. **Prazo de cumprimento: 60 (sessenta) dias.**

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 são adequados e satisfatórios e, de forma geral, atendem a legislação vigente, bem como não foram encontrados vícios decorrentes de fraude, dolo ou má-fé, sendo que a recomendação apontada decorre de procedimento técnico e operacional, quando considerada toda a cadeia de procedimentos da Unidade Auditada.

No entanto, a recomendação e prazo elencado no item “6” deste relatório deve ser implementado, 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.

Registramos que, conforme apontado na avaliação do sistema de controle interno, a unidade auditada – Secretaria de Gestão de Pessoas – a cada auditoria realizada vem melhorando as suas sistemáticas de *controles internos*, contribuindo com a qualidade dos serviços e na eficiência das atividades por elas desenvolvidas. Essa assertiva é verificada pelo quantitativo de “achados” e “falhas procedimentais” apresentados no Relatório de Auditoria dos exercícios anteriores e os apresentados neste Relatório, tendo tais Auditorias contribuído de forma significativa para a melhoria da gestão dos controles internos, do gerenciamento de riscos dos processos e dos procedimentos da Unidade Auditada.

Porto Velho/RO, 07 de julho de 2023.

| | |
|---|--|
| IRACI GOMES SIMÃO Líder da Equipe de Auditoria | REGINA SOCORRO F. ZOGHBI RIVOREDO Membro da Equipe de Auditoria |
| WHANDER JEFFSON DA SILVA COSTA Supervisor | |