TRT-7ª REGIÃO

Secretaria de Auditoria Interna

THAIS EVANGELISTA FERNANDES BRITO
LUIZ CARLOS MACHADO
NEIARA SAO THIAGO CYSNE FROTA
FERNANDO ANTONIO SA DE ARAUJO
MICHEL CAVALCANTE PINTO
JOAREZ DALLAGO
FERNANDO ANTONIO DE FREITAS LIMA
ANA PAULA BORGES DE ARAUJO ZAUPA
SONILDES DANTAS DE LACERDA

ATA DA REUNIÃO

Assunto da Reunião:	Resultados da Auditoria cessão e requisição de servidores (PROAD 4314/2021)
Data e horário:	7/3/2022 - 9h30 - 14h30
Local:	Secretaria de Auditoria Interna

CONVIDADOS

NOME	UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO
Fernando Antônio de Freitas Lima	Secretaria-Geral da Presidência	Secretário-Geral
Neiara São Thiago Cysne Frota	Diretoria-Geral	Diretora-Geral
Joarez Dallago	Secretaria de Gestão de Pessoas	Secretário
Luiz Carlos Machado	Divisão de Informações Funcionais	Diretor
Ana Paula Borges de Araújo Zaupa	Núcleo de Assessoramento à Gestão e à Governança	Dirigente do NAGG
Fabiana de Oliveira Ramos	Secretaria de Gestão de Pessoas	Assistente de Secretário
Nyrlane Garcia Rabelo Pinto	Assessoria da Presidência	Assistente de Secretário
Michel Cavalcante Pinto	Secretaria de Auditoria Interna	Secretário
Sonildes Dantas de Lacerda	Secretaria de Auditoria Interna	Assistente-Secretária da SAUDI
Thais Evangelista Fernandes Brito	Secretaria de Auditoria Interna	Apoio Técnico de Auditoria de Gestão de Pessoas e Benefícios

PAUTA

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o plano de ação decorrente da Avaliação dos trabalhos de auditoria interna, objeto do Proad 4314/2021, foram convidados os representantes das unidades auditadas para apresentação dos resultados da ação de controle, eventual ajuste de redação e recomendações, ponderação sobre prazos, antes do encaminhamento do Relatório final à Presidência.

TÓPICO	1. Cessão de servidores - TRT7 como cessionário

Conformidade das informações na página da Transparência

CONSTATAÇÃO 1 - Ausência de dados na página da transparência do TRT7.

Recomendações:

À Divisão de Pagamento de Pessoal que:

1. retifique as planilhas do exercício de 2021 do Anexo VIII da Resolução CNJ nº 102/2009, constantes na página da Transparência do TRT7, para incluir o valor da "Remuneração do Órgão de Origem" da servidora cedida [redacted]
2. divulgue os dados relativos a reembolsos realizados por órgãos e entidades da administração pública federal, direta e indireta, no Portal da Transparência, de maneira individualizada e com especificação das parcelas, em atendimento ao art. 27 do Decreto nº 10.835/2021.

Prazo:

Recomendação nº 1: 30 dias.

Recomendação nº 2: 90 dias.

Deliberações:

Ana Paula sugeriu que a recomendação 2 seja realizada e publicada pela DOF, tendo em vista a existência de relatório padronizado com dados de reembolso no Tesouro Gerencial.
Neiara manifestou concordância com a proposição da Ana Paula.

Motivação de cessão de servidores por prazo superior a cinco anos

CONSTATAÇÃO 2 - Elevado número de cessões por prazo superior a cinco anos

Recomendações:

À Secretaria de Gestão de Pessoas:

3. evidencie, se ainda não o fez, o cumprimento da solicitação da Justiça Federal/Seção Judiciária do Ceará (Proad nº 680/2020, doc. 22), quanto à consulta, em 2021, sobre a manutenção da cessão da servidora [redacted]
4. adote, como rotina obrigatória, solicitar manifestação da chefia da unidade de lotação do servidor cedido quanto ao interesse público (manutenção da situação que ensejou o pedido de cessão), por ocasião da solicitação e renovação da cessão do servidor;

5. que adote como prática submeter à Presidência os proads de cessão de servidores, cujos prazos de cessão sejam superiores a 5 (cinco) anos, para análise e manifestação quanto à continuidade do interesse na manutenção da cessão.

Prazo: 30 dias.

Deliberações:

Ana Paula relatou que a redação da recomendação 4 gerou dúvida quanto à questão dos cedidos por prazo indeterminado. Joarez sugeriu que a recomendação 4 ficará mais clara se for aprazada anualmente, independentemente de se tratar de cessão por prazo determinado ou indeterminado. Ana Paula e Fabiana solicitaram a prorrogação do prazo das recomendações 4 e 5 para 120 dias.

Controle de prazo de convênios de cessão de servidores de Estados, DF e Municípios

CONSTATAÇÃO 3 - Manutenção de servidor cedido com prazo de vigência de convênio e/ou de cessão expirado

Recomendações:

À Secretaria de Gestão de Pessoas que:

6. após findo o prazo dado para saneamento das pendências de reembolso e de renovação de cessão da servidora [redacted] e, em permanecendo pendência, que submeta os autos para apreciação e deliberação da Presidência quanto à aplicação compulsória do disposto no §3º do art. 24 do Decreto nº 10.835/2021 c/c art. 5º da Resolução CSJT nº 143/2014;
7. evidencie as renovações tempestivas dos termos de convênios entre os órgãos de origem do servidor [redacted] bem como dos servidores elencados no Proad 5431/2021;
8. adote como prática obrigatória a lavratura de acordos de cooperação com órgãos estaduais, distritais e municipais cedentes de pessoal para o TRT7, independentemente da natureza da função ou cargo em comissão exercido pelo(a) servidor(a) cedido(a), nos termos do disposto no art. 3º c/c o art. 9º do ATO TRT7 nº 28/2005;
9. aprimore a geração de relatórios do sistema SIGEP-JT, de modo a informar a data de término de cessão e de convênio entre os entes e implemente sistema de alerta com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência, para viabilizar as tratativas necessárias para renovação a tempo;
10. revise com suas unidades o mapeamento do processo de trabalho de renovação de cessão e de convênio entre os entes subnacionais, a fim de realizar os ajustes necessários, assim como formalize o fluxo do processo dando ciência a todas as unidades envolvidas, inclusive, por meio de divulgação e disponibilização do fluxo na intranet;
11. identifique, classifique (segundo Matriz de Riscos do Tribunal) e estabeleça ações com vistas ao tratamento dos riscos inerentes aos processos de renovação de cessão e de convênio entre os entes subnacionais, conforme previsto no Ato TRT7.GP nº 76/2021, submetendo o plano de gestão de risco à aprovação pelo Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas.

Prazo:

Recomendações 6 e 7: 30 dias.

Recomendações 8 a 11: 180 dias.

Deliberações:

Ana Paula informou que o SIGEP não possui campo para registro dos acordos de cooperação entre os entes e que a recomendação 9 somente poderá ser efetivada pelo SIGEP quanto ao prazo de cessão determinado, com sugestão de alerta com 90 dias de antecedência. Ana Paula relatou que o teor da recomendação não ficou claro e sugeriu o desdobramento da recomendação 9.

Conformidade dos convênios de cessão de servidores de Estados, DF e Municípios

CONSTATAÇÃO 4 - Ausência de comprovação da publicação do extrato do convênio entre cedente e cessionário

Recomendações:

À Secretaria de Gestão de Pessoas:

12. anexe, se ainda não o fez, os comprovantes de publicação dos extratos de convênios firmados entre o TRT7 e os órgãos cedentes de pessoal nos respectivos Proads: 831/2021, 634/2021, 683/2020, 720/2021, 3696/2021, 536/2021, 829/2021, 231/2020, 703/2021, 686/2021, 666/2021, 873/2021, 482/2021, 689/2021, 641/2021, 678/2021;
13. adote, como *práxis* obrigatória em respeito aos princípios da legalidade e publicidade, a inclusão de cópia do comprovante de publicação do extrato do acordo de cooperação entre os órgãos cedentes de pessoal nos autos do proad;
14. proponha alteração na redação do inciso V do art. 15 do Regulamento, para incluir de forma expressa os convênios entre os órgãos cedente e cessionário no rol dos expedientes necessários à efetivação de cessão de servidores públicos para prestarem serviço junto ao Tribunal e às renovações das cessões dos servidores que já se encontram em exercício na Corte, controlando-as, inclusive, no que se refere aos prazos, a fim de afastar qualquer dúvida a respeito da área responsável por tal mister.

Prazo:
Recomendações 12 a 14: 60 dias.

Deliberações:

Ana Paula sugeriu que a recomendação 14 seja modificada para excluir a propositura de alteração da redação do Regulamento, tendo em vista a competência da Seção de Contratos e da Secretaria Administrativa:
"REGULAMENTO GERAL
Art. 43. À Seção de Contratos compete: (...)

III - elaborar minutas das cessões de uso, acordos de cooperação, protocolos de intenção e congêneres, bem como dos convênios;
Art. 31. À Secretaria Administrativa (SADMIN) compete:
XVI - publicar, no DOU e no DEJT, no prazo legal, os extratos de contratos, convênios, acordos, termos aditivos, atas de registro de preços, dispensa de licitação, inexigibilidade de licitação, avisos de penalidade, avisos de anulação de licitação, avisos de revogação de licitação, aviso de cancelamento de registro de preço, relatório de gestão fiscal, edital de notificação e notas de empenho;".
Michel propôs que as recomendações 13 e 14 sejam modificadas para serem direcionadas para a Diretoria-Geral.

Conformidade do exercício de função/cargo comissionado

CONSTATAÇÃO 5 - Incompatibilidade entre as atribuições do cargo efetivo do servidor cedido e as atividades da função comissionada

Recomendações:

À Secretaria de Gestão de Pessoas:

15. adote como prática a inclusão de ponto de decisão, na forma de parecer técnico fundamentado, sobre a compatibilidade das atribuições do cargo efetivo do servidor cedido às do comissionamento ao qual está sendo indicado no TRT7, devendo tal procedimento ser renovado sempre que o servidor mudar de cargo efetivo ou de comissionamento;
16. analise formalmente a compatibilidade das atribuições do cargo efetivo de Auxiliar de Biblioteca ocupado pela servidora [redacted] na Prefeitura Municipal de [redacted] com as atribuições da função comissionada de Assistente - Nível FC-2 que exerce na Vara do Trabalho de [redacted] (proad 1439/2019), consoante o art. 2º[1] da Resolução TRT7 nº 253/2011, e submeta para deliberação da Presidência.

Prazo:

Recomendação nº 15: Doravante.

Recomendação nº 16: 120 dias.

Deliberações:

Ana Paula sugeriu alteração da redação da recomendação 15, para: "adote como prática a submissão para decisão superior, mediante parecer técnico...".

Requisitos para o exercício de função/cargo comissionado

[1] Art. 2º **O exercício das funções comissionadas** de que trata o artigo precedente, **por servidores cedidos**, condiciona-se à vinculação concomitante destes, no órgão de origem, a cargo de provimento efetivo ou emprego público, **cujas atribuições sejam compatíveis com as da função comissionada,** conforme o disposto em regulamento, respeitado o limite mínimo de 80% (oitenta por cento) do total das funções a serem exercidas por servidores das Carreiras dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário da União, conforme determina o § 1º do art. 5º da Lei nº 11.416/2006.(Grifei)

CONSTATAÇÃO 6 - Ausência de certidões e declarações exigidas para exercício de cargo/função comissionada

Recomendações:

À Secretaria de Gestão de Pessoas:

17. que notifique os servidores para providenciarem a inclusão de declaração que justifique a ausência da documentação prevista no inciso V do §1º do art. 5º da Resolução CNJ nº 156/2012 nos proads: 683/2020, 2443/2019, 3180/2021 e 2539/2019;
18. que evidencie, se ainda não o fez, a inclusão ou justificativa formal da ausência da documentação prevista no art. 12 do Ato TRT7 n º 28/2005 nos proads 3180/2021 e 1492/2020;
19. revise e aprimore a rotina de trabalho de modo a constar checklist de conferência de documentação apresentada para fins de ocupação de comissionamento, de modo que, minimamente, contemple:

Documento	Legislação correlata	Doc. apresentado ?	Está na validade?	Ref. domicílio do servidor(a) ?	Número do doc. no proad	Observação
Certidão Negativa da Justiça Federal	Resolução CNJ nº 156/2012	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Certidão Negativa de Crimes Eleitorais	Resolução CNJ nº 156/2012	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Certidão de Quitação Eleitoral	Resolução CNJ nº 156/2012	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Certidão Negativa da Justiça Estadual ou Distrital	Resolução CNJ nº 156/2012	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Certidão Negativa da	Resolução CNJ nº	( )Sim ( ) Não	( )Sim ( ) Não	( )Sim ( ) Não		

Justiça Militar	156/2012	( ) N/A	( ) N/A	( ) N/A		
Certidão Negativa para Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas da União	Resolução CNJ nº 156/2012	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Certidão Negativa de Inabilitação para Função Pública do Tribunal de Contas da União	Resolução CNJ nº 156/2012	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado ou Distrito Federal	Resolução CNJ nº 156/2012	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Município	Resolução CNJ nº 156/2012	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do CNJ	Resolução CNJ nº 156/2012	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		

Certidão Negativa do conselho ou órgão profissional competente	Resolução CNJ nº 156/2012	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Certidão Negativa dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais, em que tenha trabalhado nos últimos 10 anos	Resolução CNJ nº 156/2012	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Termo de Opção de Remuneração	Lei nº 11.416/2006	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Declaração de Aptidão Legal para o exercício de FC/CJ	Lei nº 11.416/2006, Súmula vinculante STF nº 13, Resolução CNJ nº 7/2005	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Ato de cessão publicado em Diário Oficial	Ato TRT7 nº 28/2005	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Declaração atualizada de bens e valores ou declaração de isento	Ato TRT7 nº 28/2005	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		

Ficha cadastral - SGPe	Ato TRT7 nº 28/2005	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Edital do concurso do cargo efetivo no órgão de origem	Ato TRT7 nº 28/2005	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Documento de nomeação no cargo efetivo no órgão de origem	Ato TRT7 nº 28/2005	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Documento de posse no cargo efetivo no órgão de origem	Ato TRT7 nº 28/2005	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Publicação oficial do resultado do concurso com a classificação final no cargo efetivo no órgão de origem	Ato TRT7 nº 28/2005	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Estatuto do regime que rege os servidores no órgão de origem	Ato TRT7 nº 28/2005	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		
Declaração das atribuições inerentes ao cargo efetivo	Ato TRT7 nº 28/2005	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A	( )Sim ( ) Não ( ) N/A		

no órgão de origem						
Servidor(a) apresentou	**( ) Documentação completa sem resssalvas**		**( ) Documentação completa com ressalvas:** _____ _____ ___		**( ) Documentação incompleta, pendências verificadas:** _____ _____ _____	
Local e data:						
Servidor responsável pela conferência:						

Prazo: 60 dias.

Deliberações:

Ana Paula sugeriu alterar a "Declaração atualizada de bens e valores ou declaração de isento" para "Autorização de acesso ao TCU" e prorrogar o prazo para 120 dias.

Legalidade da cessão de servidores em estágio probatório

CONSTATAÇÃO 7 - Servidor cedido em estágio probatório

Recomendações:

À Presidência:

20. que reexamine a legalidade do caso concreto da cessão do servidor [redacted] tendo em vista que o servidor cedido encontra-se em estágio probatório exercendo função comissionada incompatível com o regramento do estatuto a que se encontra sujeito.

À Secretaria de Gestão de Pessoas:

21. que inclua no rol de documentos a serem apresentados pelo(a) servidor(a) cedido(a), declaração do órgão de origem de que o(a) mesmo(a) não está em estágio probatório ou de que a legislação do ente cedente não possui óbice quanto à cessão neste período para o comissionamento em que se propõe no caso concreto.

Prazo:

Recomendação nº 20: 90 dias.

Recomendação nº 21: 60 dias.

Deliberações:

Ana Paula sugeriu a exclusão da recomendação 21 tendo em vista que a documentação apresentada pelo servidor já permite que a unidade faça essa verificação.

Fernando relatou que já existe decisão da Alta Administração sobre o caso concreto da recomendação 20.

Michel argumentou que a recomendação 20 se sustenta na perspectiva do plano de integridade adotado pelo Tribunal.

Conformidade de instrução processual

CONSTATAÇÃO 8 - Fragilidade na documentação de instrução do processo de renovação de cessão

Recomendações:

À Secretaria de Gestão de Pessoas:

22. adote formalmente como prática, nos processos que tratem de cessão ou renovação de cessão, a inclusão obrigatória, nos autos, da documentação relacionada abaixo:

- ofício de solicitação de cessão do cessionário;
- ofício de concordância da cessão do cedente;
- manifestação da chefia da unidade de lotação do(a) servidor(a) cedido(a) quanto ao interesse da cessão/renovação da cessão;
- manifestação do(a) servidor(a) cedido(a) quanto ao interesse na renovação da cessão.

Prazo: 60 dias.

Deliberações:

Ana Paula sugeriu alterar o prazo para 120 dias.

Regularidade do reembolso

CONSTATAÇÃO 9 - Manutenção de servidor cedido com valores pendentes de reembolso

Recomendações:

À Secretaria de Gestão de Pessoas que:

23. efetue levantamento dos valores de remuneração e encargos sociais de servidores cedidos, nos últimos cinco anos, que seguem pendentes de reembolso, discriminando órgão cedente, servidor(es) cedido(s), descrição da parcela e do valor pendente de reembolso, exercício financeiro, razão justificadora da ausência de reembolso;

24. submeta os valores consignados como pendentes de reembolso para ciência e providências da ordenadora de despesa, quanto aos devidos registros no SIAFI;

25. notifique o(s) ente(s) cedente(s) e o(s) servidor(es) cedido(s) para adoção de providências para saneamento dos autos pendentes de reembolso **no prazo de 60 dias**, adotando doravante tal prática como rotina e que adote meios alternativos e eficientes de comunicação com os órgãos cedentes e seus respectivos servidores, com vistas ao fornecimento tempestivo da documentação necessária ao reembolso;

26. submeta formalmente à Presidência os processos que seguirem pendentes de reembolso, após findo o prazo dado para saneamento, para apreciação e deliberação quanto à aplicação do disposto no §3º do art. 24 do Decreto nº 10.835/2021 c/c art. 5º da Resolução CSJT nº 143/2014, adotando doravante tal prática como rotina.

À Presidência que:

27. oficie a Receita Federal para dar conhecimento das pendências alusivas à comprovação dos recolhimentos para com a previdência social dos servidores cedidos.

28. oficie aos promotores de justiça das comarcas inadimplentes com a remessa dessas informações, inclusive, se for o caso, com a participação do Ministério Público do Trabalho, com sugestão de abertura de Termo de Ajustamento de Conduta.

Prazo: 90 dias.

Deliberações:

Ana Paula relatou que deve ser observada a redação do art. 24 do novo Decreto que regula as cessões, para fins de avaliação dos achados de auditoria e reforça que, em 2021, foi realizado esforço da Divisão de Informações Funcionais no sentido de regularização do reembolso dos servidores cedidos.

Michel ressaltou a gravidade da situação das pendências de reembolso dos servidores cedidos, que acarreta distorções na contabilidade da UG do Tribunal, cujo montante pode ser materialmente representativo, o que enseja a necessidade de um levantamento do montante do passivo, ainda que por estimativa. Além disso, alertou possíveis prejuízos financeiros para o Tribunal, decorrentes de ações judiciais impetradas por servidores cedidos que não tiveram seus recolhimentos previdenciários durante o período em que trabalharam no Regional, no momento de habilitação de suas aposentadorias, em razão da responsabilidade solidária, o que pode acarretar apuração de responsabilidade dos ordenadores de despesas.

Ana Paula sugeriu dilatar o prazo das recomendações de 23 a 26 para 180 dias.

Considerando as informações prestadas pelo Luiz Carlos, Michel ponderou que o levantamento do cenário de pendências de reembolso pode ser iniciado pelos últimos cinco anos, considerando o critério legal para reconhecimento de despesas de exercícios anteriores, mas que os outros períodos também devem ser levantados posteriormente para se avaliar a gravidade do quadro e seus possíveis impactos financeiros futuros, decorrentes da possibilidade já mencionada de ações judiciais impetradas por servidores cedidos.

Neiara e Fernando sugeriram que as recomendações 27 e 28 sejam reformuladas. Fernando sugeriu que a Presidência aprecie caso a caso e que a recomendação seja no sentido de que esses processos recebam tramitação prioritária.

Neiara relatou que tem tido êxito quando envolve o servidor cedido na resolução das pendências de reembolso. Luiz Carlos ponderou que com a implantação do e-Social, prevista para abril deste ano, espera-se que haja reflexos na celeridade do reembolso dos cedidos.

Michel reforçou a importância da comunicação institucional da Alta Administração do Tribunal com os Prefeitos de municipalidades cedentes de pessoal como medida eficaz para resolver o problema e propôs reformular as recomendações 27 e 28, a partir das sugestões do Fernando e Neiara, e submeter para avaliação dos participantes.

Prazo do processamento do reembolso

CONSTATAÇÃO 10 - Reembolso realizado após o mês subsequente do pagamento pelo órgão cedente

Recomendações:

À Secretaria de Gestão de Pessoas que:

29. revise com suas unidades o mapeamento do processo de trabalho de reembolso de órgãos cedentes de pessoal, a fim de realizar os ajustes necessários e formalizar o fluxo do processo, dando ciência a todas as unidades envolvidas;

30. identifique, classifique (segundo Matriz de Riscos do Tribunal) e estabeleça ações com vistas ao tratamento dos riscos inerentes aos processos de reembolso de órgãos cedentes de pessoal, conforme previsto no Ato TRT7.GP nº 76/2021;

31. reestruture o setor responsável pelo controle de pessoal cedido/requisitado e reembolso com suporte necessário de recursos humanos, materiais, tecnológicos e rotinas de trabalho por meio de um fluxograma padronizado à luz dos normativos pátrios, com vistas a evitar o descumprimento do ordenamento jurídico vigente;

32. promova treinamento para os servidores envolvidos no processo de cessão de pessoal, de modo que haja capacitação e detenção de conhecimentos suficientes para o desempenho das atividades.

Prazo: 180 dias.

Deliberações:

Ana Paula sugeriu que o prazo das recomendações 29 e 30 seja acrescido de mais 60 dias.

Conformidade da instrução do reembolso

CONSTATAÇÃO 11 - Divergência de informações nos documentos apresentados pelo cedente

À Secretaria de Gestão de Pessoas que:

33. solicite ao órgão cedente esclarecimentos quanto à divergência de remuneração apresentada entre a ficha financeira e o valor constante no CNIS, nos meses de maio de junho/2021, da servidora [redacted] e proceda, se for o caso, à compensação dos valores pagos indevidamente, nos próximos reembolsos;

34. adote obrigatoriamente como *práxis* a comparação mensal da remuneração apresentada no contracheque/ficha financeira com a constante no CNIS (quando vinculado ao RGPS/INSS) ou comprovante similar (quando vinculado ao RPPS), e realize o pronto questionamento ao ente cedente em caso de divergências, visando dirimir inconsistências e alertar sobre eventual erro de recolhimento previdenciário;

35. informe à Diretoria-Geral os casos de divergências de remuneração apresentada em contracheques/fichas financeiras e o respectivo comprovante de recolhimento previdenciário com sugestão de oficiar a Receita Federal para conhecimento.

Prazo:

Recomendação 33: 15 dias.

Recomendações 34 e 35: mensal

Deliberações:

Luiz solicitou prorrogar o prazo da recomendação 33 para 30 dias.

Conformidade dos formulários internos sobre a matéria

CONSTATAÇÃO 15 - Inconsistência nas orientações de formulários internos

À Secretaria de Gestão de Pessoas:

36. que elabore e submeta ao Comitê Regional do PROAD proposta de alteração no formulário inicial do proad intitulado "Afastamentos de Servidores: Para Servir a Outro Órgão ou Entidade (Cessão)", de modo que o mesmo contenha informações de acordo com o que prescreve o ordenamento jurídico vigente.

Prazo: 15 dias.

Deliberações:
Ana Paula sugeriu dilação do prazo da recomendação 36 para 30 dias.

Relatórios gerenciais de servidores cedidos e requisitados

CONSTATAÇÃO 16 - Inconsistências nos dados extraídos de relatórios do SIGEP-JT

À Secretaria de Gestão de Pessoas:

37. realize estudo e apresente manifestação formal sobre os pontos de melhorias que os módulos de Cessão e Requisição do SIGEP-JT carecem para tornar o serviço mais ágil e conferir precisão e credibilidade nas informações geradas, incluindo a vinculação técnica precisa dos termos ao normativo legal e criação de campo para registro da renovação de cessão com data indeterminada;

38. submeta formalmente proposta perante o Comitê Gestor Regional do sistema SIGEP-JT, a fim de que o sistema possa desenvolver novos campos para cadastro e melhorias nos mecanismos de controle e monitoramento nos módulos de Cessão e Requisição.

Prazo: 120 dias.

Deliberações:

Sem sugestões.

Conformidade dos recolhimentos dos encargos sociais

CONSTATAÇÃO 18 - Ausência de recolhimento de FGTS sobre cargo/função comissionado pelo ente cessionário

Recomendações:

À Diretoria-Geral:

39. que submeta em regime de prioridade à Coordenadoria Jurídica Administrativa a análise da legalidade do recolhimento do FGTS, pelo TRT7, sobre os valores de cargo/função comissionados dos servidores cedidos pela Prefeitura Municipal de [redacted]

Prazo: 30 dias.

Deliberações:

Sem sugestões.

Conformidade dos normativos internos que regem a matéria

CONSTATAÇÃO 19 - Desconformidade dos normativos internos com legislação que rege a matéria

Recomendações:

À Secretaria de Gestão de Pessoas:

40. que elabore minuta de revisão dos normativos internos que tratam de cessão e requisição de servidores, visando sua adequação à legislação atualmente vigente, bem como, a inclusão de novos dispositivos regulamentares que se fizerem necessários à boa gestão administrativa do tema.

Prazo: 60 dias.

Deliberações:

Ana Paula sugeriu dilatar o prazo para 120 dias.

TÓPICO	2. Cessão de servidores - TRT7 como cedente

Controle de prazos e prorrogações das cessões

CONSTATAÇÃO 20 - Servidores cedidos por prazo superior a 20 anos

Recomendações:

À Secretaria de Gestão de Pessoas:

41. que adote como prática submeter à Presidência os proads de cessão de servidores, cujos prazos de cessão sejam superiores a 5 anos, para análise e manifestação quanto à continuidade do interesse na manutenção da cessão.

Prazo: 60 dias.

Deliberações:

Michel sugeriu, a partir de proposta feita pela Sonildes, que o Tribunal negociasse com os outros Regionais a redistribuição com reciprocidade para os casos apontados, como medida para preservar os interesses do TRT7 e o dos servidores que de há muito laboram em órgãos situados em outras cidades, com vida familiar já plenamente constituída.

Ana Paula ponderou que acha difícil os outros órgãos aceitarem/fazerem a troca, embora possa o Tribunal tentar. Fernando também ponderou que existe a questão fiscal em caso de redistribuição sem reciprocidade, a pouca chance de êxito em caso de redistribuição por reciprocidade e o fato de haver concurso vigente.

Fernando sugeriu substituir a recomendação para que em cada gestão seja realizado levantamento dos servidores cedidos sem reciprocidade para verificar possibilidade de redistribuição, retorno para laborar em teletrabalho.

TÓPICO	3. Requisição de servidores - TRT7 como requisitado

Legalidade das requisições

CONSTATAÇÃO 22 - Não observância ao limite do prazo de requisição estabelecido na Lei nº 13.328/2016

Recomendações:

À Secretaria de Gestão de Pessoas:

42. que submeta o caso concreto de requisição do servidor [redacted] à análise jurídica da legalidade do prazo de requisição e quanto à ausência do reembolso previsto na Lei nº 13.328/2016.

Prazo: 30 dias.

Deliberações:

Ana Paula sugeriu que a recomendação seja endereçada à Diretoria-Geral.

TÓPICO	3. Conclusão

"(...) Destarte, conclui-se que as cessões e requisições de servidores, quanto aos aspectos analisados no escopo da auditoria, estão em conformidade com as normas aplicáveis, ressalvados os tópicos apontados neste Relatório.

TÓPICO	1. Outros registros

Esclarecido pelo Secretário de Auditoria Interna que a minuta de relatório de auditoria compartilhada com os presentes será revista, em conformidade com o discutido na reunião, e novamente submetida para apreciação das unidades envolvidas.

FREQUÊNCIA

NOME	PRESENÇA
Fernando Antônio de Freitas Lima	Presente
Neiara São Thiago Cysne Frota	Presente
Joarez Dallago	Presente
Luiz Carlos Machado	Presente
Ana Paula Borges de Araújo Zaupa	Presente
Fabiana de Oliveira Ramos	Presente
Nyrlane Garcia Rabelo Pinto	Ausente
Michel Cavalcante Pinto	Presente

Sonildes Dantas de Lacerda	Presente
Thais Evangelista Fernandes Brito	Presente

Thais Evangelista Fernandes Brito
Redatoras da Ata
(documento assinado pelos presentes no PROAD)