



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA**

**RELATÓRIO DE AUDITORIA
CONCOMITANTE EM PROCEDIMENTOS
DE APOSENTADORIA, PENSÃO E ABONO
DE PERMANÊNCIA - 2022
(Procedimento Administrativo SCIA n. 182/2022)**

Florianópolis/SC, 21 de setembro de 2022.

PREÂMBULO

- **Processo:** PAE n. 182/2022 - Auditoria Concomitante em Procedimentos de Aposentadoria, Pensão e Abono de Permanência - Exercício 2022.
- **Objetivo:** Avaliar a regularidade dos procedimentos de aposentadoria, pensão e abono de permanência, aferindo o cumprimento da legislação vigente.
- **Ato de designação da equipe de auditoria:** Termo de Designação (p. 3).
- **Período abrangido pela auditoria:** Exercício de 2022.
- **Período de realização da auditoria:** 10 de janeiro a 30 de setembro de 2022.
- **Unidade Auditada:** Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP).
- **Responsável:** Ana Cláudia Furtado Vidal.

I – INTRODUÇÃO

Em vista do que dispõem a Resolução TRESA n. 7.265, de 12 de dezembro de 2001, e a Resolução CNJ n. 309/2020¹, de 11 de março de 2020, apresenta-se o Relatório Final da Auditoria efetuada sobre procedimentos de aposentadoria, pensão e abono de permanência.

Os trabalhos foram desenvolvidos tomando por base as normas atinentes às áreas auditadas, vigentes no âmbito desta Corte Eleitoral, bem como as informações apresentadas pela unidade auditada.

Os exames foram realizados na extensão julgada necessária nas circunstâncias apresentadas e de acordo com os procedimentos de auditoria aplicáveis, previstos nas instruções aprovadas pelo TRESA (Resolução n. 7.265/2001² e Portaria P n. 120/2014³) e na Resolução CNJ n. 309/2020.

A presente auditoria foi prevista no Plano Anual de Auditoria – Exercício 2022, aprovado pela Presidência desta Casa em 2 de dezembro de 2021 (PAE n. 40.097/2021, pág. 63), conforme cronograma abaixo:

COORDENADORIA DE PAGAMENTO E DE LEGISLAÇÃO E COORDENADORIA DE PESSOAL CONCOMITANTE EM PROCEDIMENTOS DE APOSENTADORIA, PENSÕES E ABONO DE PERMANÊNCIA.	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	10.1 a 30.9.2022	DIAS ÚTEIS	
* Autuação	10.1	1	2
** Trabalhos de Auditoria, com elaboração de manifestação a cada procedimento de aposentadoria, pensão ou abono de permanência	11.1 a 16.9	60	60
*Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria	19 a 30.9	10	60
TOTAL	-	71	122

*1 servidor x 6 horas diárias x n. de dias úteis. **2 servidores x 6 horas diárias x n. de dias úteis

O objeto do exame da auditoria consistiu na avaliação da regularidade dos procedimentos de aposentadoria, pensão e abono de permanência, aferindo o cumprimento das normas legais vigentes. Para tanto, foram realizados exames concomitantes, assim considerados aqueles realizados no decurso da execução dos processos e rotinas auditadas, objetivando a efetividade da atuação da auditoria interna, de forma a evitar a concretização de riscos de desconformidade nos processos auditados.

Foi também objeto do exame a consistência das informações constantes nos sistemas corporativos, em especial do SGRH, relativamente aos documentos arquivados nas pastas funcionais dos servidores e demais informações funcionais.

¹ Que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário-DIRAUD-Jud e dá outras providências.

² Que aprova as Normas de Auditoria Interna e de Auditoria Governamental aplicáveis neste Tribunal.

³ Que aprova os processos de trabalho desta Secretaria de Controle Interno e Auditoria.

II – PAPÉIS DE TRABALHO

Nos procedimentos de auditoria aplicados na Secretaria desta Casa, foram utilizados os papéis de trabalho elaborados para análise dos procedimentos (aposentadoria, pensão e abono de permanência), bem como planilhas de verificação de cálculo dos benefícios respectivos.

As análises foram realizadas utilizando-se as seguintes técnicas:

- Análise documental;
- Conferência de cálculos;
- Exame dos registros;
- Correlação das informações obtidas, e
- Observação.

III – SELEÇÃO DA AMOSTRA

Consoante disposto no Plano Anual de Auditoria, a amostra foi selecionada em razão da matéria, tendo em vista a relevância e materialidade dos processos envolvidos, tendo sido objeto dos exames os procedimentos de concessão de aposentadoria, pensão e abono de permanência.

IV - EXAMES REALIZADOS

Os requerimentos relacionados à aposentadoria e pensão foram encaminhados a esta Secretaria com vistas à aferição dos elementos que fornecem suporte à sua eventual concessão, para posterior envio à Corte de Contas, conforme previsto na Constituição Federal. Na mesma linha, os procedimentos envolvendo requerimento de abono de permanência foram objeto de avaliação, vez que sua concessão está adstrita ao cumprimento de regra para concessão de aposentadoria voluntária.

Foram analisados cinco procedimentos administrativos, dos quais um de abono de permanência, três de aposentadoria e um de pensão civil. A análise abrangeu o cumprimento dos requisitos estabelecidos pela Constituição Federal, leis e regulamentos aplicáveis à espécie, assim como aqueles estabelecidos pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

Os eventuais achados de auditoria são apontados por meio de manifestação juntada ao procedimento que analisou o ato. Assim, considera-se que a referida manifestação possui natureza de relatório preliminar de auditoria, pois possibilita à unidade auditada se pronunciar sobre o que foi apontado.

Com a finalidade de delinear a magnitude dos valores envolvidos no pagamento dos benefícios cuja concessão é objeto de análise nesta auditoria, registra-se que o orçamento previsto para pagamento de servidores inativos e

pensionistas civis em 2022 totaliza R\$ R\$41.949.430,00.

V – ACHADOS DE AUDITORIA POR TEMA ESPECÍFICO

1. ABONO DE PERMANÊNCIA:

PAE SGP N. 10.868/2022 (NADIA ISSA MUSSE)

ACHADO DE AUDITORIA

Constou do Procedimento Administrativo SGP n. 608/2007 (Protocolo 25587), informação da Seção de Legislação de que a servidora protocolizou solicitação de desentranhamento da via original da certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS referente ao total de 4.213 (quatro mil, duzentos e treze) dias, sendo que até a data da solicitação do abono de permanência não tinha havido a devolução ou apresentação de uma nova CTC relativa aos dias que constam como averbados no sistema SGRH.

Consoante o art. 7º, § 1º da então vigente Portaria MPS n. 154/2008, “a primeira via original da CTC deve compor o processo de averbação de tempo de contribuição perante o regime instituidor do benefício, bem como o processo da aposentadoria em que houver a contagem recíproca de tempo de contribuição”.

Não obstante não terem sido constatadas irregularidades quanto ao preenchimento dos pressupostos para a percepção do abono de permanência, restou pendente a devolução ou substituição da via original da certidão desentranhada, contendo, no mínimo, os períodos analisados na respectiva cópia.

PROVIDÊNCIA DA UNIDADE AUDITADA

Após manifestação da Direção-Geral houve a determinação de sobrestamento dos autos até a juntada da via original da Certidão do Tempo de Contribuição por meio do despacho da Presidência (página 46 dos respectivos autos).

Posteriormente, a requerente restituiu aos autos próprios a mesma via original da Certidão de Tempo de Contribuição do INSS que havia desentranhado.

Instada, esta unidade analisou novamente o requerimento formulado.

CONCLUSÃO

O fato de a relação de remunerações de contribuição não constar da certidão de tempo de contribuição não altera o direito da servidora ao abono de permanência, uma vez que o tempo se encontra regulamente averbado neste Tribunal.

Para a instrução do requerimento de aposentadoria, entretanto, a certidão deverá estar atualizada com as remunerações contributivas, o que será analisado por ocasião do requerimento de aposentadoria.

2. PENSÃO CIVIL:

PAE SGP N. 584/2022 (LUCIMERI TROCATTI)

ACHADO DE AUDITORIA

Ao analisar o requerimento de Pensão Civil formulado por Lucimeri Trocatti, verificou-se que não constava na pasta funcional da servidora o acervo funcional a que alude o art. 34 da Resolução TSE n. 23.563/2018⁴, que dispõe sobre a remoção de servidores e a redistribuição de cargos de provimento efetivo no âmbito da Justiça Eleitoral.

Para a análise do preenchimento dos pressupostos para concessão de pensão à requerente, foram suficientes as informações trazidas aos autos e encaminhadas à esta Secretaria pela Secretaria de Gestão de Pessoas. Entretanto, considerando que a avaliação da legalidade do ato a ser submetido a registro perante o Tribunal de Contas da União requer necessariamente o cotejamento das informações lançadas no formulário e-Pessoal com a documentação funcional do servidor (documentos originais de ingresso, de progressão funcional, de aquisição de adicionais, de licenças, etc.), não integralmente supridos pela certidão circunstanciada disponível, recomendou-se à unidade auditada fosse oficiado o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, órgão de origem do instituidor da pensão, no prazo máximo de 30 dias, solicitando a urgente remessa do completo acervo funcional do servidor, com fulcro no art. 34 da Resolução TSE n. 23.563/2018, sob pena de haver a obstrução do regular e tempestivo encaminhamento do ato para a apreciação pela Corte de Contas.

PROVIDÊNCIA DA UNIDADE AUDITADA

A Assessoria Jurídica da Direção-Geral, por meio do parecer da página 63 dos respectivos autos, informou o recebimento por este Tribunal do Ofício n. 4 – SGP (0210128) do TRE/GO, tendo sido atuado o PAE n. 3.165/2022.

CONCLUSÃO

Considerando o recebimento por este Tribunal da documentação funcional do instituidor de pensão, encaminhada pelo Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, houve a posterior revogação da recomendação expedida.

3. APOSENTADORIA:

3.1 PAE SGP N. 24.762/2019 (CLAUDIA BARCELOS FAITA)

ACHADO DE AUDITORIA

⁴ Art. 34. O órgão de origem do servidor ocupante de cargo redistribuído encaminhará para o de destino, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação do respectivo ato, o acervo funcional do servidor, contendo todos os documentos e históricos originais, inclusive a Certidão Circunstanciada constante dos [Anexos I e II](#), desde a posse no cargo efetivo até a data da redistribuição.

Verificou-se, ao examinar o Relatório de Afastamentos e Ausências da servidora Claudia Barcelos Faita para análise do requerimento formulado de conversão de tempo exercido sob condições especiais em tempo de atividade comum:

a) ausência dos registros: a.1) da participação da servidora em curso, seminário ou congresso nos dias 26.5.1995, 16 e 17.10.1997, 29.9.2000 e 19.7.2002, conforme informação constante na pasta funcional e confirmação das efetivas participações em documentação custodiada no Arquivo Central deste Tribunal, e a.2) de licença por motivo em doença da família, usufruída em 2.8.2004, conforme documentação constante da pasta funcional da servidora e do Boletim Interno n. 35 – Ano III, de 24.8.2004.

b) existência de afastamento lançado sob o título de “Dispensa de Registro Eletrônico” no dia 2.9.2015 no “Relatório de Afastamentos e Ausências” do Módulo Afastamentos do SGRH, cuja natureza não foi possível identificar e possibilitar ou não o cômputo como tempo exercido sob condições especiais. Por este motivo, é necessária a identificação da natureza da dispensa.

PROVIDÊNCIA DA UNIDADE AUDITADA

Após manifestação em auditoria concomitante desta unidade, sobreveio a decisão da Presidência (pp. 243-247), que determinou, quanto à matéria sob exame:

Por derradeiro, procedam-se aos registros no “Relatório de Afastamentos e Ausências” do Módulo de Afastamentos do Sistema de Recursos Humanos, [da] participação da servidora em curso, seminário ou congresso nos dias 26.5.1995, 16 e 17.10.1997, 29.9.2000 e 19.7.2002, bem como [da] licença por motivo de doença em pessoa da família no dia 2.8.2004”, consoante apontado pela SCIA (pág. 241).

Ato contínuo, houve o registro das ocorrências apontadas no Relatório de Afastamentos e Ausências, conforme espelho juntado à página 252 do PAE n. 24.762/2019.

Relativamente ao registro do dia 2.9.2015, lançando como “Dispensa de Registro Eletrônico”, não houve esclarecimento nos autos referente a este afastamento.

CONCLUSÃO

Quanto aos registros dos afastamentos decorrentes de ações de capacitação e licença para tratamento de pessoa da família, a providência adotada pela unidade auditada regulariza a situação apontada.

Tendo em vista que a consistência dos registros realizados nos sistemas corporativos consultados é objeto de exame desta auditoria e que os registros nos sistemas corporativos devem refletir com exatidão a situação funcional do servidor, é necessária a indicação da natureza do afastamento lançado como “Dispensa de Registro Eletrônico” em 2.9.2015 no relatório de afastamentos. Para a adoção da providência, fixa-se o prazo de 90 dias.

3.2 PAE SGP N. 52.443/2020 (MONICA HOESCHL ABREU)

ACHADO DE AUDITORIA

Verificou-se, ao examinar o Relatório de Afastamentos e Ausências da servidora Monica Hoeschl Abreu para análise do requerimento de conversão de tempo exercido sob condições especiais em tempo de atividade comum:

a) a existência de afastamentos lançados sob o título de “Dispensa de Registro Eletrônico” nos dias 2.9.2015, 3.10.2016 e 31.10.2016 no “Relatório de Afastamentos e Ausências” do Módulo Afastamentos do SGRH, cuja natureza não foi possível identificar e possibilitar ou não o cômputo como tempo exercido sob condições especiais;

b) utilização de critérios diferenciados para o registro dos dias de afastamento registrados como “Plantão extraordinário Covid 19 – Prazo Indeterminado” durante o regime de trabalho remoto emergencial, quanto à inclusão dos finais de semana e feriados dentre os afastamentos registrados.

PROVIDÊNCIA DA UNIDADE AUDITADA

A manifestação desta unidade ocorreu em 19.9.2022, não tendo havido tempo hábil para a adoção das providências

CONCLUSÃO

Tendo em vista que a consistência dos registros realizados nos sistemas corporativos consultados é objeto de exame desta auditoria, e que os registros no sistema SGRH devem refletir com exatidão a situação funcional do servidor, é necessária a revisão dos lançamentos realizados como afastamentos no Relatório de Afastamentos e Ausências do SGRH, com o fito de identificar a sua natureza, relativamente aos dias 2.9.2015, 3.10.2016 e 31.10.2016.

Por outro lado, impende que seja padronizada, à luz da legislação de regência, a forma como os finais de semana e feriados devem ser registrados no mencionado relatório durante o período de trabalho remoto emergencial.

A utilização do tempo especial pelos servidores expostos a risco biológicos impõe a revisão e padronização dos lançamentos realizados no Relatório de Afastamentos e Ausências do SGRH, de forma a identificar os afastamentos que podem ser considerados como tempo exercido sob condições especiais, à luz das normas que os definem.

Para a adoção das providências relacionadas, fixa-se o prazo de 90 dias.

VI - CONCLUSÃO

Dos exames realizados nos procedimentos administrativos relativos a aposentadorias, abonos de permanência e pensões, conclui-se:

1. **PELA COMUNICAÇÃO À SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA – ÁREA DE PESSOAL**, no prazo de 90 dias a contar da ciência deste relatório, das providências necessárias à revisão e padronização das informações consignadas no Módulo de Afastamentos do Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SGRH (Itens 3.1 e 3.2).

2. AO FINAL, pela regularidade dos demais procedimentos adotados, registrando-se, nesta oportunidade que dos exames realizados verifica-se a constante atuação da unidade auditada no aperfeiçoamento dos processos de trabalho objetos desta auditoria.

Registra-se que a prescrição contida no item 1 será objeto de acompanhamento por meio de futuras inspeções administrativas.

Este é o Relatório de Auditoria ora submetido à consideração da titular da Secretaria de Controle Interno e Auditoria, elaborado em estrita observância às disposições legais e normativas vigentes.

Florianópolis, 21 de setembro de 2022.

Jaqueline Gonçalves Feital
Técnico judiciário

Jailson Laurentino
Analista Judiciário

Cátia Heusi Silveira
Chefe da Seção de Acompanhamento,
Avaliação de Gestão e Auditoria –
Área de Pessoal

De acordo. Encaminhe-se o presente relatório à Presidência deste Tribunal.

Denise Goulart Schlickmann
Secretária de Controle Interno e Auditoria