

## DESPACHO PROAD Nº 667/2021

Trata-se de auditoria realizada pela Secretaria de Auditoria Interna (SAUDI) com o objetivo de examinar a conformidade dos processos de concessão de abono de permanência e avaliar os controles gerenciais internos quanto à sua adequação, eficiência e eficácia, conforme previsto no item A2 do Anexo XI do Plano Anual de Auditoria de 2021.

Após manifestação das unidades auditadas e análise da equipe de auditoria, a conclusão dos trabalhos foi apresentada às unidades envolvidas, em reunião ocorrida, em 27.09.2021, conforme Ata correspondente ao documento 154. Assim, ao final, o Relatório de Auditoria (documento 155) resultou nas seguintes constatações, recomendações e prazos:

a) Constatação Nº 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).

Recomendação nº 1: Elaborar e submeter 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.

Prazo: 120 (cento e vinte) dias.

Recomendação nº 2: Disponibilizar 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 Divisão de Comunicação Social.

Prazo: 120 (cento e vinte) dias.

b) Constatação Nº 2 - Ausência de mapeamento prévio, falhas do seguimento do fluxo de trabalho e pontos de retrabalho.

Recomendação nº 3: Revisar 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.

Prazo: 120 (cento e vinte) dias.

Recomendação nº 4: Identificar, classificar (segundo Matriz de Riscos do Tribunal) e estabelecer ações com vistas ao tratamento dos riscos inerentes aos processos de concessão de abono de permanência, conforme previsto no Ato TRT7.GP nº 76/2021.

Prazo: 180 (cento e oitenta) dias.

c) Constatação Nº 3 - Ausência de checklists de verificação e padronização de atividades.

Recomendação nº 5: Elaborar e padronizar 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 os documentos listados no modelo indicado no relatório de auditoria.

Prazo: 60 (sessenta) dias.

d) Constatação Nº 4 - Fragilidade das informações em Mapas de Tempo de Contribuição.

Recomendação nº 6: Submeter formalmente proposta em grupo/colegiado de Diretores Gerais da Justiça do Trabalho de ação conjunta perante o Comitê Gestor do sistema SIGEP-JT a fim de o sistema atualizar e expedir automaticamente o Mapa de Tempo de Contribuição, a partir de regras de negócio bem estruturadas e críticas de sistema, em caráter prioritário.

Prazo: 30 (trinta) dias.

Recomendação nº 7: Submeter à Presidência deste Tribunal, alternativamente, a proposta de encaminhar novamente o pleito de automatização do mapa de tempo de contribuição ao Comitê de Governança da área de TIC para deliberação, ante os problemas suscitados pelos órgãos de controle e o risco de multa por parte do TCU.

Prazo: 30 (trinta) dias.

Recomendação nº 8: Evidenciar o cumprimento da determinação da Presidência constante no PROAD 7858/2019 (doc. 65) e proceder à retificação, se ainda não o fez, do Mapa de Tempo de Contribuição.

Prazo: 30 (trinta) dias.

Recomendação nº 9: Comprovar o atendimento às recomendações da Doutra Consultoria Jurídica, alusivas às readaptações/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: 30 (trinta) dias.

e) Constatação Nº 5 - Deficiência no lastro documental de pagamento.

Recomendação nº 10: Vincular, 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: 30 (trinta) dias.

f) Constatação Nº 6 - Deficiência na documentação da instrução processual

Recomendação nº 11: Adotar 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.

Prazo: 5 (cinco) dias.

Recomendação nº 12: Vincular 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.

Prazo: 120 (cento e vinte) dias.

Recomendação nº 13: Proceder, se ainda não o fez, à 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.

Prazo: 120 (cento e vinte) dias.

Recomendação nº 14: Proceder 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.

Prazo: 120 (cento e vinte) dias.

Recomendação nº 15: Adotar como rotina solicitar aos órgãos de origem dos servidores redistribuídos a emissão de declaração informando a relação mensal das remunerações de contribuição (entendendo-se como remuneração de contribuição os valores da remuneração ou subsídio utilizados como base para o cálculo da contribuição do servidor ao RPPS ou RGPS a que esteve vinculado).

Prazo: 60 (sessenta) dias.

Recomendação nº 16: Realizar o levantamento dos servidores redistribuídos que não possuem os dados de remuneração de contribuição (equivalentes às informações contidas na CTC/RRC) em sua pasta funcional e providencie o saneamento nos termos dispostos na Recomendação 14.

Prazo: 60 (sessenta) dias.

g) Constatação Nº 7 - Ausência de requisitos necessários em PROADS com laudo pericial de saúde

Recomendação nº 17: Incluir, 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.

Prazo: 30 (trinta) dias.

h) Constatação Nº 8 - Previsão de aposentadorias e redução do quadro de pessoal

Recomendação nº 18: Realizar o saneamento de informações nos PROADs abaixo relacionados:

18.1 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;

18.2 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 (trinta) dias.

Recomendação nº 19: Elaborar um plano de ação para implementação de acompanhamento anual de saúde de magistrados e servidores com deficiência.

Prazo: 180 (cento e oitenta) dias.

Recomendação nº 20: 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, priorizar 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:

20.1 "Identificação das ocupações críticas";

20.2 "Instituição do processo sucessório para ocupações críticas";

20.3 "Identificação e documentação de GAPs de competência (ocupações críticas)";

20.4 "Capacitação nos GAPs de competência identificados (ocupações críticas)".

Prazo: 30 (trinta) dias.

Recomendação nº 21: Verificar 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;

Prazo: 120 (cento e vinte) dias.

Recomendação nº 22: Verificar 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-7-a-turma/>).

Prazo: 120 (cento e vinte) dias.

i) Constatação Nº 9 - Ausência de acompanhamento das ações judiciais.

Recomendação nº 23: Apresentar minuta de normativo visando regulamentar o acompanhamento sistemático das decisões judiciais proferidas em ações em que o Tribunal é réu, bem como aquelas com impacto na folha de pagamento, nos termos da Determinação da Presidência constante no Proad 4931/2018 e, por conseguinte, que a unidade responsável realize o monitoramento das ações judiciais nº 0026489-79.2009.4.01.3400 e 3825-44.2015.4.01.3400.

Prazo: 30 (trinta) dias.

É o relato, em síntese.

Decide-se.

A Presidência, tendo examinado o Relatório de Auditoria (documento 155), não tem qualquer reparo a fazer na análise final realizada pela Equipe responsável pela Auditoria e nas constatações que trouxe a sua apreciação. De igual modo, em relação às recomendações, que merecem integral acolhida.

Esse o quadro, acolhem-se todas as recomendações consubstanciadas no Relatório de Auditoria, 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 às seguintes unidades para adoção das providências pertinentes:

1. Secretaria de Gestão de Pessoas, relativamente às Recomendações nºs 1 a 5, 8, 9 a 16, 21 e 22, e suas unidades subordinadas, conforme abaixo:

1.1 Divisão de Pagamento de Pessoal, Recomendação nº10;

1.2 Divisão de Informações Funcionais; Recomendações nºs 11, 12, 13 e 14;

1.3 Seção de Magistrado, Recomendações nºs 11 e 12.

2. Diretoria-Geral, quanto às Recomendações nºs 6 e 7;

3. Divisão de Saúde, no tocante às Recomendações nºs 17 a 19, 21 e 22;

4. Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas. Recomendação nº 20;

5. Secretaria-Geral da Presidência, Recomendação nº 23.

Ato contínuo, à Secretaria de Auditoria Interna para acompanhamento.

Fortaleza, 14 de janeiro de 2022.

REGINA GLÁUCIA CAVALCANTE NEPOMUCENO

Presidente do Tribunal