



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

RELATÓRIO DE AUDITORIA
EM PROCESSO DE PAGAMENTO DE
SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO - 2021
(Procedimento Administrativo SCIA n. 25.489/2021)

Florianópolis/SC, 6 de outubro de 2021.

Preâmbulo

- **Processo:** Procedimento Administrativo SCIA/TRESC n. 25.489/2021.
- **Objetivo:** Os trabalhos da presente auditoria tiveram por objetivo inicial avaliar a efetividade dos controles internos instituídos na gestão do processo de pagamento de serviço extraordinário como resposta aos riscos inerentes ao processo avaliado.
- **Ato de designação:** Termo de Designação, constante na fl. 3 dos autos do processo, de 1º de julho de 2021.
- **Período abrangido pela auditoria:** Ano de 2020 (setembro a dezembro) e 2021 (janeiro e fevereiro).
- **Período de realização da auditoria:** Ano de 2021 (julho a outubro).
- **Unidade Auditada:**
 - Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP);
 - Coordenadoria de Pessoal (CP);
 - Seção de Registros Funcionais (SEREF);
 - Seção de Agentes Políticos e Quadro Suplementar (SAPQS);
 - Coordenadoria de Pagamento e de Legislação (CPL);
 - Seção de Pagamento de Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas (SPSAIP);
 - Seção de Pagamento de Agentes Políticos e Controle de Benefícios (SAPCB).
- **Resumo:**

Os trabalhos da presente auditoria, planejados e executados por meio de procedimentos previstos na metodologia proposta pelo Tribunal Superior Eleitoral condensada no Manual de Procedimentos de Auditoria elaborado por aquela Corte Superior, tiveram por objetivo aferir a efetividade dos controles internos instituídos pela gestão dos processos atinentes ao pagamento de pessoal, referente ao serviço extraordinário prestado no período eleitoral de 2020, como resposta aos riscos inerentes ao processo avaliado.

A seleção do processo de pagamento de serviço extraordinário deveu-se à priorização realizada para a elaboração do Plano Anual de Auditoria - PAA ter selecionado o processo “Administração de Pagamentos” como um dos dez processos a serem auditados no exercício. O processo foi eleito com base em julgamento da unidade de auditoria em razão do número de operações e atividades que abrange, da complexidade dos procedimentos realizados, do tempo superior a cinco anos transcorrido desde que foi objeto de auditoria, pela materialidade de que se reveste, considerado o orçamento aprovado para esta rubrica no ano de 2020, no montante de R\$ 7.809.911,00, e ainda pela relevância que o Tribunal de Contas da União confere à matéria, que é acompanhada pela Corte de Contas com proximidade, por meio de sucessivas fiscalizações com vistas à apuração da legalidade das horas extras pagas a servidores da Justiça Eleitoral.

Elegeu-se apenas um processo considerando a força de trabalho disponível, frente a todas as atividades de atribuição desta seção, por se tratar de aplicação de metodologia composta de procedimentos operacionais complexos.

Os trabalhos seguiram a metodologia de Auditoria Baseada em Riscos (ABR) adaptada pelo TSE para a utilização nas auditorias integradas da Justiça Eleitoral.

I. INTRODUÇÃO

No Plano Anual de Auditoria de 2021¹ estabeleceu-se a realização de Auditoria em Pagamento de Serviço Extraordinário sobre o período eleitoral de 2020, com objetivo de avaliar as rotinas administrativas e procedimentos operacionais levados a efeito pela unidade auditada, assim como as estruturas de controles internos quanto à sua concepção, considerados os aspectos suficiência e eficácia para mitigar riscos.

Os trabalhos de auditoria tiveram por base o Manual de Procedimentos de Auditoria, elaborado pelo Tribunal Superior Eleitoral (2016), que estabeleceu a metodologia para a execução dos trabalhos de auditoria baseada em riscos, definindo práticas e procedimentos a serem adotados para o desenvolvimento das atividades.

O desenvolvimento dos trabalhos observou os termos do procedimento fixado pela Resolução CNJ n. 309/2020 bem como pela Portaria P n. 120/2013. Com vistas à determinação do escopo desta auditoria, foram definidos a técnica a ser aplicada, o objeto dos exames, os meios e o tempo demandado para a sua concretização, por meio do programa da auditoria (páginas 54-58).

II. VISÃO GERAL DO OBJETO AUDITADO:

O pagamento de serviço extraordinário é processo de responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas, administrado no âmbito de duas coordenadorias, a Coordenadoria de Pessoal e a Coordenadoria de Pagamento e de Legislação.

Cabe à Coordenadoria de Pessoal, por meio da Seção de Registros Funcionais e da Seção de Agentes Políticos e Quadro Suplementar, organizar e processar o serviço extraordinário, respectivamente no âmbito dos servidores do quadro e no âmbito dos servidores requisitados, cedidos e em exercício provisório na sede e nos cartórios eleitorais.

As providências relativas ao pagamento propriamente dito estão ao encargo da Coordenadoria de Pagamento e de Legislação por meio da Seção de Pagamento de Servidores Ativos Inativos e Pensionistas, quanto a servidores do quadro deste Tribunal e da Seção de Pagamento de Agentes Políticos e Controle de Benefícios para os servidores os servidores requisitados.

¹ Aprovado pela Presidência deste Tribunal em 18.11.2020.

Para a prestação de serviço extraordinário é necessária autorização do Secretário de Gestão de Pessoas, por competência delegada pela Direção-Geral, por meio de formulário de solicitação encaminhada pelos titulares das unidades, desenvolvido para este fim, cuja tramitação está a encargo da Seref/ SAPQS.

É de incumbência do gabinete da Secretaria a verificação do cumprimento dos requisitos normativos e a instrução do formulário com manifestação pelo deferimento ou não. Havendo o deferimento do Secretário, é realizado o registro automático da autorização no SGRH, visível ao servidor no Espaço do Servidor.

O registro do serviço extraordinário prestado é realizado pelo servidor de forma biométrica como regra, podendo ser realizado manualmente quando prestado em unidade diferente da sua lotação original.

Após o processamento mensal da jornada extraordinária, a Coordenadoria de Pessoal encaminha planilhas contendo o total bruto das horas diurnas e noturnas prestadas nos dias de semana, sábados, domingos e feriados, à Coordenadoria de Pagamento e de Legislação, responsável por aplicar os adicionais e apurar o valor da hora, realizar o cálculo do valor devido e todos os demais procedimentos para elaboração da folha de pagamento suplementar e o depósito bancário.

O serviço extraordinário encontra-se disciplinado na Constituição Federal² e na Lei n. 8.112/1990³. O Tribunal Superior Eleitoral regulamentou a matéria no âmbito da Justiça Eleitoral por meio da Resolução TSE n. 22901, de 12 de agosto de 2008, a qual vem sofrendo alterações ao longo dos anos, por meio das Resoluções n. 23497 em 2016, n. 23516 em 2017, n. 23582 em 2018 tendo a última alteração ocorrido por meio da Resolução n. 23.629 de 2020. Neste Tribunal, as regras gerais relacionadas à matéria foram dispostas meio da Portaria P n. 109/2020. Foram editadas regras específicas para a prestação de serviço extraordinário no período de setembro a dezembro de 2020 (Portaria P 114/2020), bem como para o período de 19 de dezembro de 2020 a 12 de fevereiro de 2021 (Portaria P n. 157/2020), além de portarias que ampliaram em caráter excepcional e transitório os limites diários autorizados para dias específicos ao longo do período eleitoral (Portarias DG n. 190, 197, 202, 206, 212, 215, 217 e 238, todas de 2020).

² Art. 7º, inciso XVI.

³ Art. 73.

De forma geral, a prestação de serviço extraordinário está condicionada à autorização prévia do Diretor-Geral para os titulares das unidades, e do Secretário de Gestão de Pessoas para os demais servidores. Em regra, não excede a duas horas em dias úteis e a dez horas aos sábados, domingos e feriados e tampouco ao limite mensal de sessenta horas. O serviço extraordinário aos sábados é realizado em caráter excepcional e aos domingos apenas para a realização de plantão eleitoral e das atividades necessárias nos dias do primeiro e segundo turnos das eleições bem como em situações excepcionais de caráter inadiável e transitório, formalizadas por meio de portarias da Direção-Geral.

O serviço extraordinário realizado é computado, para fins de retribuição a partir do fim da oitava hora trabalhada, limitado, em regra, a duas horas extraordinárias diárias, observado o repouso mínimo de oito horas ininterruptas entre as jornadas diárias e o intervalo para repouso e alimentação de uma hora entre as jornadas ordinária e extraordinária, desde que superior a oito horas diárias.

Quanto à retribuição, é facultada a retribuição do serviço extraordinário em horas a compensar para os servidores que tenham menos de 100 horas registradas em banco de horas, aos demais a retribuição é exclusivamente em pecúnia.

As atribuições relativas à gestão do referido processo consistem na administração de sucessivas atividades, que fornecem os elementos hábeis a assegurar a execução da jornada extraordinária nos moldes estabelecidos pela regulamentação e a sua correta retribuição, desde a autorização pela autoridade competente até a retribuição do serviço realizado e produção das informações demandadas pelo TSE.

Os procedimentos se dividem entre as Seções de Registros Funcionais e de Agentes Políticos e Quadro Suplementar – da Coordenadoria de Pessoal, o Gabinete da SGP e as Seções de Pagamento de Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas e de Pagamento de Agentes Políticos e Controle de Benefícios, da Coordenadoria de Pagamento e de Legislação. Os demais trabalhos desenvolvidos pelas quatro seções envolvidas guardam estreita conexão com a natureza dos procedimentos desenvolvidos para este processo, o que contribui para a qualidade da sua execução.

Os procedimentos desenhados para viabilizar a execução do processo de pagamento de serviço extraordinário são em grande parte automatizados, por meio da utilização de formulários eletrônicos, planilhas eletrônicas, software de gerenciamento de banco de dados, e também de ferramenta de elaboração de relatórios e consultas ao banco de dados do SGRH, para o acesso, registro e processamento das informações,

além do próprio Sistema de Gestão de Recursos Humanos. As etapas informatizadas do processo se interconectam por procedimentos manuais.

Cada uma das coordenadorias, por meio das seções envolvidas, administra uma etapa do processo, estando a cargo da Coordenadoria de Pessoal, em suma, os procedimentos relacionados ao trâmite e registro da autorização, a verificação da regularidade das informações iniciais contidas no Breve de Prestação de Serviço Extraordinário, o processamento da jornada extraordinária realizado no SGRH, a elaboração de planilha contendo as horas brutas laboradas de cada servidor para suporte ao pagamento a ser realizado e o lançamento de retribuição em horas a compensar no banco de horas.

À Coordenadoria de Pagamento e de Legislação compete os procedimentos relacionados à incidência dos adicionais relativos às horas laboradas, apuração do valor da hora dos servidores, processamento da folha de pagamento, além de toda uma gama de procedimentos que visam à correção do pagamento a ser realizado bem como a elaboração de contracheques e dos relatórios contendo informações a serem prestadas à COFIC.

O processo de pagamento de serviço extraordinário envolve diversos autores e unidades e se compõe de uma multiplicidade de atividades que fluem, ao final, para que os servidores recebam os valores a que fazem jus, segundo a legislação que rege a matéria. É, portanto, processo complexo que ocorre em um período delimitado, mas com grande quantidade de operações simultâneas, em volume considerável de operações.

As evidências dos procedimentos acima consignados encontram-se nas informações encaminhadas inicialmente pela unidade auditada, constantes nas páginas 8-46, (CP) e das páginas 50-52, (CPL) em que estão previstas as atividades realizadas ao longo do processo. Outras informações foram fornecidas pelas seções envolvidas, para o mapeamento do processo avaliado, e incluem documentação original do processo, incluindo as planilhas utilizadas nas diferentes etapas, os relatórios, bem como o acesso às consultas predefinidas por meio do *discoverer viewer*, dentre outras, que dão apoio às unidades para a execução das atividades.

Os procedimentos executados não se encontram formalizados em manuais ou rotinas.

As entrevistas realizadas com os Chefes e demais servidores das referidas Seções evidenciaram a existência de controles distribuídos ao longo das inúmeras atividades, em grande maioria controles manuais e de conformidade.

.

III. OBJETIVO DA AUDITORIA:

Os trabalhos da presente auditoria tiveram por objetivo avaliar a efetividade dos controles internos instituídos na gestão do processo de pagamento de serviço extraordinário como resposta aos riscos inerentes ao processo avaliado.

Integra os critérios utilizados, a conformidade das atividades e dos procedimentos em relação às normas e regulamentos aplicáveis ao processo.

IV. ESCOPO:

Para a presente auditoria, definiu-se o período examinado como o relativo ao período eleitoral de 2020, abrangendo os meses de setembro de 2020 a fevereiro de 2021.

Na seleção dos controles administrativos a serem testados, foram utilizadas as atividades com níveis mais altos de riscos identificados na avaliação de risco inerente, a fim de tomar por referência a avaliação mais rigorosa para a apuração do nível de risco residual, que é o risco remanescente após a incidência dos controles administrativos aplicados.

A aplicação da metodologia prevista no Plano de Gestão de Riscos deste Tribunal para o cálculo do risco residual, aplicada pela equipe de auditoria, identificou como risco de maior magnitude no processo auditado o risco residual médio, em nove dos dezessete controles que incidem sobre o processo, e que se constitui no recorte sobre o qual incidirão os testes desta auditoria, a qual observa orientação contida no manual de procedimentos de auditoria elaborado pelo TSE.

V. CRITÉRIOS:

Os critérios utilizados como parâmetros para fundamentar as avaliações apresentadas neste trabalho foram os preceitos normativos que regulamentam a matéria. Abaixo, alguns desses critérios identificados:

1. Lei n. 8.112/1990⁴;
2. Resolução TSE n. 22.901, de 12.8.2008.⁵
3. Portaria P n. 109, de 21.9.2020⁶
4. Acórdão n. 1709/2019 TCU Plenário
5. Resolução TRESC n. 7.242/2000⁷
6. Portarias P n. 114, de 23.9.2020⁸ e P n. 157, de 10.12.2020⁹.

VI. METODOLOGIA ABR¹⁰:

Os trabalhos desta auditoria foram fundamentados na aplicação de técnicas de Auditoria Baseada em Risco (ABR), direcionados aos processos de trabalho e à mitigação dos riscos relacionados à consecução das atividades administrativas pertinentes ao processo ora auditado.

Essa metodologia permite ao auditor testar os controles mais importantes, otimizando os recursos humanos e materiais disponíveis, com vistas a que o resultado do trabalho venha a agregar valor e melhorar as atividades da organização¹¹.

Abaixo o quadro demonstrativo que, em suma, apresenta o sequenciamento das atividades de auditoria desenvolvidas sob a orientação da metodologia da ABR:

⁴ Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

⁵ Dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário no âmbito da Justiça Eleitoral.

⁶ Dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário e a compensação de horas laboradas além da jornada de trabalho por servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, lotados na sede e nos cartórios eleitorais desta circunscrição, observados os ditames contidos na Resolução TSE n. 22.901/2008.

⁷ Regulamenta a substituição de servidores ocupantes de função comissionada no âmbito deste Tribunal

⁸ Dispõe sobre as regras e os limites para a prestação de serviço extraordinário, no período de 26 de setembro a 18 de dezembro de 2020, nos termos da Resolução TSE n. 22.901, de 12.08.2008, e da Portaria P n. 109, de 21.09.2020.

⁹ Dispõe sobre as regras e os limites para a prestação de serviço extraordinário, no período de 19 de dezembro a 12 de fevereiro de 2021, nos termos da Resolução TSE n. 22.901, de 12.8.2008, da Resolução TSE n. 23.632, de 19.11.2020, e da Portaria P n. 109, de 21.9.2020.

¹⁰ Auditoria Baseada em Riscos (ABR) – IIATCU. Risco – é representado pela possibilidade de que um evento ocorrerá e afetará negativamente a realização dos objetivos (COSO ERM).

¹¹ Fonte: elementos conceituais trabalhados no I Workshop Auditorias Integradas da Justiça Eleitoral, realizado em Brasília/DF, no período de 13 a 17 de março de 2017.

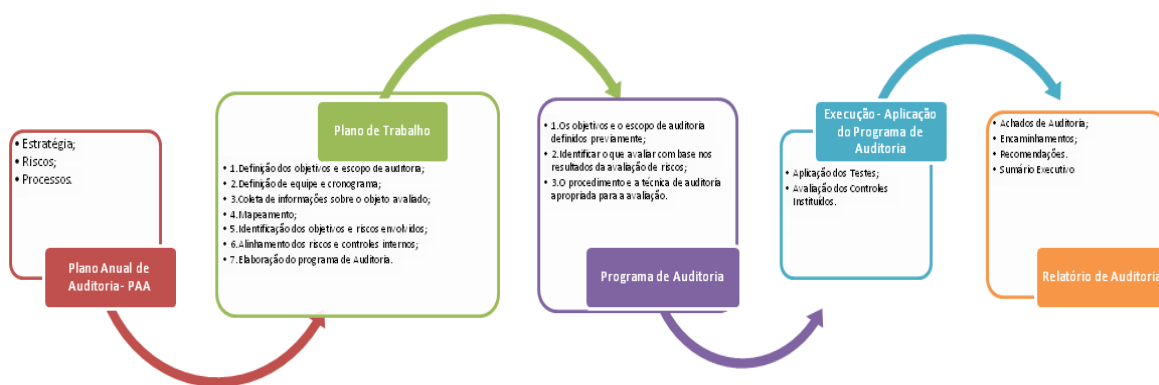


Figura 1 – Processo a Auditoria Baseada em Riscos

Para o planejamento dos trabalhos foi realizado, conjuntamente com os responsáveis pela execução, o levantamento das atividades do processo de trabalho auditado e a documentação das atividades, assim como o estudo detido das normas que o regulamentam.

A partir do levantamento realizado, foi elaborado o mapeamento do processo. A análise de riscos foi realizada individualmente pela equipe de auditoria e pela unidade auditada, utilizando-se dos critérios do Plano de Gestão de Riscos deste Tribunal. Foram obtidas, desta forma, duas análises de riscos inerentes realizadas de forma independente, que resultaram em percepção de risco diversa para sete dos treze eventos examinados.

Para cada evento de risco identificado, utilizou-se a mais rigorosa avaliação de riscos inerentes realizada, quer pela unidade auditada quer pela equipe de auditoria, a qual tomou-se como referência para a avaliação de risco residual, critério utilizado para a delimitação do escopo da auditoria. Na aplicação da metodologia prevista no Plano de Gestão de Riscos deste Tribunal para o cálculo do risco residual, identificou-se como risco de maior magnitude no processo auditado o risco residual médio, em nove dos dezessete controles que incidem sobre o processo, e que se constituiu no recorte sobre o qual incidiram os testes desta auditoria.

Executados os procedimentos de auditoria, por meio da realização de testes de controle, foram identificados achados, suportados pelas evidências coletadas, os quais

compuseram o Relatório Preliminar de Achados, que foi submetido à apreciação da unidade auditada para conhecimento e manifestação quanto à pertinência das situações identificadas.

Em seguimento houve a manifestação da unidade auditada quanto ao Relatório Preliminar de Achados, e tendo em vista as respostas apresentadas, foi elaborado este Relatório de Auditoria, contendo os achados bem como a conclusão da equipe de auditoria sobre o processo avaliado.

VII. ACHADOS DE AUDITORIA

Foram executados os procedimentos previstos na Matriz de Testes, em relação a sete riscos específicos, totalizando nove testes de controles. A realização dos exames seguiu estritamente os termos registrados na Matriz de Testes de Controle elaborada pela equipe de auditoria.

Os achados representam, portanto, o resultado dos testes de auditoria aplicados e das informações coletadas nas entrevistas, análises documentais, correlação de informações e conciliações, guardando relação com a Matriz de Testes de Controles e o Relatório de Achados de Auditoria apresentados à unidade auditada.

Assim, apresenta-se os achados de auditoria, identificados a situação encontrada, o critério utilizado como parâmetro, as evidências, a manifestação do auditado e a conclusão da equipe de auditoria.

2.1 ACHADO A1 (referente ao Risco R4¹²) – Ausência da incidência do controle “Anuência do Superior Imediato” em formulários de prestação de serviço extraordinário.

Situação Encontrada:

¹² R4 - Registro da jornada extraordinária realizado pelo servidor de forma incorreta/incompleta, por meio de biometria ou manualmente.

Não há o registro da ciência do superior imediato em 10 formulários de prestação de serviço extraordinário analisados. Trata-se de controle estabelecido para obter a ratificação pelo superior imediato da realização do serviço extraordinário da forma como informado.

Evidências:

BREVES n. 1770003, 1772872, 1726483, 1726186, 1726027, 1700456, 1703474, 1700984, 1702193, 1703185, 1705730, 1724958, 1682067 e 1675571.

Potencialidade do Achado:

Orientação à unidade auditada no sentido de instituir procedimento, preferencialmente informatizado, capaz de evitar a tramitação do formulário sem a aplicação do controle em questão.

Manifestação da Unidade Auditada:

A unidade auditada manifestou-se por meio do memorando CP n. 70/2021 (pp. 75-79), afirmando, para o achado em comento, in verbis:

Nessa situação, todos os formulários se referem a prestação de serviço extraordinário por servidores ocupantes da chefia de cartório, na condição de titular ou substituto. Para esses casos, considerando que como regra geral os Juízes Eleitorais não possuem acesso ao Sistema BREVE, aliado ao fato de que a prestação dos serviços deve ser célere o suficiente para cumprir os prazos exíguos para o processamento de todo o serviço extraordinário do mês, foi desenvolvido um e-mail automático aos magistrados e magistradas, com a relação de todos os registros do ponto do mês e com a orientação de que eventuais inconsistências devem ser reportadas à Coordenadoria de Pessoal. Especificadamente sobre o assunto, conforme modelo anexo, os magistrados recebem dois relatórios em oportunidades distintas: o primeiro quando há o fechamento do ponto mensal dos titulares e substitutos das chefias de cartório; e o segundo após o processamento do serviço extraordinário do mês. Nos relatórios, os dias em que há autorização para a prestação de serviço extraordinário estão destacados em azul, tudo para facilitar a visualização dos dados.

Conclusão da Auditoria:

Os achados identificados referem-se ao controle incidente sobre a informação dos períodos laborados, por meio dos Breves de prestação de serviço extraordinário, prestada por servidores que na ocasião eram ocupantes de chefia de cartório, subordinados aos Juízes Eleitorais da respectiva Zona Eleitoral, que, conforme informado pela unidade auditada, em regra não possuem acesso ao Sistema Breve. Por esta razão, segundo informa a unidade auditada, são utilizados procedimentos específicos, tanto para a ciência da frequência quanto do serviço extraordinário processado, que consiste na expedição automática de e-mail ao Juiz Eleitoral com a orientação de que devam ser reportadas eventuais inconsistências. Não obstante o superior imediato só venha a ter ciência após processado o serviço extraordinário realizado, o controle instituído para esta situação permite a manifestação do superior imediato caso haja discordância dos períodos laborados em jornada extraordinária, assegurando a incidência do principal controle que recai sobre a realização da jornada extraordinária, que é a ratificação pelo superior imediato das horas informadas pelo servidor.

Trata-se de controle de aprovação, que implica a validação dos períodos informados e a certificação da conformidade com os procedimentos estabelecidos pela Administração. O controle, que atua preventiva e detectivamente, implica a supervisão direta e o acompanhamento do trabalho pelo superior imediato, de forma a legitimar a anuência com os períodos informados.

Registra-se, ainda, conforme informado, que a unidade auditada já estuda o aperfeiçoamento do trâmite da autorização e informação do trabalho a ser realizado por meio do Processo Administrativo Eletrônico, conforme fluxo apresentado no Anexo III do Memorando CP n. 70 (páginas 88 – 93), o qual promoverá o acesso a todos os servidores e Juízes Eleitorais, ampliando o controle pelo superior imediato das horas informadas previamente ao seu processamento.

Feitas estas considerações, conclui-se que o controle em comento alcançou 100% da amostra examinada, resultado que pode ser projetado para o universo amostral,

demonstrando que não há falhas quanto à aplicação do controle, informatizado, no processo examinado.

2.2 ACHADO A2 – (referente ao risco R5¹³) – Lançamento manual no SGRH dos horários registrados pelo servidor no BREVE de prestação de SE em outra unidade, de forma divergente do respectivo BREVE.

Situação Encontrada:

Foram identificadas situações em que há divergências entre os horários lançados no SGRH e os constantes nos BREVES, o que pode indicar fragilidade/falha no controle aplicado sobre a atividade.

ITEM	BREVE	SERVIDOR	MÊS	DIA - ENTRADA/SAÍDA	HORA BREVE	HORA SGRH MÓDULO Frequência
4	1677912	GUILHERME AUGUSTO DELBEM	9/2020	29 E1	08:10	09:10
28	1688169	CARLOS GUSTAVO FISCHER	10/2020	14 E1	12:00	00:00
				14 S1	19:00	00:00
				19 E1	12:00	00:00
				19 S1	19:00	00:00
				26 E1	12:00	00:00
				26 S1	19:00	00:00
55	1726926	CARINE PAULA PETRY	11/2020	15 E1	06:30	08:30
159	1773953	MARIA TEREZA MÁRIO CHAUL	1/2021	4 E2	11:10	11:01
				9 S1	09:45	12:00
				9 E2	00:00	12:30
				9 S2	00:00	16:10
				10 E1	00:00	08:20
				10 S1	00:00	12:20
				10 E2	00:00	12:50
				10 S2	00:00	16:20
				17 S1	12:39	12:50
				17 E2	15:06	13:15

Evidências:

¹³ R5 - Lançamento manual dos horários registrados no BREVE de Prestação em outra unidade, realizado pela seção responsável de forma incorreta/incompleta no SGRH.

BREVES n. 1677912, 1688169, 1726926 e 1773953, associados aos relatórios extraídos do Módulo de Frequência do SGRH, “Folha Ponto Preenchida”.

Potencialidade do Achado:

Orientação à unidade auditada no sentido de adotar procedimentos, preferencialmente informatizados, visando reduzir ao mínimo a necessidade de digitação manual dos horários lançados no Breve de Prestação de Serviço Extraordinário.

Manifestação da Unidade Auditada:

Frente às divergências apontadas, a unidade auditada apresentou justificativas, que afastam o erro do operador ao inserir os dados no sistema, para os registros relativos ao servidor Carlos Gustavo Fischer, esclarecendo, *in verbis*:

[...] a respeito do servidor Carlos Gustavo Fischer, a retribuição do Breve n. 1688169, referente aos dias 14, 19 e 26, foi considerada somente para fins de deslocamento até a cidade de Balneário Piçarras, pois os horários informados no formulário (das 12 às 19h) correspondem ao da jornada regular de trabalho do servidor, não sendo devida qualquer retribuição adicional.

Afastou, também, a ocorrência de equívoco quanto aos registros relativos aos dias 9S1, 9 E2, 9S2, 10E1, 10S1, 10E2, 10S2, 17S1 e 17E2 da servidora Maria Tereza Mário Chaul, afirmando, [...] “Ainda sobre a servidora Maria Tereza Mário Chaul, a diferença apontada nas demais data[s] resulta da ocorrência de outro formulário de prestação de serviço (Breve n. 1773957), que não foi considerado nos trabalhos da auditoria”.

Informou ter havido três erros de digitação em relação a todos os formulários analisados, apresentado as divergências remanescentes:

ITEM	BREVE	SERVIDOR	MÊS	DIA - ENTRADA/ SAÍDA	HORA BREVE	HORA SGRH MÓDULO Frequência
4	1677912	GUILHERME AUGUSTO DELBEM	9/2020	29 E1	08:10	09:10
55	1726926	CARINE PAULA PETRY	11/2020	15 E1	06:30	08:30
159	1773953	MARIA TEREZA MÁRIO CHAUL	1/2021	4 E2	11:10	11:01

Apresentou, relativamente aos erros identificados, as seguintes considerações, *in verbis*:

Com relação aos servidores Guilherme Augusto Delbem e Maria Tereza Mário Chaul, em que pese os equívocos, os erros não influenciaram nos cálculos, considerando que nas datas houve a retribuição do serviço extraordinário no limite máximo permitido para o dia, não havendo, portanto, a necessidade de retificação dos procedimentos. Ainda sobre a servidora Maria Tereza Mário Chaul, a diferença apontada nas demais datas resulta da ocorrência de outro formulário de prestação de serviço (Breve n. 1773957), que não foi considerado nos trabalhos da auditoria. Em relação à servidora Carine Paula Petry, única situação que de fato ensejou uma diferença nos cálculos, esta Coordenadoria irá providenciar o complemento da retribuição à interessada no decorrer do presente mês.

Ao final, informou que:

[...] na expectativa de melhor solucionar a situação disposta no presente achado, com a migração pretendida do processo de trabalho (do Sistema BREVE para o PAE) foi incluída uma proposta para a leitura automática dos horários na hipótese de prestação de serviço em outra unidade, o que deve minimizar ainda mais ou até impedir as falhas relacionadas com a atividade.

Conclusão da Auditoria:

Os achados identificados referem-se ao controle incidente sobre o procedimento de lançamento manual no SGRH dos registros realizados pelos servidores nos Breves de prestação de serviço extraordinário em outra unidade de lotação, pelas seções responsáveis da Coordenadora de Pessoal. Trata-se de procedimento manual seguido de controle realizado também manualmente.

É controle classificado como de revisão, verificação ou conciliação, que consiste na revisão dos atos por um terceiro não envolvido com a sua execução. Este tipo de controle pode ter sua eficácia aumentada pelo confronto dos registros antes e depois da ocorrência ou produção dos resultados.

No caso em tela, verificou-se, em uma amostra de 49 breves lançados, a ocorrência de 6%, percentual que classifica a aplicação do controle como bastante eficaz, o que indica que o controle foi adequado para o risco examinado. É importante que se registre, todavia, que a eficácia dos controles manuais, aplicados caso a caso, tem

desempenho vinculado ao perfil do profissional que os executa, havendo responsabilidade individual do servidor envolvido. O resultado obtido no período examinado denota, desta forma, a diligência empregada pela equipe das seções envolvidas no lançamento e revisão das informações, que resultou no excelente desempenho do controle.

A providência anunciada pela unidade auditada, leitura automática dos registros, no bojo da alteração da forma de trâmite do processo, constituem-se em aprimoramento do processo pela automatização de uma de suas etapas, o que concorrerá para a redução dos riscos identificados no processo em questão.

Em conclusão, verificou-se a eficácia e adequação do controle avaliado para evitar o risco relacionado a esta atividade, de que lançamentos sejam efetuados com incorreção, no período analisado e considerando a zelosa execução realizada pela equipe das seções envolvidas.

Ao final, constata-se que relativamente à servidora Carine Paula Petry, houve a retificação do número de horas laboradas e a retribuição da diferença do número de horas apurado a menor, não restando pendência relacionada a este achado.

2.3 ACHADO A3 – (referente ao risco R11¹⁴) – Valor constante de contracheque de retribuição de serviço extraordinário em pecúnia inconsistente com apurado pela SCIA.

Situação Encontrada:

Foram identificados valores pagos a título de serviço extraordinário retribuído em pecúnia que divergem da aplicação do valor da hora sobre o total de horas consignado nas portarias de retribuição relacionadas, o que pode indicar falha/fragilidade do controle incidente sobre a atividade.

¹⁴ R11 - Obtenção de valores incorretos de retribuição em pecúnia.

SERVIDOR QUADRO PESSOAL TRESP		MÊS	SE PAGO (R\$)	SE CALCULADO SCIA (R\$)	HORAS CONV.	PORTARIA
1	ANA CRISTINA ZANCAN	2/2021	760,52	1.487,70	21,44	PDG n. 81/2021 - Anexo I
2	ANACLETO ANTÔNIO DUCATI	1/2021	2004,09	2.651,19	39,78	PDG n. 69/2021 - Anexo I
3	FELÍCIA SOUSA VALVERDE	2/2021	2348,54	3.647,72	41,00	PDG n. 81/2021 - Anexo I
4	GRASIELA GASPAR GONÇALVES	1/2021	3258,79	5.213,13	46,15	PDG n. 69/2021 - Anexo I
5	MARIA MÁRCIA MENEZES	2/2021	946,66	1.781,19	24,10	PDG n. 81/2021 - Anexo I
6	PEDRO KIRSTEN DE CORDOVA	11/2020	4988,11	5.026,87	78,60	PDG n. 272/2020 - Anexo I
7	RAFAEL LEON MENEZES SANCHES	1/2021	3053,47	5.239,30	70,00	PDG n. 69/2021 - Anexo I
8	SIMONE FRANCIELE FRONZA	2/2021	914,9	1.327,54	17,85	PDG n. 81/2021 - Anexo I
SERVIDOR REQUISITADO/ EXERCÍCIO PROVISÓRIO		MÊS	SE PAGO (R\$)	SE CALCULADO SCIA (R\$)	HORAS CONV.	PORTARIA
9	DEAMANTINA VIEIRA	11/2020	617,10	678,06	52,93	PDG n. 272/2020 - Anexo II
10	LUCÉLIA DA ROCHA SOUZA BORGES	1/2021	550,29 (321,25)*	1739,95	29,25	PDG n. 69/2021 - Anexo II
11	LUCÉLIA DA ROCHA SOUZA BORGES	11/2020	4318,08	4281,04	71,97	PDG n. 272/2020 - Anexo II
12	VILSON JOSÉ HILLESHEIM	1/2021	1319,40 (329,85)*	1538,60	112,5	PDG n. 69/2021 - Anexo II
-	PATRICIA MARQUES DE LIMA	10/2020				Obs.: BREVE prestação na caixa do superior imediato

* Segunda rubrica do contracheque de março referente ao mês de janeiro

Evidências:

Contracheques de Serviço Extraordinário SPSAIP – exercício atual, de dezembro de 2020 e de março de 2021, para os servidores do quadro do TRESP. Contracheques - Serviço Extraordinário SPAPCB - exercício atual dos meses de dezembro 2020 e março de 2021, dos servidores requisitados ou em exercício provisório relacionados, bem como os respectivos contracheques dos órgãos de origem.

Potencialidade do Achado:

Orientação à unidade auditada no sentido de aperfeiçoar o controle em análise, adotando procedimento de auto auditoria de um percentual das operações realizadas, a ser efetuada por equipe distinta daquela que realiza a atividade e/ou procedimentos complementares no sentido de fortalecer o controle já existente.

Manifestação da Unidade Auditada:

Frente às divergências apontadas, a unidade auditada registrou, *in verbis*:

[...] que em 2021 a Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade informou que o saldo orçamentário disponível para pagamento de serviço extraordinário era de R\$ 306.765,00 (trezentos e seis mil, setecentos e sessenta e cinco reais). Em decorrência, após receber os relatórios do processamento de serviço extraordinário elaborado pela Coordenadoria de Pessoal, as Seções de Pagamento de Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas e a de Pagamento de Autoridades Eleitorais e Controle de Benefícios efetuaram o cálculo e constataram que o valor apurado ultrapassava o montante disponível, conforme planilha a seguir:

SALDO ORÇAMENTÁRIO	306.765,00
total requisitados -UTIL, SÁBADO, DOMINGO	22.981,39
total removidos - UTIL E SÁBADO	14.635,87
total ativos - UTIL E SÁBADO	153.519,34
SOBRA (PARA PAGAR EXTRA DE DOMINGO)	115.628,40
REMOVIDOS-DOMINGO	56.634,19
ATIVOS DOMINGO	345.428,19
TOTAL	402.062,38

PERCENTUAL A PAGAR REF DOMINGO	VALOR
Percentual a ser pago das horas de domingo (27%)	108.556,84

Assim, foi possível efetuar o pagamento total das horas de dia útil e sábado e o percentual de 27% (vinte e sete por cento) das horas de domingo para os servidores ativos, removidos e em exercício provisório. Para os requisitados o valor pago foi integral.

Apresentou, também, informações complementares repassadas pelas seções responsáveis pelos cálculos, das quais se destaca

SPSAIP:

A referida Seção reconferiu todo o cálculo dos servidores auditados, assim, informa-se que os valores apurados à época não sofreram alteração [...]

E ainda:

SPAPCB:

Serviço Extraordinário de Janeiro de 2021

[...]

Vilson José Hillesheim: Aparentemente no relatório da SCIA não foi considerado o valor de FC.

Serviço extraordinário de novembro de 2020:

Deamantina Vieira: Destaca-se que o contracheque anexado no Breve (1717585) é referente a outubro (aparentemente o que foi utilizado pelo cálculo apresentado pela SCIA). Na época, a servidora estava em acesso ao breve (férias, etc).

Em decorrência, o contracheque de novembro foi encaminhado por e-mail, o qual foi utilizado para cálculo.

Lucélia: Aparentemente no relatório da SCIA não foi considerado o valor de FC. Esclarece-se, ainda, que a servidora retornou ao órgão de origem em 25/01/2021 e o breve até então estava na caixa de entrada da servidora para anexo do contracheque de novembro/20, mas foi administrado por esta Seção na data de hoje (16/09/2021) e arquivado.

Foi encaminhada mensagem à CP solicitando avaliar a possibilidade de alteração do Breve, para incluir um campo de anexo no Breve na área dedicada a esta Seção, para situações eventuais, como deste caso concreto.

Conclusão da Auditoria:

Os achados identificados referem-se ao controle incidente sobre a atividade de apuração do valor da hora de cada servidor para o cálculo da retribuição do serviço extraordinário em pecúnia, realizado pelas seções responsáveis da Coordenadoria de Pagamento e de Legislação.

Trata-se de controle de revisão, verificação ou conciliação, que consiste na revisão dos atos por um terceiro não envolvido com a sua execução. Especificamente para este caso, o controle alterna etapas informatizadas, de que é exemplo a apuração do valor da hora por consulta executada por meio da ferramenta de consulta *discoverer viewer* do banco de dados do SGRH, com etapas manuais, como o lançamento deste valor na planilha de cálculo ou, para servidores requisitados, removidos e em exercício provisório, a consulta ao contracheque do órgão de origem, seleção das rubricas que compõem o valor da hora, cálculo do valor da hora o lançamento na planilha.

No caso em tela, após ter sido informada pela unidade auditada a restrição ocorrida sobre o pagamento de horas laboradas nos domingos no presente exercício, ficando restrito a um percentual de 27% das horas, verificou-se não ter remanescido achados quanto ao controle incidente sobre a apuração do valor da hora, realizado pela SPSAIP.

Relativamente ao controle incidente sobre o procedimento realizado pela SPAPCB, examinadas as informações e documentos constantes na manifestação da unidade, verificou-se a correção da apuração do valor da hora para todos os servidores relacionados como achados no relatório preliminar, quer pela restrição ao percentual de 27% para o pagamento das horas de domingo, quer por ter sido desconsiderado por esta unidade os valores referentes a substituição percebidos por dois dos servidores apontados, não remanescendo qualquer achado relativamente ao controle em análise.

Destaca-se, quanto ao valor da hora da servidora requisitada Deamantina Vieira, a qual juntou contracheque de mês diverso, é possível verificar que a situação foi previamente identificada pela unidade responsável, que diligenciou no sentido que fosse juntado ao respectivo Breve o contracheque do mês da prestação do serviço extraordinário, o qual, embora não tenha sido juntado ao Breve, foi efetivamente utilizado para o cálculo. Registra-se, também, a pertinência da providência sugerida, ainda que no bojo da alteração da forma de trâmite do processo, de possibilitar a juntada de contracheque eventualmente encaminhado por outro meio, de forma a melhor documentar situações como a ora apresentada.

Em conclusão, não foram identificados achados relativos aos controles incidentes sobre os procedimentos de apuração do valor da hora dos servidores na amostra analisada, demonstrando que não há falhas quanto à aplicação do controle. Considerando que são controles não integralmente informatizados aplicados individualmente, caso a caso, a maior ou menor eficácia varia em função de quem os executa. Assim, o resultado obtido no período examinado denota a diligência empregada pela equipe das seções envolvidas no lançamento e revisão das informações, que, nestas condições apresentou a eficácia necessária para a sua adequação em evitar o risco identificado para as atividades.

VIII. CONCLUSÃO:

A presente auditoria analisou os controles internos instituídos pelos gestores do processo de pagamento de serviço extraordinário relativo às Eleições Municipais de 2020, com o fito de verificar a sua efetividade.

Dos nove testes realizados nos controles que foram executados sobre o processo, oito não retornaram achados e um retornou achados em percentual compatível com controle interno bastante eficaz, o que permite afirmar que os controles utilizados foram adequados para a mitigação dos riscos das atividades em questão. O que se extrai deste resultado é que os controles, da forma como aplicados, impediram ou reduziram significativamente a incidência de eventos que poderiam afastar a prestação de serviço extraordinário das regras estabelecidas na legislação atinente à matéria bem como aqueles que poderiam comprometer a correção e/ou a conformidade da respectiva retribuição às normas de regência.

Importa que se registre a existência de algumas atividades cujo controle é manual, aplicado de forma assistemática, não padronizada e que pode ser executado de uma forma diferente por cada pessoa que o pratique. Controles manuais com esta característica requerem aprimoramento de forma a assegurar que a sua eficácia se repita, ainda que o diligente cumprimento das atribuições pelas equipes envolvidas neste ciclo, tenha produzido excepcional desempenho.

Neste contexto, a possibilidade de utilização de uma nova ferramenta de trabalho, ainda em desenvolvimento, conforme noticiado pela Coordenadoria de Pessoal, para ampliar a automatização e aprimorar etapas dos procedimentos, é medida que não apenas denota o comprometimento com o processo auditado, mas que aponta para um importante aperfeiçoamento, reforçando as sucessivas melhorias que vem sendo implementadas ao longo do tempo.

Destarte, em face dos exames de auditoria realizados, conclui-se que os controles internos incidentes sobre o processo de pagamento de serviço extraordinário do período eleitoral de 2020, foram eficazes, na forma como realizados, para a mitigação dos

riscos relativos às respectivas atividades, podendo ser considerados adequados para este objetivo.

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

Florianópolis, 6 de outubro de 2021.

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.

Elton Carioni Carsten
Secretário de Controle Interno e Auditoria Substituto