TRT-7ª REGIÃO

Secretaria de Auditoria Interna

THAIS EVANGELISTA FERNANDES BRITO
MICHEL CAVALCANTE PINTO
JOAREZ DALLAGO
FERNANDO ANTONIO SA DE ARAUJO
NEIARA SAO THIAGO CYSNE FROTA
LUIZ CARLOS MACHADO
FLAVIA REGINA MENDES BEZERRA DE MORAES
NYRLANE GARCIA RABELO PINTO
ANA PAULA BORGES DE ARAUJO ZAUPA

ATA DA REUNIÃO

Assunto da Reunião:	Resultados da Auditoria sobre abono de permanência (PROAD 667/2021)
Data e horário:	27/11/2021 - 11h às 14h
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
Flávia Regina Mendes Bezerra de Moraes	Escola Judicial	Diretora Executiva
Fernando Antônio Sá de Araújo	Divisão de Saúde	Diretor
Ana Paula Borges de Araújo Zaupa	Núcleo de Assessoramento à Gestão e à Governança	Dirigente do NAGG
Nyrlane Garcia Rabelo Pinto	Assessoria da Presidência	Assistente de Secretário
Michel Cavalcante Pinto	Secretaria de Auditoria Interna	Secretário
Maura Cristina Brasil Correia Marinho	Secretaria de Auditoria Interna	Coordenadora da SAGPO
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 667/2021, aprovado por despacho da Presidência publicado no DEJT 2662, de 12/2/2019, 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. CONTROLE INTERNO DA CONCESSÃO E PAGAMENTO DO ABONO DE PERMANÊNCIA

1 Etapas do Processo de Abono de Permanência

CONSTATAÇÃO 1 - Ausência de informações acerca das etapas do processo e de requisitos necessários para o seu andamento (fundamento legal, critérios de concessão de aposentadoria e abono de permanência, licença prêmio).

Recomendações:

À Secretaria de Gestão de Pessoas:

1. elabore e submeta ao Comitê Regional do PROAD proposta de alteração no formulário de solicitação de abono de permanência, de modo a, minimamente, contemplar:

   1.1 campo específico para informar o fundamento legal.

   1.2 menção expressa de que a ausência de indicação do fundamento legal para aposentadoria ensejará o arquivamento dos autos sem julgamento do mérito.

   1.3 campo para manifestação do requerente quanto ao cômputo de períodos de licença prêmio (direito adquirido referente aos quinquênios completados até 15/10/1996, nos termos do art. 7º da Lei nº 9.527/97) não gozados, na forma convertida, conforme necessidade, para fazer jus ao referido abono.

   1.4 indicação de ciência de que o cômputo de períodos de licença prêmio para concessão do abono de permanência implica em impossibilidade de gozo ou indenização futura dos períodos utilizados, bem como não poderá ser desaverbado em nenhuma hipótese.

2. disponibilize página na intranet, preferencialmente, ou no Confluence, com orientações sobre os requisitos para concessão de aposentadoria e abono de permanência, procedimento para solicitação, contato das áreas envolvidas, mapeamento do processo de trabalho e outras informações que a unidade auditada julgar pertinentes, bem como solicite divulgação da ação à Secretaria de Comunicação Social.

Prazo:

Recomendação 1 - 30 dias.

Recomendação 2 - 90 dias.

Deliberações:

Ana Paula sugeriu a dilação do prazo da recomendação nº 2.
Nyrlane ponderou que a recomendação nº 1 seja realizada concomitante com a de nº 2.
Joarez sugeriu prazo único para as recomendações nº 1 e 2 de 120 dias.

2 - Fluxo do processo de trabalho

CONSTATAÇÃO 2 - Ausência de mapeamento prévio, falhas do seguimento do fluxo de trabalho e pontos de retrabalho.

Recomendações:

À Secretaria de Gestão de Pessoas:

3. revise com suas unidades o mapeamento do processo de trabalho do abono de permanência, a fim de realizar os ajustes necessários, e formalize o fluxo do processo dando ciência a todas as unidades envolvidas.

4. identifique, classifique (segundo Matriz de Riscos do Tribunal) e estabeleça ações com vistas ao tratamento dos riscos inerentes aos processos de concessão de abono de permanência, conforme previsto no Ato PRESI nº 76/2021.

Prazo: 90 dias.

Deliberações:

Ana Paula sugeriu alterar o prazo da recomendação nº 3 para 120 dias e da recomendação nº 4 para 180 dias.

3 - Fluxo do processo de trabalho

CONSTATAÇÃO 3 - Ausência de checklists de verificação e padronização de atividades

Recomendações:

À Secretaria de Gestão de Pessoas:

5. elabore e padronize checklist de verificação para as unidades de Seção de Gestão de Cadastro e Seção de Magistrados quando da instrução inicial dos processos de abono de permanência, de modo que, minimamente, contemplem:

5.1 quando se tratar de requerente magistrado:

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	SIM	NÃO	N/A	Nº Doc.
Ato de nomeação no cargo que ocupa no TRT7				
Atos de promoção por merecimento				
Ato de remoção para o TRT7				
Relatório de averbações de tempo de serviço/contribuição				
Cópia dos processos físicos de averbação de tempo de serviço/contribuição				
Cópia das CTCs averbadas				
Vinculação dos processos eletrônicos de averbação de tempo de serviço/contribuição				
Relatório de afastamentos				
Outros:				
Cadastro do(a) magistrado(a) foi conferido e está atualizado				
Observações:				

5.2 Quando se tratar de requerente servidor(a):

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	SIM	NÃO	N/A	Nº Doc.
Ato de nomeação no cargo que ocupa no TRT7				
Relatório de averbações de tempo de serviço/contribuição				

Cópia dos processos físicos de averbação de tempo de serviço/contribuição				
Cópia das CTCs averbadas				
Vinculação dos processos eletrônicos de averbação de tempo de serviço/contribuição				
Relatório sobre cargo efetivo				
Histórico de progressões e promoções funcionais				
Mapa de frequência/Relatório de afastamentos				
Períodos de licença-prêmio, com registro de concessão e usufruto				
Informação sobre compensação de eventual registro de participação em movimento paredista				
Outros:				
Cadastro do(a) servidor(a) foi conferido e está atualizado				
Observações:				

6. provoque manifestação da Comissão Permanente de Avaliação Documental e do Comitê Regional do PROAD quanto às orientações para padronização de documentos a serem arquivados no SAF de magistrados e servidores, considerando sua capacidade de armazenamento, temporalidade dos documentos e princípio da eficiência administrativa, e doravante adote as orientações proferidas.

Prazo:

Recomendação 5 - 45 dias.

Recomendação 6 - 30 dias.

Deliberações:

Luiz Carlos sugeriu dilatar o prazo da recomendação nº 5 para 60 dias e excluir a recomendação nº 6, uma vez que ele vislumbra que o arquivamento de todas as peças do proad de abono de permanência no SAF confere maior segurança para o procedimento.

4. Mapa de Tempo de Contribuição

CONSTATAÇÃO 4 - Fragilidade das informações em Mapas de Tempo de Contribuição.

Recomendações:

À Secretaria de Gestão de Pessoas:

7. dê prosseguimento ao PROAD 1007/2021 e inclua o teor do mesmo na próxima pauta do cgrSIGEP-JT, para deliberação e abertura do chamado correspondente, se ainda não o fez;

8. evidencie o cumprimento da determinação da Presidência constante no PROAD 7858/2019 (Doc. 65) e proceda à retificação, se ainda não o fez, do Mapa de Tempo de Contribuição;

9. comprove o atendimento às recomendações da Douta Consultoria Jurídica, alusivas às readequações/retificações dos Mapas de Tempo de Contribuição nos PROADs 4969/2018 e 4792/2019, sem prejuízo de outros, ou, em caso de não observância, que o faça de maneira devidamente fundamentada nos autos para sustentar a discordância, visto que o controle primário é de responsabilidade e interesse da própria área gestora do processo.

Prazo:

Recomendação 7 – 30 dias.

Recomendação 8 e 9 – 30 dias.

Deliberações:

Michel reforçou que a realização do Mapa de Tempo de Contribuição de maneira manual é uma fragilidade importante no processo de concessão do abono de permanência e de aposentadoria e que é de suma relevância a sua automatização.
Luiz Carlos demonstrou o modelo de Mapa de Tempo de Contribuição emitido pelo SIGEP-JT, mas que a SBPe já apontou diversas falhas e necessidades de adequação no referido relatório.
Luiz Carlos e Joarez apontaram que uma possibilidade viável seria a equipe de TI do Tribunal se disponibilizar para reformar e atualizar o relatório emitido pelo SIGEP-JT para que o mesmo possa ser disponibilizado em uma nova versão nacional.
No processo de revisão do relatório, Ana Paula informou que a recomendação n º 7 já havia sido providenciada, conforme doc. 11 do proad 1007/2021. Desse modo, Michel e Thais alteração do referido item, tendo em vista que a SGPe chegou ao limite de suas competências para a solução desta falha grave de controle interno (elaboração manual do Mapa de Tempo de Contribuição), visto que o deslinde do problema depende de terceiros alheios à gestão deste Regional (externalidade).

5 - Fichas financeiras e pagamento de passivos administrativos

CONSTATAÇÃO 5 - Deficiência no lastro documental de pagamento

Recomendações:

À Divisão de Pagamento de Pessoal

10. vincule, doravante, o PROAD de pagamento aos respectivos PROADs principais de concessão do direito de abono de permanência ou faça constar na informação de pagamento da DPP, nos autos de concessão, a indicação do número do proad de pagamento, de modo a assegurar o lastro documental e facilitar o rastreamento dessa informação.

Prazo: Imediato

Deliberações:

Sem manifestações para alteração. No processo de revisão do relatório em cotejo com os termos da ata, o Michel estabeleceu o prazo de 30 dias, visto que para ser monitorável assim se faz necessário.

6 - Documentação de averbações de tempo de serviço/contribuição.

CONSTATAÇÃO 6 - Deficiência na documentação da instrução processual

Recomendações:

À Divisão de Informações Funcionais e Seção de Magistrados:

11. adotem como conduta padronizada, doravante, a inclusão de cópia das certidões de tempo de contribuição e decisões administrativas de averbação de tempo de serviço/contribuição nos processos de abono de permanência;

12. vinculem ao PROAD de abono de permanência, doravante, as averbações de tempo de serviço concedidas em processos no aludido sistema, com indicação do referido procedimento na informação da unidade durante a instrução processual do abono de permanência, fazendo referência em quais documentos do PROAD de averbação estão localizadas as respectivas certidões e decisões administrativas.

À Divisão de Informações Funcionais:

13. proceda, se ainda não o fez, a vinculação dos PROADs relacionados abaixo e, na mesma oportunidade, sejam revisadas informações constantes nas averbações:

13.1 PROAD 4777/2020 - vincular ao PROAD 1840/2017;

13.2 PROAD 5134/2019 - vincular ao PROAD 2864/2017;

13.3 PROAD 7029/2019 - vincular ao PROAD 302/2018;

13.4 PROAD 4244/2019 - vincular ao PROAD 3210/2019.

14. proceda ao saneamento dos PROADs 4777/2020, 1649/2020, 1534/2019, 6994/2019, 5134/2019, 4084/2019, 3807/2019, 7029/2019 e 4244/2019, com inclusão dos documentos apontados neste achado de auditoria e, na mesma oportunidade, revise as informações constantes nas averbações.

À Secretaria de Gestão de Pessoas:

15. oriente de maneira expressa e formal a Divisão de Informações Funcionais e a Seção de Magistrados a respeito de como proceder em relação às averbações de tempo de serviço como celetista neste Tribunal, bem como do *tempo laborado nos* Tribunais de origem *por servidores redistribuídos, a fim de consolidar o entendimento e os procedimentos.*

Prazo:

Recomendação 11 - 05 dias

Recomendações 12, 13 e 14 - 120 dias.

Recomendação 15 - 15 dias.

Deliberações:

Michel ponderou a exclusão da recomendação 15, tendo em vista que, embora não haja sustentação na legislação para solicitar a expedição de CTC/RRC dos servidores removidos, a ausência das informações das Relações de Remunerações de Contribuição (constantes na CTC) relativas ao período de vinculação ao órgão anterior pode dificultar a elaboração de cálculos de proventos (pela média aritmética) na época da aposentadoria desses servidores.
Ana Paula sugeriu que a recomendação seja no sentido de solicitar ao órgão do servidor removido a expedição de declaração com os dados de remuneração de contribuição (equivalentes às informações contidas na CTC/RRC) necessárias à futura avaliação e concessão de aposentadoria ao servidor e que seja realizado levantamento dos servidores removidos que não tenham essa informação nas suas pastas funcionais para saneamento.
No momento da revisão final do relatório em cotejo com os termos desta Ata, Michel e Thais consideraram o prazo de 15 dias pouco, diante das diversas demandas que envolvem a SGPe, e arbitraram o prazo de 60 dias.

7 - Laudos periciais de saúde

CONSTATAÇÃO 7 - Ausência de requisitos necessários em PROADS com laudo pericial de saúde.

Recomendações:

À Divisão de Saúde:

16. inclua, na emissão do laudo pericial de casos de concessão de abono de permanência e/ou aposentadoria da pessoa com deficiência, informações sobre o acompanhamento anual do requerente e a observância de todos os requisitos formais da Portaria Interministerial SDH/MPS/MF/MOG/AGU n.1, de 27 de janeiro de 2014, sem prejuízo das demais informações já padronizadas pela unidade de saúde;

17. realize o saneamentos de informações nos PROADs abaixo relacionados:

17.1 PROAD nº 7858/2019: que os peritos informem se observaram o atendimento formal dos requisitos da Portaria Interministerial SDH/MPS/MF/MOG/AGU n.1, de 27 de janeiro de 2014;

17.2 PROADs nº 7338/2018, 7858/2019, 4792/2019 e 4969/2018: que os peritos informem se o magistrado/servidor vem sendo acompanhado anualmente pela unidade de saúde.

Prazo: 30 dias

Deliberações:

Ana Paula sugere que seja incluída recomendação para elaboração de um plano de ação de acompanhamento dos magistrados e servidores com deficiência pela Divisão de Saúde, de modo que albergue todo o corpo funcional com essa característica, não apenas os que têm abono de permanência.

Dr. Fernando sugeriu que a recomendação para acompanhamento tenha prazo de 180 dias.

8 - Quadro de pessoal e política de gestão de pessoas

CONSTATAÇÃO 8 - Previsão de aposentadorias e redução do quadro de pessoal.

Recomendações:

À Secretaria de Gestão de Pessoas:

18. priorize a execução do Plano de Contribuição Estratégica de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT7), aprovado por meio do Ato TRT7.GP 76/2021.

À Secretaria de Gestão de Pessoas em parceria com a Divisão de Saúde:

19. verifiquem a viabilidade de promoção de ações de preparação para aposentadoria em parceria com a Universidade de Fortaleza, nos termos do Acordo de Cooperação Técnica nº 4/2019 (PROAD 4394/2019), que possui vigência até 27/9/2024 e/ou;

20. verifiquem a viabilidade, junto à Escola Judicial, de promoção de cursos na modalidade EAD sobre preparação para aposentadoria, semelhantes aos promovidos pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/200), Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região (https://www.trt18.jus.br/ead/course/index.php?categoryid=11), Tribunal de Justiça de Santa

Catarina (https://www.tjsc.jus.br/web/servidor/programa-de-preparacao-para-a-aposentadoria) e Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (http://ejef.tjmg.jus.br/programa-de-preparacao-para-aposentadoria-modalidade-a-distancia-7a-turma/).

Prazo:

Recomendação 18 - Doravante.

Recomendações 19 e 20 - 120 dias

Deliberações:

Ana Paula questionou o destinatário da recomendação nº 18, sugerindo que a mesma seja encaminhada para o Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas e que se especifique quais ações do Plano de Contribuição a SAUDI recomenda a priorização. Ana Paula sugeriu, ainda, que sejam priorizadas as iniciativas de "Identificação das ocupações críticas" e "Instituição do processo sucessório para ocupações críticas" (Objetivo de Contribuição: "Assegurar a disponibilidade de sucessores qualificados nas ocupações críticas para o TRT7), e de "Identificação e documentação de GAPs de competência (ocupações críticas)" e "Capacitação nos GAPs de competência identificados (ocupações críticas)" (Objetivo de Contribuição: "Desenvolver as competências dos colaboradores e dos gestores das ocupações críticas para o TRT7").

Flávia ponderou que, para atender à Resolução CSJT nº 132/2013 em curto prazo, podem ser adotadas as opções de convênio ou cursos na modalidade à distância, mas que para médio ou longo prazo o ideal é que seja customizado um Programa de Preparação para a Aposentadoria voltado para as especificidades do Tribunal.

Dr. Fernando reforçou a importância da implantação do Programa de Preparação para a Aposentadoria para a manutenção da qualidade de vida dos servidores.

No momento da revisão final do relatório em cotejo com os termos desta Ata, Michel e Thais consideraram o prazo de 30 dias, a fim de tornar monitorável a Recomendação 19 da versão final do relatório, a saber:

- Ao Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas :

19. que na execução do Plano de Contribuição Estratégica de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT7), aprovado por meio do Ato TRT7.GP 76/2021, priorize as seguintes iniciativas, que visam mitigar os riscos de comprometimento das metas institucionais face ao quadro de pessoal reduzido e perspectiva de aposentadorias nos próximos anos:

19.1 "Identificação das ocupações críticas";

19.2 "Instituição do processo sucessório para ocupações críticas";

19.3 "Identificação e documentação de GAPs de competência (ocupações críticas)"

19.4 "Capacitação nos GAPs de competência identificados (ocupações críticas)"

9 - Ações judiciais

CONSTATAÇÃO 9 - Ausência de acompanhamento das ações judiciais **.**

Recomendações:

À Secretaria de Gestão de Pessoas:

21. realize o monitoramento periódico das ações judiciais nº 0026489-79.2009.4.01.3400 e 3825-44.2015.4.01.3400.

Prazo: Não se aplica.

Deliberações:

Michel solicitou informações sobre o andamento da recomendação de auditoria constante no Proad 4931/2018, que trata sobre a regulamentação do acompanhamento de ações judiciais.

Ana Paula informou que já existe minuta de ato tratando sobre o tema e que a mesma está em fase de revisão final.

Michel propôs reformular a recomendação nº 21 para que se adeque ao teor do Proad 4931/2018.

TÓPICO	3. Conclusão

"(...) Destarte, conclui-se que os processos de concessão de abono de permanência, 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 Antonio de Freitas Lima	Ausência justificada
Neiara São Thiago Cysne Frota	Presente
Joarez Dallago	Presente

Luiz Carlos Machado	Presente
Flávia Regina Mendes Bezerra de Moraes	Presente
Fernando Antônio Sá de Araújo	Presente
Ana Paula Borges de Araújo Zaupa	Presente
Nyrlane Garcia Rabelo Pinto	Presente
Michel Cavalcante Pinto	Presente
Maura Cristina Brasil Correia Marinho	Presente
Thais Evangelista Fernandes Brito	Presente

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