

DESPACHO PROAD Nº 4339/2020

Trata-se de auditoria realizada pela Secretaria de Auditoria Interna (SAUDI) com o objetivo de examinar a regularidade do processamento de parcelas que compõem a Folha de Pagamento de Pessoal de servidores ativos, no período de agosto de 2019 a julho de 2020.

Após manifestação das unidades auditadas e análise da equipe de auditoria, a conclusão dos trabalhos foi apresentada às unidades envolvidas, em reunião ocorrida, em 18.8.2021, conforme Ata correspondente ao documento 125. Assim, ao final, o Relatório de Auditoria (documento 126) resultou nas seguintes constatações, recomendações e prazos:

a) Constatação Nº 1 - Pagamento de Gratificação de Atividade de Segurança (GAS) sem verificação do desempenho efetivo das atividades de segurança:

Recomendação nº 1: Elaborar proposição de alteração do Ato TRT7.GP 199/2008 para, além de estabelecer as previsões contidas nos §§1º e 2º do Art. 2º da Resolução CSJT 108/2012, adequá-lo à mencionada Resolução.

Prazo: 90 (noventa) dias.

Recomendação nº 2: Promover a requisição e, por conseguinte, a averbação imediata das declarações previstas no §1º do Art. 2º da Resolução CSJT 108/2012 dos agentes de segurança que não estejam lotados na Divisão de Segurança e Transporte (DSET) ou na Seção de Segurança do Fórum Autran Nunes (SSFAN).

Prazo: 90 (noventa) dias.

Recomendação nº 3: Salvar as declarações apresentadas na pasta funcional do servidor.

Prazo: 90 (noventa) dias.

Recomendação nº 4: Abrir chamado no grupo nacional do SIGEP-JT para criação de campo no sistema para registro da data da apresentação da declaração, assim como rotina automatizada para que os agentes de segurança não lotados na DSET ou SSFAN, na ausência de data da declaração ou com registro de data vencida (validade de um ano), tenham o pagamento da GAS suspenso.

Prazo: 90 (noventa) dias.

Recomendação nº 5: Adotar rotina anual para renovação das declarações das chefias atestando as atribuições desempenhadas por parte dos Agentes de Segurança não lotados na Divisão de Segurança e Transporte (DSET) e nem na Seção de Segurança do Fórum Autran Nunes (cf. § 1º do artigo 2º da Resolução CSJT 108/2012).

Prazo: Doravante.

Recomendação nº 6: Solicitar a declaração sempre que houver mudança de lotação dos agentes de segurança que se enquadrem no §1º do Art. 2º da Resolução CSJT 108/2012.

Prazo: Doravante.

b) Constatação Nº 2 - Pagamento de GAS sem verificação da participação em programa de reciclagem anual:

Recomendação nº 7: Elaborar proposição de alteração do Ato TRT7.GP 199/2008, nos termos do art. 17, §3º, da Lei 11.416/06, no que se refere à obrigatoriedade de participação dos Agentes de Segurança em Programa de Reciclagem Anual, para continuidade do recebimento da GAS.

Prazo: 90 (noventa) dias.

Recomendação nº 8: Dar prosseguimento à reposição de débito com o erário de que trata o PROAD 1044/2021, observados os direitos à ampla defesa e ao contraditório, bem como o artigo 46 da Lei nº 8.112/1990.

Prazo: 90 (noventa) dias.

Recomendação nº 9: Abrir chamado no grupo nacional do SIGEP-JT para criação de campo no sistema para registro de participação no Programa de Reciclagem Anual, devendo o pagamento da GAS ser automaticamente suspenso nos casos previstos na Resolução CSJT 108/2012.

Prazo: 90 (noventa) dias.

Recomendação nº 10: Adotar como rotina anual a realização do Programa de Reciclagem Anual dos Agentes de Segurança e registro formal no SIGEP-JT, com ciência para a Secretaria de Gestão de Pessoas dos servidores que não participaram do referido Programa.

Prazo: Doravante.

Recomendação nº 11: Providenciar, com a urgência que o caso requer, a realização do Programa de Reciclagem Anual referente ao exercício de 2021.

Prazo: até o final de 2021.

c) Constatação Nº 3 - Realização de programa de reciclagem anual sem verificação prévia da aptidão ou inaptidão (de saúde) dos Agentes de Segurança Judiciária:

Recomendação nº 12: Elaborar proposição de alteração do Ato TRT7.GP 199/2008, para fins de atualização ao teor da Resolução CSJT 108/2012, em especial no que se refere à necessidade de obtenção de laudo médico, emitido pela unidade de saúde do Tribunal, informando se o servidor está apto ou inapto a participar, no Programa de Reciclagem Anual, das disciplinas que contenham abordagens práticas e do teste de condicionamento físico.

Prazo: 90 (noventa) dias.

Recomendação nº 13: Adotar como rotina anual, antes da realização do Programa Anual de Reciclagem dos Agentes de Segurança, o encaminhamento do PROAD para a Divisão de Saúde informando: a) relação e descrição das disciplinas que contenham abordagens práticas e dos testes de condicionamento físico; b) relação com os nomes, lotação, e-mail e telefone de contato dos Agentes de Segurança que deverão ser submetidos à avaliação médica para participação no Programa Anual de Reciclagem com prazo para a Divisão de Saúde finalizar a emissão dos laudos periciais.

Prazo: Doravante.

Recomendação nº 14: Definir os exames médicos mínimos necessários que deverão ser apresentados pelos agentes de segurança para avaliação da aptidão para participação no Programa Anual de Reciclagem e dê ciência aos interessados.

Prazo: Doravante.

Recomendação nº 15: Adotar como rotina a realização das avaliações dos Agentes de Segurança, sempre que demandado pela Escola Judicial, visando dar cumprimento à necessidade de emissão de laudo médico preconizado no artigo 7º da Resolução CSJT 108/2012, e que solicite exames específicos e parecer de médico assistente (cardiologista, ortopedista, etc), sempre que julgar necessário.

Prazo: Doravante.

Recomendação nº 16: Nos casos de servidores considerados inaptos, informar no laudo se a inaptidão é temporária ou definitiva,

defina as restrições de saúde, quais atividades o servidor está impedido de realizar e as recomendações necessárias.

Prazo: Doravante.

d) Constatação Nº 4 - Pagamento de quintos/décimos de função gratificada sem o correspondente lastro temporal suficiente de exercício para a incorporação:

Recomendação nº 17: Realizar revisão da pasta funcional do servidor (CPF nº ***.241.652-**) e, persistindo a inconformidade de dados, expeça Ofício ao Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região solicitando esclarecimentos sobre a inconsistência detectada quanto à incorporação de períodos de titularidade de função (FC.4, de 7/1/1997 a 5/2/1997 e FC.4, de 21/1/1997 a 31/5/1997) com sobreposição de 16 (dezesseis) dias (de 21/1/1997 a 5/2/1997), verificada nos registros constantes do Histórico Funcional do sistema Mentorh do servidor, redistribuído para este Tribunal.

Prazo: 30 (trinta) dias.

Recomendação nº 18: Caso confirmado que o servidor (CPF nº ***.241.652-**) não faz jus ao pagamento de 2, dos 4/10 da função comissionada de executante de mandados de nível FC.5, e nenhuma providência tenha sido tomada pelo Tribunal de origem do servidor (TRT8), visando à revisão dos quintos/décimos incorporados sem amparo legal, abrir proad específico e submeter a matéria à manifestação da CJA/DG e à apreciação da Administração Superior deste Regional.

Prazo: 120 (cento e vinte) dias.

e) Constatação Nº 5 - Pagamento de décimos de função gratificada superior à devida:

Recomendação nº 19: Realizar revisão da pasta funcional dos servidores redistribuídos (CPF nºs ***.081.283-**, ***.369.453-** e ***.966.283-**) e, persistindo a inconformidade de dados, expeça Ofício aos Tribunais de origem solicitando esclarecimentos ante às inconsistências detectadas do cotejo dos períodos exercidos em cargos/funções comissionadas extraídos do Histórico Funcional e Cadastro de Cargos/Função Comissionada (sistema Mentorh) com as parcelas de quintos/décimos incorporadas/atualizadas pelos servidores redistribuídos para este Regional.

Prazo: 30 (trinta) dias.

Recomendação nº 20: Caso confirmado que os servidores (CPF nºs ***.081.283-**, ***.369.453-** e ***.966.283-**) estão recebendo quintos/décimos de cargos/funções comissionadas superiores à devida, e nenhuma providência tenha sido tomada pelos Tribunais de origem dos respectivos servidores, visando à revisão das parcelas incorporadas sem amparo legal, abrir proads específicos e submeter a matéria à manifestação da CJA/DG e à apreciação da Administração Superior deste Regional.

Prazo: 120 (cento e vinte) dias.

Recomendação nº 21: Adotar como rotina, no momento da instrução processual de concessões de abono de permanência, aposentadoria, pensão civil e redistribuição, a verificação da conformidade das incorporações dos servidores ativos que percebem VPNI (quintos/décimos), no que tange à possível pagamento de décimos de cargos/funções comissionadas superiores à devida, providenciando o saneamento dos assentamentos funcionais, quando for o caso.

Prazo: Doravante.

f) Constatação Nº 6 - Efeitos não observados da decisão do STF ante o RE 638.115/CE sobre décimos concedidos ou atualizados em decorrência do exercício de CJ ou FC no período de 8/4/1998 a 4/9/2001:

Recomendação nº 22: Envidar esforços visando à conclusão do saneamento dos registros dos sistemas Mentorh e SIGEP quanto aos quintos/décimos decorrentes do exercício de CJ e/ou FC no período de 8/4/1998 a 4/9/2001 de servidores vinculados a este Regional, de forma a viabilizar a geração automatizada das rubricas de absorção e de não absorção das parcelas incorporadas, em conformidade com a modulação do STF no RE 638.115/CE.

Prazo: 120 (cento e vinte) dias.

Recomendação nº 23: Expedir Ofício aos Tribunais de origem de todos os servidores redistribuídos a este Regional, solicitando que seja informado o título hábil a embasar o pagamento dos quintos/décimos incorporados ou atualizados com base no exercício de cargo ou função gratificada no período de 9/4/1998 a 4/9/2001 (excepcionada a incorporação de décimo decorrente de tempo residual, ex vi art. 5º, da Lei nº 9.624/1998), em conformidade com decisão em regime de repercussão geral proferida pelo Supremo Tribunal Federal nos autos do RE 638.115/CE, bem como a modulação nela estabelecida, caso essa informação não conste nos assentamentos funcionais dos servidores ou constem registros cumulativos de decisão administrativa e de decisão(ões) judicial(is), e os efeitos divergentes delas decorrentes.

Prazo: 120 (cento e vinte) dias.

É o relato, em síntese.

Decide-se.

Examinando o Relatório de Auditoria, verifica-se que a Recomendação nº 11 merece ser readequada em relação ao prazo, ainda que se trate de providência relacionada ao cumprimento do Programa de Reciclagem Anual de 2021. Conforme pedido complementar apresentado pela Escola Judicial (doc.140), a parte teórica do programa foi realizada em duas turmas, a primeira no período de 27. a 22.10.2021 e a segunda de 11.10 a 5.11.2021. Quanto à parte prática, programada para acontecer no mês de fevereiro/2022, houve necessidade de nova readequação, para atender as orientações sugeridas pela Divisão de Saúde e acolhidas por esta Presidência (docs. 10/11 do Proad 469/2022). Desse modo, o prazo para concluir o Programa de Reciclagem Anual referente ao exercício de 2021 passa a ser março de 2022.

A Recomendação nº 21 também merece ser ajustada, haja vista que a adoção de uma rotina para verificar a conformidade das incorporações de VPNI (quintos/décimos) de servidores ativos, no momento da instrução processual do pedido de concessão de abono de permanência, aposentadoria, pensão civil ou redistribuição, não deve obstar o andamento do processo principal. A rotina, portanto, deve ser adotada, em procedimento apartado, abrindo-se Proad com o assunto “Revisão: De Quintos/Décimos Incorporados” e vinculando-o ao processo principal, sempre que for identificado que o servidor incorporou referida vantagem, a fim de que possa ser verificada sua conformidade.

Quanto às demais constatações e respectivas recomendações, não há qualquer reparo a fazer na análise final realizada pela Equipe responsável pela Auditoria, merecendo integral acolhida.

Esse o quadro, acolhem-se todas as recomendações consubstanciadas no Relatório de Auditoria, com as adequações, acima registradas, nas recomendações nºs 11 e 21, razão por que se determina às unidades administrativas responsáveis a adoção de providências com o intuito, não só de corrigir as constatações apontadas, como também de evitar a reincidência mediante melhorias e aprimoramento dos controles internos administrativos.

Dê-se ciência à Secretaria de Gestão de Pessoas para adoção das providências pertinentes às Recomendações 1 a 9, 12 e 17 a 23; à Escola Judicial, quanto às Recomendações 10, 11 e 13; e à Divisão de Saúde, no tocante às Recomendações 14 a 16.

Ato contínuo, à Secretaria de Auditoria Interna para acompanhamento.

Fortaleza, 10 de fevereiro de 2022.

REGINA GLÁUCIA CAVALCANTE NEPOMUCENO

Presidente do Tribunal