

02	RELATÓRIO DE AUDITORIA	31/MARÇO/2025
UNIDADE: PRO-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS- PROGP		
AÇÃO DO PAINT: Nº06 – Auditoria na Área de Gestão de Recursos Humanos		
OBJETIVO DA AÇÃO DE AUDITORIA: Avaliar os procedimentos referente às rotinas de pessoal de maneira preventiva, resguardando a UFSJ de possíveis notificações pelos órgãos de controle.		
EXECUÇÃO DOS TRABALHOS: 14/09/2024 a 09/12/2024 (300 homens/horas)		
RECURSOS AUDITADOS: R\$ 2.059.746,22 (dois milhões, cinquenta e nove mil, setecentos e quarenta e seis reais e vinte e dois centavos)		

Por meio deste Relatório, apresentam-se os resultados dos trabalhos de auditoria relativos à avaliação da área de Gestão de Recursos Humanos, conforme a atribuição da unidade da Auditoria Interna (AUDIT) em avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, prevista na Resolução CONSU nº19, de 19/10/2020.

I -Apresentação

O presente trabalho foi realizado em cumprimento à **Ação nº 6**, do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - **PAINT 2024**, com o objetivo de **avaliar as rotinas da área de Gestão de Recursos Humanos**, tais como, verificação da consistência da folha de pagamento de pessoal, regularidade dos processos de admissão, concessão de aposentadoria, instituição de pensão, processo de pagamentos de exercícios anterior e de reposição ao erário, dentre outros. Essa ação apresenta relevância no sentido de resguardar, preventivamente, a entidade de possíveis notificações dos órgãos de controle. Além disso, a materialidade dos recursos orçamentários destinados ao custeio de pessoal é bem expressiva, necessitando de ações de auditoria para avaliação dos controles dessa área. Nesse sentido, foi considerado como possível risco a inobservância dos procedimentos legais e formais nos processos de pessoal.

Assim, espera-se contribuir para que os procedimentos da unidade auditada estejam em conformidade com os preceitos legais, por meio da emissão de recomendações em relação aos possíveis casos de aprimoramento.

Por meio da elaboração da Matriz de Riscos e Controles (MRC) foram identificados 12 (doze) objetivos relacionados ao objeto auditado, para os quais foram descritos os respectivos riscos-chave e os controles existentes. Após avaliação dos dados obtidos e reunião com o Pró-Reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas com a finalidade de validar os dados apresentados, a Auditoria Interna (AUDIT) definiu que a presente ação priorizará os riscos **R2, R3, R5, R6, R11 e R12**, selecionados de acordo com os **critérios de relevância e materialidade**. Dos riscos selecionados, 01 (um) é alto e os outros 05 (cinco) são médios, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Tabela 1- Matriz de Riscos – avaliação das rotinas da área de gestão de recursos humanos

Objetivo-Chave	Risco-Chave	Avaliação do Risco Inerente			
		Impacto	Probabilidade	Risco Inerente (RI)	
Ob1 - Realizar provimentos de cargos, de acordo com as autorizações de vagas e com a disponibilidade do Banco de Professor-Equivalente (BPEQ) e do Quadro de Referência Servidor Técnico Administrativo (QRSTA)	R1 - Mecanismos deficientes para o acompanhamento das vagas existentes e das novas vagas	8	2	16	Médio
Ob2 - Realizar processos seletivos de pessoal (CPD, PSS e CTA) para ingresso de servidores, de acordo com os princípios e normas aplicáveis, garantido a lisura dos certames	R2 - Ausência de normas e de procedimentos padronizados para realizar das seleções	8	2	16	Médio
Ob3 - Realizar as nomeações de servidores, respeitando a ordem de classificação constante da homologação dos resultados e dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com as normas previstas na Lei 8.112/1990 e na legislação aplicável	R3 - Mecanismos deficientes de acompanhamento dos processos seletivos	8	2	16	Médio
Ob4 - Observar os requisitos legais na celebração de contratos e nas prorrogações de prazo dos instrumentos jurídicos assinados para atuação dos professores substitutos	R4 - Prorrogação indevida dos instrumentos jurídicos	5	2	10	Médio
Ob5 - Instruir processos de concessão de aposentadorias e de pensões, de acordo com os requisitos legais e as normas aplicáveis, providenciando as peças necessárias (Mapa de Tempo de Serviço, documentação comprobatória pertinente, registros no sistema Siape, abono provisório da concessão)	R5 - Mecanismos deficientes para a instrução dos processos de aposentadoria e de pensões	8	2	16	Médio
Ob6 - Cadastrar os atos de pessoal (admissão, aposentadoria e pensão, revisão de aposentadoria) no sistema e-Pessoal, de acordo com as normas e dentro dos prazos estipulados pelo TCU	R6 - Não cumprimento dos prazos estabelecidos	5	5	25	Médio
Ob7 - Realizar o registro funcional dos servidores, atualização de dados cadastrais e da situação funcional dos servidores, bem como realizar o acompanhamento da programação de férias e dos lançamentos de ocorrências do ponto eletrônico	R7 - Mecanismos deficientes para acompanhar a vida funcional dos servidores	8	2	16	Médio
Ob8 - Gerenciar ressarcimento a saúde, ressarcimento de transporte, concessões de insalubridade e periculosidade, (com expedição de laudos pela equipe de Segurança do Trabalho)	R8 - Mecanismos deficientes para a concessão dos benefícios aos servidores	8	2	16	Médio
Ob9 - Realizar de exames admissionais e demissionais, expedição de laudos médicos oficiais pela equipe do Serviço Médico; contratar serviços para realização de exames periódicos; realização de campanha de vacinação; realização de campanhas de saúde e prevenção; dentre outros	R9 - Mecanismos deficientes para acompanhamento da saúde do servidor	5	2	10	Médio
Ob10 - Gerenciar processos de concessão de: progressões e incentivo a qualificação/retribuição a titulação; promoção de cursos de capacitação; levantamento das demandas de capacitação; acompanhamento e avaliação do período de estágio probatório; acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores para concessão de progressão por mérito; homologação de viagens de servidores; emissão de registro funcional, pagamento de inscrição em cursos de capacitação, dentre outros	R10 - Mecanismos deficientes para o acompanhamento da carreira dos servidores	8	2	16	Baixo
Ob11 - Realizar o processamento da folha de pagamento dos servidores, assim como realizar o processamento e acompanhamento dos pagamentos de exercício anterior e de reposição do erário	R11 - Mecanismos deficientes no acompanhamento dos processos de pagamento	8	2	16	Médio
Ob12 - Encaminhar respostas e documentação pertinente em relação as Trilhas de Pessoal e demais indícios decorrentes das auditorias da Folha de Pagamento e de cruzamento de base de dados pelos órgãos de controle externo (CGU e TCU)	R12 - Mecanismos deficientes no acompanhamento de trilhas e indícios de pessoal	5	8	40	Alto

Fonte: Elaborado pela AUDIT

Desse modo, as seguintes questões de auditoria subsidiaram o planejamento da presente ação, a saber:

- ✓ **I.** A UFSJ dispõe de normativos e fluxos padronizados para a realização dos processos de seleção em consonância com a legislação aplicável à matéria?
- ✓ **II.** A UFSJ possui mecanismos de controle para realizar a admissão de servidores?
- ✓ **III.** As concessões de aposentadorias e de pensão são realizadas em conformidade com legislação aplicável e a jurisprudência dos tribunais?
- ✓ **IV.** Os prazos para cadastro e disponibilização dos atos de pessoal ao TCU estão sendo observados pelas unidades da PROGP?
- ✓ **V.** Os processos de pagamento de pessoal são realizados de acordo de forma a garantir a consistência da folha de pagamento?
- ✓ **VI.** A UFSJ possui fluxos de trabalho de forma a realizar o acompanhamento e tratamento das trilhas e indícios de pessoal?

Para fins de planejamento dos trabalhos foi realizada consulta dos atos de pessoal publicados no Diário Oficial da União - DOU, abrangendo os atos do período de 01/01/2024 a 20/09/2024.

A metodologia empregada nos trabalhos consistiu na análise dos processos de admissão realizados mediante concurso público e processo seletivo, processos de concessão de aposentadoria e pensão civil, processos de pagamento de exercício anterior e de reposição ao erário, selecionados de acordo com os critérios de materialidade, relevância e risco e conforme a capacidade operacional da equipe para execução da ação de auditoria.

Sendo assim, a AUDIT emitiu a **Solicitação de Auditoria nº 04/2024**, solicitando ao Setor de Concursos e Processos Admissionais (SECOP) disponibilizar os processos administrativos eletrônicos referente às seleções para contratação de servidores docentes dos seguintes (CPD) - CPD's nºs 10/2023; 16/2023; 23/2023; 32/2023; 33/2023; 40/2023; 41/2023; 01/2024 e 08/2024. Solicitou-se também a disponibilização dos processos dos servidores nomeados nos CPD examinados. Em relação às seleções para contratação de professores substitutos, solicitou-se a disponibilização dos processos administrativos: PSS nº01/2024; PSS nº08/2024; PSS nº23/2024; CPD nº 002/2023; CPD nº 17/2023; CPD nº 40/2023.

Em continuidade aos trabalhos, foi emitida a **Solicitação de Auditoria nº 05/2024**, solicitando ao Setor de Aposentadorias e Pensões (SEAPE) a disponibilização de 04 (quatro) processos de aposentadorias e 02 (dois) processos relativos à instituição de pensão civil.

Foi emitida, ainda, a **Solicitação de Auditoria nº 06/2024**, solicitando ao Setor de Folha de Pagamento (SEPAG), a disponibilização de 10 (dez) processos administrativos referentes aos pagamentos de exercício anterior e a disponibilização de 20 (vinte) processos administrativos de reposição ao erário.

Os trabalhos estavam previstos no cronograma do PAINT para serem realizados no período de 17/06/2024 a 12/07/2024, com o estimativo 320 homens/horas. Contudo, considerando a deflagração da greve dos servidores TAEs, ocorrida durante o primeiro semestre de 2024, as atividades do PAINT tiveram que ser reprogramadas para o segundo semestre. Desse modo, a ação foi executada no período de **11/10/2024 a 09/12/2024**, sendo utilizados **300 homens/horas**.

A ação teve abrangência de **R\$ 2.059.746,22** (dois milhões, cinquenta e nove mil, setecentos e quarenta e seis reais e vintes e dois centavos) em recursos auditados no PTRES **170409** - Pagamento de Aposentadorias e Pensões Servidores Civis da União e no PTRES **170408** - Ativos Civis da União, correspondente aos valores de R\$ 538.549,05 e R\$ 1.521.197,17, respectivamente.

Cabe registrar que nenhuma restrição foi imposta para realização dos exames, havendo colaboração de todas as unidades envolvidas na referida ação de auditoria.

II. RESULTADO DOS EXAMES

A presente ação foi realizada de acordo com as normas aplicáveis à atividade de auditoria interna, tais como: Instruções Normativas SFC nºs 3/2017 e 8/2017, tendo por objeto a avaliação dos controles adotados pela área de Gestão de Recursos Humanos. Nos itens seguintes apresentam-se o resultados dos exames realizados pela AUDIT, assim como as informações dos processos selecionados para análise de acordo com os critérios de materialidade, relevância e risco.

De forma a subsidiar às análises, a AUDIT considerou os seguintes critérios de auditoria aplicáveis ao objeto avaliado, a saber:

Crítérios de auditoria

-Constituição Federal de 1988;

-Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

- Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991- Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências;

- Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 - Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências;

-Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004 - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nºs 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências;

- Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005- Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências;

- Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012- Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006; altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação; altera as Leis nºs 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 12.702, de 7 de agosto de 2012, e 8.168, de 16 de janeiro de 1991; revoga o art. 4º da Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012; e dá outras providências;

- Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019- Altera o sistema de previdência social e estabelece regras de transição e disposições transitórias;

- Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 -Estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG;

- Portaria Conjunta MP nº 02, de 30 de novembro de 2012- das Secretárias de Gestão Pública e do Orçamento Federal ambas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG - Trata do pagamento de vantagens concedidas administrativamente classificadas como despesas de exercícios anteriores relativas a pessoal, no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da União - SIPEC;

- Portaria Normativa MPOG nº 05, de 21 de fevereiro de 2013 - do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão- Estabelece os procedimentos a serem adotados, pelos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, para a reposição de valores ao Erário;

- Instrução Normativa TCU nº 78/2018- Dispõe sobre o envio, o processamento e a tramitação de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão, para fins de registro, no âmbito do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 71, inciso III, da Constituição Federal;

- **Instrução Normativa ME nº 2, de 27 de agosto de 2019** - do Ministério da Economia - Dispõe sobre critérios e procedimentos gerais para autorização de concursos públicos e de provimento de cargos públicos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

- **Instrução Normativa ME nº 46, de 19 de junho de 2020**- do Ministério da Economia - Altera a Instrução Normativa nº 2, de 27 de agosto de 2019, que dispõe sobre critérios e procedimentos gerais para autorização de concursos públicos e de provimento de cargos públicos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

- **Resolução TCU nº 353, de 22 de março de 2023**- Estabelece procedimentos para exame, apreciação e registro dos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão pelo Tribunal de Contas da União;

- **Resolução CONSU Nº 016, de 12 de julho de 2021**- Estabelece normas para a realização de concurso público para provimento de cargo da Carreira de Magistério Superior.

2.1 - INFORMAÇÕES SOBRE O OBJETO AUDITADO

A unidade responsável pelo gerenciamento dos processos relacionados ao objeto auditado é a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP), cujo o regimento interno encontra-se aprovado pela Resolução Consu nº 17, de 7/5/2007.

A Pró-Reitoria é composta por duas Divisões: a Divisão de Administração de Pessoal (DIPES), responsável pelo registro, assentamento e procedimentos administrativos dos servidores da UFSJ; e a Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DIDEP), responsável pelos processos de seleção, avaliação e desenvolvimento dos servidores.

Dentre as atribuições da PROGP previstas em seu regimento interno, destacamos:

V – gerenciar os processos de provimento de cargos, remoção e redistribuição dos servidores técnicos administrativos, previstos na legislação vigente;

X – capacitar e treinar as pessoas para o desempenho de funções técnicas e administrativas;

XI – realizar concurso público para técnicos administrativos e coordenar concurso público para docentes, nos termos das normas específicas;

XII – administrar o processamento dos dados cadastrais dos servidores;

XIII – executar o controle sistêmico das operações de processamento de dados para a elaboração da folha de pagamento dos servidores;

XVI – analisar os processos de progressão por titulação, afastamento dentro e fora do país e licença para capacitação dos servidores técnicos administrativos, emitindo pareceres;

XVII – executar os processos de progressão por mérito dos servidores técnicos administrativos, emitindo relatórios conclusivos.

Nas tabelas abaixo são apresentadas informações sobre a estrutura da Gestão de Recursos Humanos da Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ.

Conforme os dados da tabela 2, o quadro de pessoal docente da UFSJ, no exercício de 2024, encontrava-se composto por 872 professores efetivos, sendo 787 no regime de Dedicação Exclusiva, 7 sob o regime de 40 horas e 78 com carga horária de 20 horas. Além de 45 professores substitutos, contratados através da Lei 8.745/93, sendo 41 professores no regime de 40 h e 4 no regime de 20 h. Em relação à Titulação do quadro docente efetivo observa-se o quantitativo de 764 Doutores, 70 Mestres, 37 Especialistas e 01 docente com Ensino Superior.

Tabela 2- Quadro de Docentes Efetivos- Quantitativo em 2024

Professores efetivos	Quantitativo	Titulação Efetivos	Quantitativo
Dedicação Exclusiva - DE	787	Doutorado	764
40h	7		
20h	78		
Total =>	872	Mestrado	70
Professores Substitutos	Quantitativo	Especialização	37
40h	41		
20h	4	Ensino Superior	1
Total =>	45	Total =>	872

Fonte: DIPES - com base nos dados do SIAPE/DW para o Relatório de Gestão

Quanto ao quadro de servidores Técnicos Administrativos em Educação (TAEs), a UFSJ finalizou o exercício de 2024 apresentando força de trabalho constituída por 510 servidores, sendo 488 no regime de 40 horas semanais, 10 (30 h), 5 (25 h) e 7 (20 h), respectivamente.

Tabela 3- Quadro de Servidores Técnicos-administrativos

Técnicos-administrativos ativos - Jornada de trabalho (carga horária)	Quantitativo em 2024
40 horas	488
30 horas	10
25 horas	5
20 horas	7
Total =>	510

Fonte: DIPES - com base nos dados do SIAPE/DW para o Relatório de Gestão

Além disso, a UFSJ conta com o quantitativo de 148 profissionais terceirizados na função de auxiliar administrativo/recepcionista e 291 profissionais contratados para as atividades de vigilância patrimonial, portaria, manutenção predial, serviços gerais e limpeza e conservação dos campi, totalizando 439 profissionais terceirizados, com custo anual de R\$ 2.196.869,69 (dois milhões, cento e noventa e seis mil, oitocentos e sessenta e nove reais e sessenta e nove centavos), conforme informação prestada pela Assessoria de Governança e Gestão (ASGOV/PROAD), com dados apurados até o mês de setembro de 2024.

Sobre os servidores da UFSJ afastados para qualificação/capacitação, em 2024, verificou-se os seguintes dados:

Tabela 4- Informações sobre os servidores afastados para capacitação/qualificação em 2024

Categoria/Tipo de afastamento	Quantitativo	Despesas
Docente afastamento integral	49	R\$ 11.213.081,98
Total =>	49	R\$ 11.213.081,98
TAE afastamento integral	13	R\$ 1.543.812,50
TAE afastamento parcial/ação de desenvolvimento em serviço	16	R\$ 1.546.579,23
Total =>	29	R\$ 3.090.391,73
Total de afastamentos	78	R\$ 14.303.473,71

Fonte: DIPES - com base nos dados do SIAPE/DW para o Relatório de Gestão

Conforme a tabela acima, registrou-se o total de 78 afastamentos de servidores para capacitação/qualificação, sendo 49 docentes em afastamento integral, 13 TAE em afastamento integral e 16 técnicos em regime de afastamento parcial ou ação de desenvolvimento em serviço, resultando no montante de R\$ 14.303.473,71 em despesas com qualificação, considerando o valor da folha de pagamento dos servidores no período de 01/01 a 31/12/2024.

Sobre as despesas com pessoal cedido para atuar em outros órgãos ou em mandato eletivo referente ao exercício de 2024, constava o quantitativo de 04 docentes e 02 TAEs cedidos sem reembolsos e 01 docente em mandato eletivo (com o recebimento da remuneração do cargo eletivo), resultando no valor de R\$ 870.375,40.

Tabela 5 - Servidores afastados para atuar outros órgãos em 2024

Grupo	situação	Quantitativo	Despesas
Docentes	Cedidos sem reembolso	04	R\$ 686.368,32
	Mandato eletivo - recebe remuneração cargo eletivo	01	
Técnicos administrativos (TAEs)	Cedidos sem reembolso	02	R\$ 184.012,08
Total		05	R\$ 870.375,40

Fonte: DIPES - com base nos dados do SIAPE/DW para o Relatório de Gestão

Em relação ao orçamento da UFSJ, verifica-se que o montante de R\$ 357.604.104,00 refere-se ao valor destinado às despesas obrigatórias com pessoal, tais como, pagamento dos ativos, assistência médica dos servidores, benefícios obrigatórios, contribuição para o custeio do regime de previdência, aposentadorias e pensões, encargos especiais e ajuda de custo para auxílio-moradia, representando em torno de 85% do orçamento, conforme os dados da Proposta Orçamentária aprovada para o ano de 2024 - PLOA/2024.

Tabela 6 - Valores das rubricas de pessoal previstas no orçamento da UFSJ - PLOA/2024

CLASSIFICAÇÃO POR ELEMENTO DE DESPESA - Gestão de Recursos Humanos	Total	%
Aposentadorias	46.086.664	11%
Complementação de Aposentadorias	13.000	0%
Obrigações Patronais - Op. Intra. Orçamentária	52.385.859	12%
Outros Benefícios	13.455.156	3%
Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	241.439.693	57%
Indenizações e Restituições	4.223.732	1%
	357.604.104,00	85%

Fonte: Dados do Ministério do Planejamento e Orçamento - PLOA/2024

2.2 - ANÁLISES DOS PROCESSOS DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.2.1 - Processos de Admissão realizados mediante concursos público

Após a consulta das publicações dos atos de pessoal no Diário Oficial da União, referente ao período de 01/01/2024 a 20/09/2024, verificou-se que a Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ) realizou no total de 47 (quarenta e sete) atos de admissões, sendo 18 (dezoito) atos de nomeações para o cargo de Docente do Magistério Superior e 29 (vinte e nove) nomeações para o cargo de Técnico Administrativo em Educação (TAE), decorrentes do Concurso Edital nº 01/2023, realizado sob organização da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP).

A Resolução CONSU nº 16/2021 estabelece as normas para a realização de concurso público na UFSJ para o provimento de cargo de docente da Carreira de Magistério Superior. Sendo a realização dos concursos condicionada a existência de vagas no Banco de Professor-Equivalente, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Decreto nº 8.745/2011 (alterado pelo Decreto nº 8.259/2014), assim como a contratação de professor substituto deve observar os limites do referido banco e atender a situações previstas para suprir os afastamentos e licenças, conforme estabelecidos nos decretos.

Por meio da Portaria Conjunta MGI/ME nº 29, de 28/07/2023, dos Ministérios da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e da Educação, foi ampliado o Banco de Professor-Equivalente das Universidades Federais, assim, a UFSJ que possuía o valor de 1.752,95, de acordo com os valores da Portaria ME/MEC nº 9.359/2021, passou a apresentar o valor de 1789,05 como o seu novo valor de referência. De acordo com os dados divulgados pelo SECOP/PROGP, em 09/09/2024, a UFSJ possuía um saldo de 266,61 no Banco de Professor-Equivalente.

Em relação ao provimento dos cargos da carreira técnica administrativa, verifica-se que a UFSJ segue os quantitativos previstos no Quadro de Referência dos Servidores Técnicos Administrativos (QRSTA), instituído por meio do Decreto nº 7.232/2010. Sendo a divulgação do referido quadro de referência realizada semestralmente pela PROGP, com os dados atualizados.

Das informações extraídas da página do Setor de Concursos e Processos Admissionais (SECOP) observou-se que foram realizados 20 (vinte) processos de Concurso para Pessoal Docente (CPD) no ano de 2023 e 11 (onze) CPD no ano de 2024. Sendo verificado que todos os 11 processos de CPD do ano de 2024 encontravam-se em andamento, até a data de coleta dos dados. Enquanto em relação aos Processos Seletivos Simplificados para a contratação de professores substitutos (PSS/CPD) constava o total de 29 (vinte e nove) processos do ano de 2023 e 28 (vinte e oito) no ano de 2024, sendo que 5 destes encontravam-se em andamento.

Tabela 7 – Relação de concursos nos exercícios de 2023 e de 2024

Concurso Público Docente - CPD			Processo Seletivo Professor Substituto		
Campus/Quantitativo de CPD	Ano de 2023	Ano de 2024	Campus/Quantitativo de CPD	Ano de 2023	Ano de 2024
São João del-Rei	13	7	São João del-Rei	18	17
CCO	4	4	CCO	5	4
CAP	3	0	CAP	3	3
CSL	0	0	CSL	3	4
Total	20	11 (*11)	Total	29	28 (*5)

Fonte: Elaborado pela AUDIT- dados até 20/09/2024 (* Processos em andamento)

Desse modo, foram selecionados para exame o total de **09** (nove) processos de Concurso Público Docente (CPD) para o cargo de Magistério Superior - CPD nº 40/2023, 23/2023, 32/2023, 10/2023, 33/2023, 16/2023, 41/2023, 08/2024 e 01/2024 - e o total de **05** (cinco) processos seletivos para contratação de professores substitutos - PSS nº 02/2023, 17/2023, 01/2024, 08/2024 e 23/2024.

Cabe informar que, até a data de realização dos trabalhos, os CPDs nº 01/2024 e 08/2024 encontravam-se em andamento (na fase de homologação da lista dos candidatos inscritos) e, desse modo, não tinham sido realizadas nomeações.

Na análise dos concursos foram consideradas as condições previstas nos editais de cada um dos certames e também dos editais de condições gerais para a realização de concursos para provimento da carreira de Magistério Superior da UFSJ, assim como para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor Substituto.

Na tabela abaixo são apresentadas as informações dos processos de concursos analisados pela AUDIT e o volume de recursos auditados na presente ação.

Tabela 8 – Relação dos processos de concurso /admissão analisados pela AUDIT

Processo Nº do processo de seleção Tipo de Seleção	Área / Origem da Vaga/	Edital/ Homologação	Nomeados/Contratados	Dados da Remuneração	Valor	Dados de lançamento no sistema e-Pessoal
CPD'S						
23122.034579/2023-28 CPD nº 040/2023 Professor do Magistério Superior com Dedicção Exclusiva	Ciência, Tecnologia e Sociedade - DTECH Vaga: Vacância (Aposentadoria) - Código de vaga: 874255	Edital nº 40, de 19/09/23 - DOU de 20/09/23, Seção 3, p. 73 a 80. Homologação - DOU de 09/01/24, Seção 3, p. 96.	***442.547-** Portaria nº 49, de 01/02/24 - DOU de 02/02/24, Seção 2, p. 40. Processo de Admissão 231220.014201/2024-99 Posse em 21/02/24 e em 21/02/24.	40 Horas Semanais Dedicção Exclusiva, (VB, RT com Doutorado) (VB 4.875,18; RT 5.606,46 = 10.481,64)	R\$ 108.310,28	Ato nº: 36062/2024 Cadastro: 15/05/24 Encaminhamento ao TCU: 15/05/24 Status: Aguardando autuação do TCU - na lista 37/2024 Controle Interno: Análise dispensada de acordo com o art. 14 da IN TCU 78-2018

23122.017374/2023-88 CPD nº 023/2023 Professor do Magistério Superior com Dedicação Exclusiva	História - subárea: História Antiga e História Medieval Vaga: Vacância (Aposentadoria) - Código de vaga: 299519	Edital nº 23, de 26/05/24 - DOU de 29/05/23, Seção 3, p.92 a 97. Homologação de 21/11/23- DOU de 22/11/23, Seção 3, p. 88.	***300.287-** Portaria nº 44, de 01/02/24 - DOU de 02/02/24, Seção 2, p. 40 e 41 Processo de Admissão 231220.012695/2024-77 Posse em 21/02/24 e exercício em 21/02/24.	40 Horas Semanais Dedicação Exclusiva, (VB, RT com Doutorado) (VB 4.875,18; RT 5.606,46 = 10.481,64)	R\$ 108.310,28	Ato nº: 34903/2024 Cadastro: 09/05/24 Encaminhamento ao TCU: 09/05/24 Status: Aguardando autuação do TCU - na lista 37/2024 Controle Interno: Análise dispensada de acordo com o art. 14 da IN TCU 78-2018
23122.025200/2023-99 CPD nº 032/2023 Professor do Magistério Superior com Dedicação Exclusiva	Computação Gráfica Vaga: Vacância- (Cargo Inacumulável) - Código de vaga: 930071	Edital nº 32, de 10/07/23 - DOU de 11/07/23, Seção 3, p.104 a 111. Homologação de 09/11/23- DOU de 10/11/23, Seção 3, p. 112.	***548.706-** Portaria nº 37, de 29/01/24 - DOU de 30/01/24, Seção 2, p. 28 Portaria nº 132 de 15/03/24 - DOU de 15/03/24, Seção 2, pág 39 Processo de Admissão 231220.014724/2024-35 Posse em 26/03/24 e exercício em 26/03/24.	40 Horas Semanais Dedicação Exclusiva, (VB, RT com Doutorado) (VB 4.875,18; RT 5.606,46 = 10.481,64)	R\$ 96.081,70	Ato nº: 38491/2024 Cadastro: 23/05/24 Encaminhamento ao TCU: 23/05/24 Status: Aguardando autuação do TCU - na lista 37/2024 Controle Interno: Análise dispensada de acordo com o art. 14 da IN TCU 78-2018
23122.06908/2023-41 CPC nº 10/2023 Professor do Magistério Superior com Dedicação Exclusiva	Bioteconologia e Engenharia de Bioprocessos Vaga: Exoneração - código de vaga: 853575	Edital nº10, de 13/03/23 - DOU de 14/03/23, Seção 3, Página 99 a 105. RETIFICAÇÃO do Edital de 19/05/23, DOU de 22/05/23, Seção 3, Página 97. Homologação de 05/10/23 - Dou de 06/10/23, Seção 3, Página 116.	***594.398-** Portaria nº 045 de 01/02/24 - DOU de 02/02/24 Processo de Admissão 231220.014108/2024-84 Posse em 21/02/24 e exercício em 21/02/24.	40 Horas Semanais Dedicação Exclusiva, (VB, RT com Doutorado) (VB 4.875,18; RT 5.606,46 = 10.481,64)	R\$ 108.310,28	Ato nº: 35233/2024 Cadastro: 10/05/24 Encaminhamento ao TCU: 10/05/24 Status: Aguardando autuação do TCU - na lista 37/2024 Controle Interno: Análise dispensada de acordo com o art. 14 da IN TCU 78-2018
23122.024153/2023-66 CPC nº 033/2023 Professor do Magistério Superior com Dedicação Exclusiva	Gestão e Políticas Educacionais Vaga - Vaga Nova/ Código da vaga	Edital nº 33, de 12/07/23- DOU de 13/07/24, Seção 3, Páginas 93 a 119 Homologação de - DOU de 22/11/23, Seção 3, Página 88	***614.446-** Portaria nº 046 de 01/02/24 - DOU de 02/02/24 Processo de Admissão 231220.014292/2024-62 Posse dia 21/02/24, Exercício dia 21/02/24	40 Horas Semanais Dedicação Exclusiva, (VB, RT com Doutorado) (VB 4.875,18; RT 5.606,46 = 10.481,64)	R\$ 108.310,28	Ato nº: 36073/2024 Cadastro: 15/05/24 Encaminhamento ao TCU: 15/05/24 Status: Aguardando autuação do TCU - na lista 37/2024 Controle Interno: Análise dispensada de acordo com o art. 14 da IN TCU 78-2018
23122.010681/2023-38 CPC nº 016/2023 Professor do Magistério Superior com Dedicação Exclusiva	Medicina da Família e da Comunidade Vaga - Exoneração /Código de vaga: 853509	Edital nº 16, de - 29/03/23- DOU de 30/03/23, Seção 3, Página 86 a 92 Homologação - DOU 04/07/23, Seção 3, Página 97	***065.296-** Portaria nº 437 de 27/07/23 - DOU de 28/07/23, Seção 3, Página 35 Processo de Admissão 23122.031241/2023-14 Posse dia 22/08/23, Exercício dia 30/08/23	40 Horas Semanais Dedicação Exclusiva, (VB, R\$ 3412,63 e RT R\$ 511,90=3924,53)	R\$ 15.828,94	Ato nº: 90378/2023 Cadastro: 17/11/23 Encaminhamento ao TCU: 17/11/23 Status: Apreciado legal na lista 50/2023 Controle Interno: Análise dispensada de acordo com o art. 14 da IN TCU 78-2018

23122.035920/2023-62 CPC nº 41/2023 Professor do Magistério Superior com Dedicação Exclusiva	Educação Matemática Vaga - Aposentadoria voluntária /Código de vaga:	Edital 041 de 19/09/23 - DOU de 20/09/24, Seção 3, Páginas 80 a 87 RETIFICAÇÃO do Edital - DOU de 05/12/23, Seção 3, Página 119 e 120 Homologação - DOU 16/01/24, Seção 3, Página 66	***906.186-** Portaria nº48 de 01/02/24 - DOU de 02/02/24 Processo de Admissão 23122.014223/2024-59 Posse dia 21/02/24, Exercício dia 21/02/24	40 Horas Semanais Dedicação Exclusiva, (VB, RT com Doutorado) (VB 4.875,18; RT 5.606,46 = 10.481,64)	R\$ 108.310,28	Ato nº: 36046/2024 Cadastro: 15/05/24 Encaminhamento ao TCU: 15/05/24 Status: Aguardando autuação do TCU - na lista 37/2024 Controle Interno: Análise dispensada de acordo com o art. 14 da IN TCU 78-2018
23122.020461/2024-01 CPC nº 08/2024 Professor do Magistério Superior com Dedicação Exclusiva	Oftalmologia Vaga - Exoneração /Código de vaga: 251957	Edital 08 de 30/07/24, DOU de 01/08/24, Seção 3, Página 102 a 118 Reabertura do Edital DOU de 09/09/2024, Seção 3, Página 174	*Na data dos exames de auditoria, o referido CPD encontrava-se em andamento, na fase de homologação da lista dos candidatos inscritos. Desse modo, não havia ainda servidor nomeado.	40 Horas Semanais Dedicação Exclusiva	-x-x-	-x-x-
23122.004709/2024-89 CPC nº 01/2024 Professor do Magistério Superior com Dedicação Exclusiva	Cirurgia Vaga - Exoneração /Código de vaga: 342948	Edital 01 de 30/07/24, DOU de 01/08/24, Seção 3, Pag 101 a 118 Retificação do Edital - DOU de 06/08/24, Seção 3, Pági 66	*Na data dos exames de auditoria, o referido CPD encontrava-se em andamento, na fase de homologação da lista dos candidatos inscritos. Desse modo, não havia ainda servidor nomeado.	40 Horas Semanais Dedicação Exclusiva	-x-x-	-x-x-
Subtotal					R\$ 653.462,04	
PSS's						*
23122.01508/2023-49 CPD nº 002/2023 Professor Substituto - Lei 8.745/1993 - 40h	Medicina da Família e da Comunidade Vaga: Afastamento para Doutorado (1ª vaga) Vaga: Afastamento para Doutorado (2ª vaga) - Desistência de Posse *** 476.746-**	Edital nº 002, 23/01/23 -DOU de 24/01/23, Seção 3, Página 64 Homologação - 17/03/23 - DOU 17/03/23, Seção 3, Pág. 81	***926.896-**- Portaria nº 310, de 15/05/23 Contrato nº 021/2023, assinado em 13/06/23 - DOU de 23/06/23, Seção 3, P. 74 - Vigência: 13/06/23 a 31/12/23 Processo de Admissão 23122.14439/2023-33	40 horas semanais Assistente A, Nível I, VB 4.692,37	R\$ 30.969,64	-x-x- *Dispensado o registro dos atos de admissão temporária no sistema e-Pessoal, de acordo com ar.2º, I, da Resolução TCU nº353, de 22/03/2023.
23122.11280/2023-03 CPD nº 17/2023 Professor Substituto - Lei 8.745/1993 - 40h	Ciências Contábeis Vaga: Afastamento para Pós Graduação (1 vaga)	Edital nº 17, de 31/03/23 - DOU de 03/04/23, Seção 3, Pág. 82 Homologação - DOU de 27/06/23, Seção 3, Pág. 86	*** 906.806-** (1º) ***301.996-** (2º) Portaria nº 445, de 03/07/23 (1º) Portaria nº 162, de 08/03/24 (2º) Contrato nº 25/2023 de 01/08/23 - DOU de 21/08/23, Seção 3, Pag. 93, Vigência: 01/08/23 a 01/08/24. Rescisão de Contrato em 02/03/24. Contrato nº 08/24 de 12/03/24 - DOU de 18/03/24, Seção 3, Pág. 88. Vigência 12/03/24 a 12/03/25 Processo de Admissão (1º) 23122.24659/2023-75 Processo de Admissão (2º) 23122.04545/2024-90	Até 40 horas semanais, Auxiliar A, Nível I, VB: 3.412,63	R\$ 39.927,74	-x-x-

23122.049526/2023-10	Educação Física	Edital nº 001/2024, de 02/01/24- DOU de 03/01/24, Seção 3, Pág 70.	***.821.626-** Portaria nº 889, de 26/08/24	40 horas semanais, Assistente A, Nível I, VB: 4.692,37	R\$ 19.551,54	-x-x-
PSS nº 01/2024	Vaga: Afastamento para Doutorado	Homologação de 18/04/24, DOU de 18/04/24, Seção 3, Pág 71/72	Contrato nº 020/2024 de 26/08/24 - DOU de 05/09/24, Seção 3, Pág 92, Vigência: até 17/02/25			
Professor Substituto - Lei 8.745/1993 - 40h			Processo de Admissão: 23122.019488/2024-43			
23122.02640/2024-59	Dermatologia	Edital nº 08 de 30/01/24, DOU de 31/01/24, Seção 3, Pág 54	***702.066-*** Portaria nº 1.059 de 04/10/24	Até 40 horas semanais, Auxiliar A, Nível I, VB: 3.924,53	R\$ 10.988,68	-x-x-
PSS nº 08/2024	Vaga: Afastamento para tratamento de saúde	Homologação de 14/04/24, DOU de 15/04/24, Seção 3, Pág 55	Contrato nº 27/2024 de 07/10/24 - DOU de 08/10/24, Seção 3, Pág 73, Vigência: de 06 meses a partir da data de assinatura			
Professor Substituto - Lei 8.745/1993 - 40h			Processo de Admissão: 23122.019525/2024-13			
23122.019862/2024-19	Ciências da Computação	Edital nº 23 de 17/07/24, DOU de 18/07/24, Seção 3, Pág 81	***518.096-*** Portaria nº 1.077 de 10/10/24	40 horas semanais, Auxiliar A, Nível I, VB: 3.924,53 e RT totaliza R\$ 6.356,02	R\$ 16.313,78	-x-x-
PSS nº 23/2024	Vaga: Afastamento de Professor para servir outro órgão	Homologação de 11/09/24 - DOU de 12/09/24, Seção 3, Pág 68	Contrato nº 28 de 14/10/24, Vigência de 06 meses, a partir da data de assinatura			
Professor Substituto - Lei 8.745/1993 - 40h			Processo de Admissão: 23122.029826/2024-55			
Subtotal					117.751,38	
TOTAL					771.213,42	

Fonte: Processos CPD e extratos do e-Pessoal - *Foi considerada somente remuneração dos servidores/contratados para apuração dos valores auditados, não sendo contabilizadas verbas como auxílio-alimentação, auxílio transporte e demais auxílios.

Na realização dos trabalhos a AUDIT examinou R\$ 771.213,42 (setecentos e setenta e um mil, duzentos e treze reais e quarenta e dois centavos), PTRES **170408** - Ativos Cíveis da União, sendo verificados os seguintes aspectos relativos à formalização dos processos de concursos públicos, a saber:

- Solicitação do chefe do Departamento ou da área de recursos humanos, com a indicação da origem da vaga (aposentadoria, vacância, redistribuição, afastamento, dentre outros);
- Ordem de Serviço expedida pela autoridade máxima, autorizando a abertura do concurso/Despacho da Reitoria (novo procedimento adotado após a edição do Decreto nº 10.139/2019- que trata da revisão e consolidação dos atos normativos pelos órgãos da Administração Pública Federal);
- Edital contendo: nº de vagas; área; nível de escolaridade exigido; período de inscrições; valor da taxa; regime de trabalho; contato para informações;
- Publicação do Extrato do Edital no Diário Oficial da União (DOU);
- Comunicação do Departamento ao Setor de Concursos indicando os nomes dos docentes, para compor a Banca Examinadora, sendo emitida portaria de nomeação da respectiva banca;
- Divulgação da listagem de candidatos inscritos no concurso;
- Apresentação de atas da Banca Examinadora contendo os resultados do concurso;
- Homologação dos resultados do concurso e publicação no DOU;
- Portaria de nomeação expedida pelo dirigente máximo e publicada no DOU;
- Nomeação obedece a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;
- Apresentação pelo nomeado de: Cópia dos documentos pessoais; declaração de bens; declaração de não acumulação de cargos públicos, vencimentos e proventos; atestado médico, que comprove a aptidão física e mental para o exercício do cargo;

- Termo de posse assinado no prazo de 30 dias, contados do ato de provimento;
- Termo de exercício assinado pelo servidor nomeado dentro do prazo de 15 dias da data da posse;
- Assinatura do Termo de Contrato (professores substitutos);
- Preenchimento e encaminhamento do extrato do ato de admissão no sistema e- Pessoal aos órgãos de controle (TCU).

2.2.1.1- Situação dos Processos de Admissão/Concurso Constatação

Após o exame dos 07 (sete) processos de admissão para o cargo de Docente do Magistério Superior, verificou-se que foi respeitada a ordem de classificação dos concursos homologados. Observou-se que os processos foram instruídos com a seguinte documentação: Edital de Abertura; Homologação do resultado do concurso no DOU; Portaria de nomeação publicada no DOU; documentação pessoal dos nomeados; comprovante de titulação; declaração de bens; declaração de não acumulação de cargos públicos; atestado médico admissional; Atas de Posse e Exercício dos servidores na UFSJ. Sendo observado também que foram respeitados os prazos de nomeação, de posse e entrada em exercício pelos docentes, conforme estabelecido na Lei 8.112/90. Conforme mencionado 02 (dois) processos de CPD encontravam-se em andamento e, portanto, não tinham sido formalizados processos de admissão/nomeação até a data dos exames.

Da análise dos processos de concurso relativos a contratação de professores substitutos, verificou-se que os autos foram instruídos com a seguinte documentação: Edital de Abertura; Homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado no DOU; Memorando do Chefe do Departamento, solicitando a contratação do aprovado; Memorando do SECOP, solicitando informação sobre disponibilidade orçamentária; Memorando da PPLAN em resposta à solicitação do SECOP; Despacho da PROGP autorizando a contratação; Convocação da UFSJ para contratação; cópia dos documentos do contratado; cópia da comprovação da titulação; declarações de não-beneficiário do seguro desemprego e de não demissão do serviço público por justa causa; autorização de acesso à Declaração do Imposto de Renda; Declaração de não atuação com substituto nos últimos 24 meses; Declaração de bens; Declaração de não acumulação de cargos públicos; Atestado médico admissional; Portaria da PROGP, autorizando a contratação; Contrato assinado pelas partes interessadas; Extrato do contrato publicado no DOU.

Após a verificação dos processos, a AUDIT constatou que os critérios para apuração dos resultados foram observados pelas bancas examinadoras e que os procedimentos adotados pelo SECOP encontram-se de acordo, sendo a situação dos processos avaliados considerada regular, sem ressalvas. Contudo, foi identificada uma ocorrência em relação ao PSS 23/2024 sendo emitida a Solicitação de Auditoria nº 08/2024 com o seguinte teor:

- Da verificação do Processo Seletivo Simplificado, **PSS 23/2024**, para atender o Departamento de Ciência da Computação (DCOMP), observou-se que foram anexadas aos autos fichas de inscrições de 6 (seis) candidatos concorrentes à seleção. Sendo que um dos candidatos apresentou solicitação de isenção de taxa de inscrição, a qual foi deferida. Contudo, não foi localizado o comprovante do recolhimento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 30,00, dos demais candidatos, assim como não foram anexadas as cópias dos documentos pessoais de todos os candidatos. A homologação dos candidatos inscritos foi inserida ao processo, conforme o documento de ordem nº 35.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: “Com relação ao PSS 23/2024 esclarecemos que a SECOP solicitou ao Departamento de Ciência da Comunicação (DCOMP) a inclusão dos documentos pendentes relativos à inscrição dos candidatos (documento de identificação, GRU, comprovante de pagamento e cópia do Currículo Lattes) no processo 23122.019862/2024-19. E a unidade já anexou a documentação, que pode ser consultado no referido processo, correspondendo aos documentos de ordem nº 60 a 65”.

ANÁLISE DA AUDIT: Após a análise das informações prestadas pela unidade, observou-se que foi inserida a documentação completa dos candidatos e os comprovantes de recolhimento da taxa de inscrição do processo seletivo. Dessa forma, a situação foi regularizada pela unidade responsável. Contudo, a AUDIT entende devem ser adotadas medidas preventivas de forma a evitar possíveis inconsistências na lista de homologação das inscrições, visto que o documento deve apresentar a relação dos candidatos com documentação completa e aptos a participar do certame, bem como os casos de indeferimento.

RECOMENDAÇÃO:

2.2.1.1- Recomenda-se que, nos futuros processos, o SECOP se atente para a conferência dos documentos encaminhados pelo Departamento, antes de emitir a listagem de homologação das inscrições, solicitando a correção/complementação de documentos e informações, caso necessário.

2.2.1.2- Registro dos atos de admissão no sistema E-Pessoal do TCU Informação

No que se refere ao registro dos atos de admissão, a AUDIT verificou se o SECOP tem realizado os lançamentos no sistema “E-Pessoal” e se os prazos para envio ao TCU estão sendo respeitados, conforme estabelecido no art. 7º da IN TCU nº 78/2018.

Dessa forma, a AUDIT observou que em relação aos processos auditados, houve cumprimento dos prazos nos 7 atos de admissão. Sendo que 6 atos encontram-se no estágio aguardando autuação pelo TCU e 1 ato foi apreciado Legal (CPD nº16/2023).

Cabe lembrar que, de acordo com o art. 2º, Inciso I, da Resolução TCU nº 353, de 22/03/2023, os atos de admissão temporária são dispensados do registro no sistema e-Pessoal. Desse modo, os atos de contratação de professor substituto da UFSJ não são lançados nesse sistema.

2.2.2 - Processos de Aposentadorias e Pensões

A Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ apresentou um total de **08** (oito) processos de aposentadorias e pensões no ano 2024, até a data de coleta das informações. Deste total, foram formalizados 06 processos de concessão de aposentadoria e 02 processos de instituição de pensão civil, conforme demonstrado na tabela abaixo.

Tabela 9 – Relação de processos aposentadorias/pensões em 2024

Tipo	Total de processos
Concessão de Aposentadoria	06
Instituição de Pensão Civil	02
	08

Fonte: Elaborado pela AUDIT- dados até 20/09/2024

Na presente ação, a AUDIT verificou, por amostragem, 04 processos de concessão de aposentadoria e 02 processos de instituição de pensão civil. No que se refere ao montante de recursos auditados, a AUDIT considerou o valor constante das fichas de abono provisório dos atos examinados, a partir da data de concessão até o final do exercício de 2024, totalizando o montante de **R\$ 538.549,05** (quinhentos e trinta e oito mil, quinhentos e quarenta e nove reais e cinco centavos), PTRES **170409** - Pagamento de Aposentadorias e Pensões Servidores Civis da União.

Cabe registrar que esses processos são instruídos pelo Setor de Aposentadorias e Pensões (SEAPE), da Divisão de Administração de Pessoal-DIPES/PROGP, a partir da entrega do requerimento pelo interessado e da documentação necessária.

Sendo assim, foi procedida análise dos processos de concessão de aposentadorias e pensões através de aplicação check list de pessoal, da consulta da legislação aplicável e da conferência da documentação apresentada para instrução dos atos de pessoal, conforme os dados registrados na tabela abaixo:

Tabela 10– Informações sobre os processos de Aposentadorias e Pensão auditados em 2024

APOSENTADORIAS					
Servidor Aposentado/ Processo	Cargo	Dados da Remuneração	Valor orçamento de 2024	Dados de lançamento no sistema E-Pessoal	Portaria
***.104.236-** 23122.006026/2024-66	Professor do Magistério Superior Classe 7-702	R\$ 18.808,6	R\$183.697,33	Ato nº: 37118/2024 Cadastro: 20/05/24 Encaminhamento ao TCU: 22/07/24 Status: Aguardando autuação do TCU Observação: Parecer Legal do Controle Interno	Portaria nº 113, de 07/03/2024
***.620.606-** 23122.049.962/2023-81	Jornalista E-416	R\$ 12.726,3	R\$ 133.626,15	Ato nº: 32043/2024 Cadastro: 25/04/24 Encaminhamento ao TCU: 26/04/24 Status: Aguardando manifestação do controle Interno	Portaria nº56, de 15/02/2024
***.215.356-** 23122.004483/2024-16	Professor do Magistério Superior Classe 7-702	R\$ 10.738,93	R\$ 104.883,55	Ato nº: 39513/2024 Cadastro: 27/05/2024 Encaminhamento ao TCU: Status: Aguardando manifestação do controle Interno	Portaria nº 121, de 07/03/2024
***.438.846-** 23122.008524/2024-43	Professor do Magistério Superior Classe 7-701	R\$ 10.401,12	R\$ 96.730,42	Ato nº: 39140/2024 Cadastro: 24/05/24 Encaminhamento ao TCU: 27/05/24 Status: Aguardando manifestação do controle Interno	Portaria nº155, de 21/03/2023
		SUBTOTAL =>	R\$ 518.937,45		
PENSÕES					
Beneficiário - Servidor Instituidor da Pensão	Cargo	Dados da Remuneração	Valor orçamento de 2022	Dados de lançamento no sistema E-Pessoal	Parecer - data de execução
***.938.826 -** (Beneficiário) ***.142.406-** Instituidor 23122.005476/2024-31	Assistente em Administração D408	R\$ 980,58	R\$ 9.805,80	Ato nº: 34824/2024 Cadastro: 09/05/24 Encaminhamento ao TCU: 19/07/24 Status: Aguardando manifestação do controle Interno Observação: Parecer Legal do Controle Interno	Portaria nº 104, de 29/02/2024
*****.726.286 -** Beneficiário ***.142.406 -** Instituidor 23122.005459/2024-02	Assistente em Administração D408	R\$ 980,58	R\$ 9.805,80		Portaria nº 105, de 29/02/2023
		SUBTOTAL =>	R\$ 19.611,60		
		TOTAL =>	R\$ 538.549,05		

2.2.2.1 - Situação dos Processos Informação

Da análise dos processos de aposentadoria, verificou-se que os autos foram formalizados com a seguinte documentação: Requerimento do interessado; Laudo Médico Pericial, expedido por Junta Médica Oficial (nos casos de aposentadoria por invalidez);

Declaração de não Acumulação de cargos públicos; Autorização de acesso IRPF; cópia dos documentos pessoais do requerente; Certidão de que está quite com a Justiça Eleitoral; Certidão de registro civil atualizada (nascimento ou casamento); Cópia do último contracheque; Certificados do último grau de titulação; Ciência da unidade de recursos humanos e da chefia imediata quanto ao requerimento de aposentadoria; Declaração de nada consta, expedida pelo Setor de Seleção e Desenvolvimento (SESED), quanto a afastamento que obrigue a permanência compensatória no cargo; Certidão de nada consta de processos administrativos disciplinares e sindicâncias; Extrato do SIAPE - Dados Individuais funcionais do Servidor; Certidões de Tempo de Serviço; Mapa de tempo de serviço extraído do SIAPE, assinado pelo chefe do Setor de Aposentadorias e Pensões (SEAPE); Extrato SIAPE, contendo o fundamento legal para aposentadoria; Minuta de portaria; Memorando Eletrônico da DIPES endereçado ao GABIN, encaminhando o processo para apreciação pela Procuradoria Jurídica (PROJU) e atestando que o servidor preencheu os requisitos para aposentadoria; Parecer da Procuradoria Federal/UFSJ; Portaria UFSJ de concessão do ato; Extrato da publicação no DOU; Mapa de tempo de serviço; Concessão de Abono Provisório; ficha financeira do servidor.

Já da verificação dos processos de pensão, observou-se a instrução dos autos com a seguinte documentação: Requerimento do interessado; Declaração de não acumulação de pensão; Certidão de Óbito do servidor; Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (acompanhada da documentação comprobatória); Cópia dos documentos do servidor; Cópia dos documentos do interessado; Comprovante de rendimentos do servidor; Dados individuais funcionais do servidor; Minuta da Portaria; Memorando Eletrônico DIPES ao GABIN, encaminhando o processo para apreciação pela PROJU e atestando o preenchimento dos requisitos pelo requerente; Parecer da Procuradoria Jurídica da UFSJ; Portaria UFSJ de concessão do ato; Extrato de publicação no DOU; Demonstrativo financeiro; Memória de cálculo- período de acerto; Ato Concessório de pensão.

Após realizar as análises pertinentes, a AUDIT constatou que os processos avaliados apresentaram a documentação necessária de forma a fundamentar os atos concessórios, sendo avaliados com a situação Regular, sem ressalvas.

2.2.2.2 - Registro dos atos de aposentadoria e pensões no sistema E-Pessoal/TCU Informação

No que se refere ao registro dos atos de pessoal inerentes à concessão de aposentadorias e instituição de pensão civil, a AUDIT verificou se o setor tem realizado os lançamentos no sistema “E-Pessoal” e se os prazos para envio ao TCU estão sendo respeitados.

Dessa forma, a AUDIT observou que, em relação aos processos auditados, houve cumprimento dos prazos estabelecidos pelo art. 7º da IN TCU nº 78/2018, que determina que tais informações devem ser cadastradas no sistema E-Pessoal e disponibilizadas no prazo de 90 (noventa) dias, também contados da data de sua publicação ou, em sendo esta dispensada, da data de assinatura do ato.

Em relação à situação dos atos de aposentadorias analisados, observou-se que 03 deles encontravam-se no estágio aguardando manifestação do controle interno e 01 aguardava autuação pelo TCU (com parecer Legal emitido pelo controle interno), conforme demonstrado na tabela 10. Esclarece-se que foi cadastrado apenas 01 ato de pensão no sistema do TCU, uma vez que os dois processos de pensão são do mesmo instituidor. Sendo verificado que esse ato encontrava no status aguardando manifestação do controle interno, com parecer Legal emitido por esse órgão de controle.

2.2.3 - Processos de Pagamento de Exercício Anterior

As despesas de exercício anterior referem-se às vantagens pecuniárias reconhecidas administrativamente, de ofício ou a pedido do servidor, não pagas no exercício de competência, observada a prescrição quinquenal de que trata o Decreto nº 20.910/1932.

Conforme os dados extraídos da planilha de controle disponibilizada pela DIPES constava o total de **172** (cento e setenta e dois) processos de Pagamento de Exercício Anterior, relativos aos exercícios de 2023 (processamento dos pagamentos em 2024) e de 2024 (até a data de realização dos exames), representando um montante de **R\$ 1.732.699,09** (um milhão, setecentos e trinta e dois mil, seiscentos e noventa e nove reais e nove centavos), apresentando os seguintes objetos:

Tabela 11 – Relação dos objetos dos processos de Exercício Anterior

Objeto	Total de processos
Abono de Permanência	05
Adicional Noturno	04
Adicional Ocupacional	02
Auxílio Moradia	01
Auxílio Natalidade	02
Auxílio Transporte	01
Per-Capta Saúde Complementar	03
Pré-escolar	04
Progressão	146
Rendimento/Remuneração	01
Substituição	03
Total	172

Fonte: Elaborado pela AUDIT- Planilha de controle SEPAG/DIPES até 26/09/2024.

Da análise da planilha, verificou-se que 76 processos tiveram os pagamentos efetivados, totalizando o valor de R\$ 353.479,03, enquanto que 96 processos encontravam-se com o status “não pagos”, no montante restante de R\$ 1.379.220,06. Cabe informar que 49 processos não pagos apresentam valores acima de 5 mil reais, e, portanto, dependem de liberação de dotação orçamentária pelo Ministério do Planejamento e Orçamento.

Desse modo, a AUDIT selecionou 10 (dez) processos para análise, considerando-se a materialidade, a relevância e os objetos das despesas, representando em torno de 35% dos processos, no valor de R\$ 610.863,88 (seiscentos e dez mil, oitocentos e sessenta e três reais e oitenta e oito centavos), sendo 5 processos pagos, no valor de R\$ 125.883,82 e 5 processos não pagos, no valor de R\$ 484.980,06, conforme tabela abaixo. Na tabela seguinte são apresentadas as informações dos processos examinados.

Tabela 12 – Processos de pagamento de Exercício Anterior

Pagos	Total de Recursos	Total de Processos	Processos selecionados	Total de processos selecionados	Percentual processos selecionados
Sim	R\$ 353.479,03	76	R\$ 125.883,82	5	36%
Não	R\$ 1.379.220,06	96	R\$ 484.980,06	5	35%
Total	R\$ 1.732.699,09	172	R\$ 610.863,88	10	35%

Fonte: Elaborado pela AUDIT

Tabela 13 - Processos de Exercício anterior analisados pela AUDIT

Nº	Processo	Interessado/Documento comprobatório	Objeto	Valor
01	23122.018599/2023-51	Servidora de CPF ***.350.416-** Portaria - 266/UFSJ/PROGP, de 25/04/2023	Progressão	R\$ 17.669,63
02	23122.019049/2023-50	Servidor de CPF ***.179.596-** Portaria 297/UFSJ/PROGP, de 05/05/2023	Progressão	R\$ 25.035,86
03	23122.023340/2023-22	Servidor de CPF ***.919.251-** Portaria 329/UFSJ/PROGP, de 23/05/2023	Progressão	R\$ 206.843,03
04	23122.025580/2023-61	Servidor de CPF ***.733.486-** Portaria 416/UFSJ/PROGP, de 26/06/2023	Progressão	R\$ 24.003,03
05	23122.038756/2023-45	Servidora de CPF ***.392.546-** Portaria 361/UFSJ/PROGP, de 02/06/2023	Progressão	R\$ 10.077,87
06	23122.037172/2023-52	Servidor de CPF ***.820.216-** Portaria 592/UFSJ/PROGP, de 22/08/2023	Progressão	R\$ 50.107,59
07	23122.003786/2024-11	Servidor de CPF ***.915.626-** Processo 23122.000757/2024-64	Abono Permanência	R\$ 95.671,26
08	23122.005465/2024-51	Servidor de CPF ***.270.526-** Processo 23122.004413/2024-68	Abono Permanência	R\$ 69.164,92
09	23122.017160/2024-92	Servidor de CPF ***.008.916-** Portaria 180/UFSJ/PROGP	Progressão	R\$ 63.193,26
10	23122.017382/2024-13	Servidora de CPF ***.446.756-**	Auxílio moradia	R\$ 49.097,43
			TOTAL =>	R\$ 610.863,88

Fonte: Elaborado pela AUDIT

2.2.3.1 - Situação dos processos de Exercício Anterior Informação

Quanto à formalização dos processos verificou-se que as disposições da Portaria Conjunta MP nº 02/2012, das Secretárias de Gestão Pública e do Orçamento Federal ambas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, estão sendo observadas pela unidade responsável, constando as seguintes peças:

- Requerimento do interessado no caso de concessão de vantagens a pedido, ou a ato administrativo que originou a concessão (Art. 4º, alínea “a”), conforme formulário próprio da DIPES/PROGP;
- Documentos comprobatórios que amparam a concessão da vantagem (Art. 4º, alínea “b”), tais como Portarias de concessão, Memorandos Eletrônicos, Documentos do sistema SIASS, dentre outros;
- Planilha de Cálculo individualizada (Art. 4º, alínea “c”);
- Fichas financeiras relativas ao período devido (Art. 4º, alínea “d”);
- Nota Técnica Conclusiva, exarada pela área de recursos humanos dos órgãos setoriais ou seccionais do SIPEC (Art. 4º, alínea “e”);
- Reconhecimento de dívida pelo dirigente de recursos humanos (Art. 4º, alínea “f”);
- Declaração do beneficiário, no sentido de que não ajuizou e não ajuizará ação judicial pleiteando a mesma vantagem, no curso do processo administrativo de pagamento de exercícios anteriores (Art. 4º, alínea “g”).

Cabe informar que as exigências das alíneas, “h” e “i” do art. 4º da referida portaria, não se aplicaram aos processos auditados, uma vez que não foram formalizados processos de exercícios anteriores para concessão de aposentadorias e pensão civil.

Após análise dos processos de Exercício Anterior, selecionados por amostragem, verificou-se que os mesmos estão sendo instruídos de acordo com os requisitos estabelecidos pela Portaria Conjunta MP nº02/2012. A AUDIT conferiu os cálculos apresentados nas planilhas, não sendo identificadas inconsistências nos valores apurados para o pagamento dos processos.

Registra-se, ainda, a identificação de melhorias na formalização dos processos pelo SEPAG/DIPES com a inclusão de informações úteis ao entendimento dos cálculos, tais extratos no sistema, constando os dados dos períodos aquisitivos de férias, informações sobre progressões ocorridas e que alteraram o padrão de vencimento dos servidores, em consonância com recomendações expedidas pela Auditoria Interna em exercícios passados.

2.2.4 - Processos de Pagamento de Reposição ao Erário

Trata a reposição ao erário da restituição de valores recebidos indevidamente por servidor ativo ou inativo. Os processos devem ser instruídos de acordo com as disposições da Portaria Normativa MPOG nº 05, de 21/02/2013, e serão regidos pelos princípios do contraditório e da ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Conforme consulta realizada na planilha de controle disponibilizada pela DIPES, verifica-se o quantitativo de **190** (cento e noventa) processos de reposição ao erário em processamento/acompanhamento pela unidade responsável (excluídos da listagem os casos já resolvidos e/ou já auditados em ações anteriores), com os seguintes objetos:

Tabela 14 – Relação dos objetos dos processos de reposição ao erário

Objeto	Total de processos
Alteração de Jornada	01
Adicional Ocupacional	09
Auxílio Alimentação	11
Auxílio Transporte	12
Cargo em Comissão - Função	02
Contrato Professor Substituto	02
Decisão Judicial	01
Exercício Anterior	01
Exoneração	37
Férias (Indeniz. E 1/3)	03
Gratificação Natalina	04
Jornada de Trabalho	01
Licença LIP	03
Licença Saúde	02
Per-capita Saúde Suplementar	42
Pensão Civil	08
PQUALIS	06
Pré-escolar	01
Redistribuição	02
Rendimentos/Remuneração	04
Rescisão Estagiário	08
Residência	07
Vacância	17
*Em processamento (não consta o assunto do processo na planilha de controle)	06
Total	190

Fonte: Elaborado pela AUDIT

Dentre os objetos dos processos de reposição ao erário verifica-se como os assuntos de maior recorrência: Per-capta Saúde com 42 casos; Exoneração com 37 processos; Vacância com 17 processos; Auxílio Transporte (12); e Auxílio Alimentação (11).

Da análise da planilha de controle, verificou-se que os processos de reposição ao erário apresentam um montante de **R\$ 392.935,36** (trezentos e noventa e dois mil novecentos e trinta e cinco reais e trinta e seis centavos). Sendo que, até a data da realização dos exames, 38 processos estavam com os pagamentos efetivados, no valor de R\$ 111.089,64, enquanto que constavam 152 processos com status de pagamento não efetivado, no valor de R\$ 281.845,72.

Tabela 15 – Relação de processos de pagamento de reposição ao erário.

Pagos	Total de Recursos	Total de Processos	Processos selecionados	Total de processos selecionados	Percentual processos selecionados
Sim	R\$ 111.089,64	38	R\$ 66.525,48	10	60%
Não	R\$ 281.845,72	152	R\$ 72.624,39	10	26%
Total	R\$ 392.935,36	190	R\$ 139.149,87	20	35%

Fonte: Elaborado pela AUDIT

Desse modo, a AUDIT selecionou **20** (vinte) processos para análise, representando em torno de **35%** dos processos, no valor total de **R\$ 139.149,87** (cento e trinta e nove mil, cento e quarenta e nove reais e oitenta e sete centavos), sendo 10 processos pagos, no valor de R\$ 66.525,48 e 10 processos não pagos, no valor de R\$ 72.624,39. As informações dos processos analisados encontram-se apresentadas na tabela abaixo.

Tabela 16 - Processos de Reposição ao Erário analisados pela AUDIT

Nº	Processo	Interessado/Documento comprobatório	Objeto	Valor R\$
01	23122.018499/2018-68	Servidor de CPF ***.067.270-**	Auxílio Alimentação	7.015,78
02	23122.017232/2018-53	Servidor de CPF ***.043.828-**	Exoneração	4.848,97
03	23122.006027/2018-62	Servidor de CPF ***.583.726-** Memorando 6/2018-SEAPS, de 01/10/2018	Per-Capta Saúde Suplementar	7.409,96
04	23122.011585/2018-40	Servidor de CPF ***.304.906-** Memorando 19/2018-SEAPS, de 19/04/2018	Per-Capta Saúde Suplementar	6.756,6
05	23122.035146/2021-28	Servidor de CPF ***.140.906-** MEM. 28/2021-SEAPS, de 06/10/2021	Per-Capta Saúde Suplementar	4.980,9
06	23122.035239/2021-52	Servidor de CPF ***.479.456-** Portaria 42, de 02/09/2021	Pensão Civil	6.824,61
07	23122.013203/2022-07	Servidor de CPF ***.998.808-** Portaria nº 167, de 31/03/2022	Vacância	14.495,41
08	23122.033920/2022-47	Servidor de CPF ***.786.616-** Portaria nº 446/UFSJ/Reitoria	Vacância	10.544,61
09	23122.049096/2021-66	Servidor de CPF ***.958.076-** Nota Técnica/UFSJ/PROGP/DIDEP/nº 45/2022, de 19/09/2022	Pqualis/ Proser	4.950,00
10	23122.007176/2023-14	Servidor de CPF ***.449.848-** Portaria 071/Reitoria/UFSJ, de 16/02/2023	Exoneração	8.456,71
11	23122.011165/2023-21	Servidor de CPF ***.814.056-** Memorando 9/2023/DIPES, de 12/01/2023	Residência	6.569,74
12	23122.036985/2023-25	Servidor de CPF ***.462.676-** Memorando 375/2023 - SEREG, de 06/09/2023	Alteração de jornada	15.129,40
13	23122.004702/2024-67	Servidor de CPF ***.485.076-** Memorando 4/2024 - SEAPS, de 02/02/2024	Per-Capta Saúde Suplementar	1.938,24
14	23122.006246/2024-90	Servidor de CPF ***.698.696-** 12228 Portaria nº 728 de 11/12/2023	Vacância	3.874,98
15	23122.012228/2024-47	Servidor de CPF ***.297.017-** Memorando Eletrônico n 17/2024 - SEAPS	Per-Capta Saúde Complementar	1.396,56
16	23122.013597/2024-57	Servidor de CPF ***.103.556-** Rescisão do Termo de Estágio, de 18/03/2024	Rescisão Estagiário	566,39
17	23122.017064/2024-44	Servidor de CPF ***.145.958-** Portaria 296, de 06/06/2024	Vacância	6.138,89
18	23122.016062/2024-38	Servidor de CPF ***.513.196-** - Portaria 234, de 03/05/2024	Licença LIP	10.401,98
19	23122.017681/2017-11	Servidor de CPF ***.354.386-**, Memorando 295/2017-SECOP	Exoneração	4.311,07
20	23122.017004/2024-21	Servidor de CPF ***.104.246-**, Portaria nº 113	Férias (Indeniz. e 1/3)	12.539,07
			TOTAL =>	R\$ 139.149,87

Fonte: Elaborado pela AUDIT

Após a análise dos processos de reposição ao erário foram identificadas algumas situações para as quais foram solicitados esclarecimentos junto à unidade responsável, através da Solicitação de Auditoria nº 07/2024, a saber:

1) PROCESSO 23122.017681/2017-11 (arquivos da pasta zipada) - Verificou-se que houve notificação para reposição ao erário do valor de R\$ 4.311,07, conforme Ofício nº 112, datado de 02/06/2022, sendo encaminhado via Correios com Aviso de Recebimento (AR), no qual há registro de recebimento no endereço do destinatário em 11/07/2022. Contudo, não consta da documentação relativa ao processo o comprovante de recolhimento do referido valor recebido indevidamente.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: “Com relação ao Processo 23122.017681/2017-11, do Servidor de CPF ***.354.386-**, (arquivos da pasta zipada) esclarecemos que o servidor se encontra sem vínculo ativo com a UFSJ. Diante disso, solicitamos ao Setor de Folha de pagamento emissão de novo AR a ser encaminhado por email. A DIPES irá proceder o acompanhamento e tentativas de localização do ex-servidor”.

ANÁLISE DA AUDIT: Após a análise das informações prestadas pela unidade, observou-se que, em 19/11/2024, através do ofício nº 81/2024, foi emitida notificação para reposição ao erário no montante de R\$ 4.311,07. Contudo, o ex-servidor entrou com recurso. Após apuração dos relatórios de frequência integral e ausência de registros que sustentem a penalização do ex-servidor, foi emitida a Nota Técnica nº 11/2024, de 11/12/2024, deferindo o recurso apresentado e conclui-se que não há registros de faltas no período correspondente ao débito apurado, recomendando-se o arquivamento do processo, e consequente exclusão do débito. Desse modo, após análise das novas informações inseridas no processo, acompanhadas da Nota Técnica expedida pela Unidade de Pessoal da UFSJ, a AUDIT entende que a situação do referido processo de reposição ao erário foi regularizada.

2) PROCESSO 23122.017232/2018-53: Observou-se que consta dos autos de instrução somente a Portaria nº 237, de 26/04/2018 referente a exoneração do servidor de CPF ***.043.828-**, Professor do Magistério Superior C/Ajuno, Nível 602, Dedicção Exclusiva. Assim, não consta os documentos comprobatórios tais com fichas financeiras, demonstrativo de cálculo, comprovação de notificação, recolhimento dos valores indevidos, se for o caso. Assim, solicita-se esclarecer a situação apontada e as providências adotadas pela Divisão de Administração de Pessoal (DIPES).

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: “Com relação ao Processo 23122.017232/2018-53, do servidor de CPF ***.043.828-**, observamos que o servidor se encontra sem vínculo ativo com a UFSJ. Porém, solicitamos ao Setor de Folha de Pagamento a devida instrução do processo, com a comunicação ao servidor, com abertura de contraditório e ampla defesa, em caso de confirmação de débito. A DIPES irá proceder o acompanhamento e tentativas de localização do servidor”.

ANÁLISE DA AUDIT: Após a análise das informações prestadas pela unidade e conferência dos autos do processo, observou-se que, em 05/11/2024, foi inserido um encaminhamento da DIPES para o SEPAG solicitando a verificação das condições de débito e apuração de valores a ser restituídos pelo ex-servidor. Logo após, o SEPAG providenciou a inserção de toda a documentação pertinente para realizar os cálculos do valor devido. Foi emitida notificação, datada de 04/12/2024, solicitando a reposição ao erário dos valores recebidos indevidamente nos contra-cheques de fevereiro a maio de 2016, com prazo para interposição de recurso até 18/12/2024. Contudo, não foi possível verificar a forma de envio da notificação realizada e não foi localizado o comprovante formal de que o ex-servidor efetuou o recolhimento dos valores devidos ao erário. Desse modo, a AUDIT realizou contato junto ao SEPAG/DIPES de forma a concluir sua análise. Em 22/01/2025, o setor informou que foi feita nova tentativa de contato com ex-servidor para que gerasse registro, mas que, não tinha obtido retorno até essa data. O setor justificou, também, que uma vez que o servidor não faz parte do quadro de efetivos da UFSJ iria tentar localizar informações atualizadas do mesmo para tentar contato formal. Diante de todo o exposto, a AUDIT conclui que o referido processo continua pendente e que a Unidade de Pessoal da UFSJ deve tomar as medidas necessárias para notificação formal do ex-servidor e, no caso de não obter êxito, avaliar adotar medidas de inscrição do débito em dívida ativa, dentre outras medidas pertinentes.

3) PROCESSO 23122.018499/2018-68: Não foi localizada nos autos a notificação ao interessando, estabelecendo o prazo para manifestação, assim como não consta o comprovante do recolhimento do valor a ser ressarcido diante o recebimento do auxílio alimentação em duplicidade.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: “Com relação ao Processo 23122.018499/2018-68, do servidor de CPF ***.270.176-**, esclarecemos que o servidor se encontra ativo na UFSJ. E, comunicamos o débito ao servidor com abertura de contraditório e ampla defesa, com possibilidade de inclusão de débito, se assim decidido, ainda na folha de novembro de 2024”.

ANÁLISE DA AUDIT: Após a análise das informações prestadas pela unidade, observou-se que a Divisão de Administração de Pessoal (DIPES) emitiu notificação ao servidor para reposição ao erário dos valores pagos indevidamente, no valor total de R\$ 7.015,78, com parcelamento em folha, no valor de R\$ 519,80 (12/2024 a 12/2025) mais uma parcela R\$ 258,38 no mês subsequente. A notificação foi encaminhada e o servidor foi informado sobre o prazo para manifestação até 19/11/2024, sendo que o servidor não apresentou recurso. Em 22/11/2024, a DIPES autorizou inclusão de débito em folha do servidor. Após consulta na ficha financeira do servidor, foi confirmado que a reposição está sendo executada desde a folha de pagamento do mês dezembro de 2024, com desconto do valor de R\$ 519,79, conforme os termos propostos. Desse modo, a AUDIT entende que a situação do referido processo de reposição ao erário foi regularizada mediante o processamento dos descontos na folha de pagamento do servidor.

4) PROCESSO 23122.011585/2018-40: Verificou-se que houve notificação para reposição ao erário do valor de R\$ 6.756,60, conforme Ofício nº 52, datado de 19/05/2022, com prazo para apresentação de recursos até 02/06/2022. Logo em seguida, foram anexados e-mails trocados entre o servidor e o Setor de Pagamento (SEPAG) em que o servidor alega ter entregue na PROGP/CAP um ofício, que segundo o mesmo não está sendo considerado no processo de reposição ao erário. Assim, o SEPAG orientou que o servidor entrasse em contato com a DIPES para solucionar a questão. Contudo, não consta dos autos o resultado final dessa tratativa, assim como não foi localizado o comprovante do recolhimento do valor do débito, via GRU ou mediante desconto em folha.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: “Com relação ao Processo 23122.011585/2018-40, ao servidor de CPF ***.304.906-**, verificamos que o servidor se encontra ativo na UFSJ. E elaboramos uma nota técnica com resposta negativa ao recurso apresentado e uma comunicação ao servidor para possível pedido de reconsideração, com possibilidade de inclusão de débito, se assim confirmado, ainda na folha de novembro de 2024”.

ANÁLISE DA AUDIT: Após a análise das informações prestadas pela unidade, observou-se que em resposta à interposição de recurso, foi emitida uma Nota Técnica indeferindo o pedido do servidor de CPF ***.304.906-**. Assim, notificou-se o servidor da reposição ao erário, no valor total de R\$ 6.756,60, com parcelamento em folha, com parcelas de R\$ 1.009,41 de novembro de 2024 a abril de 2025, mais uma parcela de R\$ 700,14 em maio de 2025. Após ciência do servidor, foi autorizado pela Divisão de Administração de Pessoal (DIPES) a inclusão do débito em folha. Da consulta à ficha financeira do servidor, foi confirmado que a reposição está sendo executada desde a folha de pagamento do mês dezembro de 2024, com desconto do valor de R\$ 1.009,40, conforme os termos propostos. Desse modo, a AUDIT entende que a situação do referido processo de reposição ao erário foi regularizada mediante o processamento dos descontos na folha de pagamento do servidor.

5) PROCESSO 23122.035146/2021-28: Verificou-se que houve notificação para reposição ao erário do valor de R\$ 4.980,90, conforme Ofício nº 46, datado de 19/05/2022, com prazo para apresentação de recursos até 02/06/2022. Logo em seguida, foram anexados e-mails trocados entre o servidor e o Setor de Pagamento (SEPAG) em que o servidor apresenta num primeiro momento a intenção em apresentar recurso afirmando de ter pago as mensalidades do plano de saúde (19/05/2022), enquanto que, no outro momento, questiona a possibilidade de parcelar o débito em 10 vezes (20/05/2022). Contudo, não consta dos autos o resultado final dessa tratativa, assim como não foi localizado o comprovante do recolhimento do valor do débito, via GRU ou mediante desconto em folha.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: “Com relação ao Processo 23122.035146/2021-28, do servidor de CPF ***.140.906-90-**, verificamos que o servidor se encontra ativo na UFSJ. Assim, elaboramos uma nota técnica com decisão para processamento de débito, e comunicação ao servidor para abertura de pedido de reconsideração. Com possibilidade de inclusão de débito, se assim confirmado, ainda na folha de novembro de 2024”.

ANÁLISE DA AUDIT: Após a análise das informações prestadas pela unidade, observou-se que foi emitida Nota Técnica, indeferindo o pedido de parcelamento em mais vezes. Em seguida o servidor foi notificado da obrigação de reposição ao erário, no montante de R\$ 4.980,90, com parcelamento em folha de novembro de 2024 a fevereiro de 2025, com parcelas de R\$ 1.012,12, mais uma parcela de R\$ 932,42 no mês subsequente. Após ciência do servidor foi autorizado pela Divisão de Administração de Pessoal (DIPES) a inclusão do débito em folha. Da consulta à ficha financeira do servidor, foi confirmado que a reposição está sendo executada desde a folha de pagamento do mês dezembro de 2024, com desconto do valor de R\$ 1.012,12, conforme os termos propostos. Desse modo, a AUDIT entende que a situação do referido processo de reposição ao erário foi regularizada mediante o processamento dos descontos na folha de pagamento do servidor.

6) PROCESSO 23122.012228/2024-47: Verificou-se que houve notificação para reposição ao erário do valor de R\$ 2.781,47, conforme Ofício nº 449, datado de 17/04/2024, com prazo para apresentação de recursos até 01/05/2022. Em 18/04/2024, o servidor encaminhou seu recurso por email. Sendo providenciado o Encaminhamento nº 1642/2024 ao Diretor da DIPES avaliar o recurso apresentado. Contudo, não consta dos autos o resultado final dessa tratativa, assim como não foi localizado o comprovante do recolhimento do valor do débito, via GRU ou mediante desconto em folha.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: “Com relação ao Processo 23122.012228/2024-47, servidor de CPF ***.297.017-**, verificamos que o servidor se encontra ativo na UFSJ. Diante disso, elaboramos uma nota técnica com resposta negativa ao recurso apresentado e uma comunicação ao servidor para possível pedido de reconsideração. Constatamos que o servidor manifestou ciência e autorização a inclusão de débito parcelado a partir desta folha de novembro de 2024”.

ANÁLISE DA AUDIT: Após a análise das informações prestadas pela unidade, observou-se que foi emitida Nota Técnica, indeferindo o pedido de recurso servidor de CPF ***.297.017-**. Dando continuidade, o servidor foi informado da obrigação de reposição ao erário, no montante de R\$ 2.781,47, com parcelamento do débito em 2 (duas) parcelas. Da consulta dos comprovantes anexados no processo, foi confirmado que os descontos ocorreram em novembro de 2024 (no valor de R\$ 1.391,16) e dezembro de 2024 (no valor de R\$ 1.390,31), sendo que a soma dos dois contracheques correspondem ao valor total a ser restituído. Desse modo, a AUDIT entende que a situação do referido processo de reposição ao erário foi regularizada.

7) PROCESSO 23122.035239/2021-52: Verificou-se que houve notificação para reposição ao erário do valor de R\$ 6.824,61, conforme Ofício nº 133, datado de 24/06/2024, e prazo para apresentação de recursos de até 15 dias do recebimento do AR, sendo a correspondência recebida no endereço do destinatário em 04/07/2022. Em 06/09/2022, a DIPES emitiu o Despacho nº 10656/2022, solicitando ao Setor de Pagamento (SEPAG) gerar guia de GRU, com prazo de vencimento de 30 dias, e encaminhar ao interessado via Correios, visto que não foi apresentado recurso no prazo previsto. Sendo assim, foi anexado o Aviso de Recebimento assinado em 13/10/2022. Contudo, não foi localizado dos autos o comprovante de que foi realizado o ressarcimento do débito.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: “Com relação ao Processo 23122.035239/2021-52, ex beneficiário de pensão de CPF ***.479.456-**, verificamos que o interessado se encontra com vínculo encerrado com a UFSJ. Assim, solicitamos ao SEPAG uma emissão de nova GRU e encaminhamento ao expensionista para pagamentos”.

ANÁLISE DA AUDIT: Após a análise das informações prestadas pela unidade, observou-se que a Divisão de Administração de Pessoal (DIPES) emitiu notificação ao ex-beneficiário de pensão, conforme o Ofício nº 82/2024, de 21/11/2024, estabelecendo prazo para a quitação do débito em 30 dias, sendo a GRU emitida no valor de R\$ 6.824,61 e vencimento em 21/12/2024. Porém, não constava, nos autos do processo, a forma de envio da notificação e a correspondente comprovação de quitação da GRU, não sendo possível emitir a conclusão da análise. Desse modo, a AUDIT contactou o SEPAG/DIPES, tendo o setor informado, em 22/01/2025, que não obteve retorno sobre a quitação da GRU e que, desse modo, encaminharia solicitação ao Setor de Tesouraria da UFSJ, pedindo informações sobre o pagamento da referida GRU. Após confirmação do SETES da não quitação do débito e nova consulta realizada no sistema SISGRU, em 25/02/2025, considerando a data do vencimento da GRU até o dia 25/02/2025, não foi localizado registro de quitação do valor devido. Diante de todo o exposto, a AUDIT conclui que o referido processo continua pendente e que a Unidade de Pessoal da UFSJ deve tomar as medidas necessárias para notificação formal do ex-servidor e, no caso de não solução, avaliar eventuais medidas de inscrição do débito em dívida ativa, dentre outras medidas pertinentes.

8) PROCESSO 23122.017064/2024-44: Verificou-se que houve notificação para reposição ao erário do valor de R\$ 6.138,80, conforme Ofício nº 681, datado de 24/06/2024, e prazo para apresentação de recursos até 12/07/2024. A servidora encaminhou seu recurso. Contudo, não consta dos autos o resultado final dessa tratativa, assim como não foi localizado o comprovante do recolhimento do valor do débito, via GRU ou mediante desconto em folha.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: “Com relação ao Processo 23122.017064/2024-44, Servidor de CPF ***.145.958-**, verificamos que a servidora se encontra sem vínculo ativo com a UFSJ. Assim, elaboramos uma nota conclusiva pelo indeferimento de recurso e encaminhamento para o Setor de Folha de Pagamento para comunicação à ex-servidora e geração de GRU para pagamento”.

ANÁLISE DA AUDIT: Após a análise das informações prestadas pela unidade, observou-se que a Divisão de Administração de Pessoal (DIPES) indeferiu o pedido de recurso da ex-servidora e notificou quanto a obrigação de reposição dos valores indevidos. Contudo, a ex servidora contestou a decisão da DIPES. Sendo assim, o pedido foi direcionado a instância superior (Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas) para uma reavaliação do caso. Após análise do recurso, a PROGP concluiu pela negativa do pedido de reconsideração, mantendo a obrigação de reposição ao erário pela ex-servidora. Contudo, não foi localizada, nos autos do processo, a forma de envio da notificação e a comprovação que a ex-servidora efetuou o pagamento dos valores devidos ao erário, não sendo possível emitir a conclusão da análise. Desse modo, a AUDIT realizou contato com o SEPAG/DIPES, tendo o setor informado que o processo foi atualizado em 22/01/2025. Após a consulta do processo atualizado, observou-se que o SEPAG encaminhou GRU, no valor do débito a ser quitado pela ex-servidora, com prazo para pagamento até 31/01/2025. Sendo que, em 20/12/2024, o SEPAG confirmou o recebimento do pagamento. Desse modo, a AUDIT entende que a situação do referido processo de reposição ao erário foi regularizada.

2.2.4.1 - Situação dos processos de reposição ao erário

Constatação

Após análise dos processos de reposição ao erário, selecionados por amostragem, verificou-se que os mesmos estão sendo instruídos de acordo com os requisitos estabelecidos pela Portaria MPOG nº05/2013, assim como estão sendo observados os princípios do contraditório e ampla defesa na condução dos processos, com apresentação de prazo para recurso e análise pela unidade de pessoal quanto a pertinência ou não dos argumentos e comprovações apresentadas pelo interessado.

Contudo, a AUDIT identificou 8 ocorrências em relação aos processos examinados, conforme detalhado na seção anterior. Após análise das respostas e providências adotadas pelo Setor de Pagamento (SEPAG) e pela Divisão de Administração de Pessoal (DIPES) foi constatado que: 5 (cinco) processos foram regularizados mediante o ressarcimento do valor devido através de Guia de Recolhimento (GRU) ou foi autorizado o débito das parcelas na folha dos servidores; 1 (um) processo foi arquivado, após apresentação da defesa pelo interessado e novas análises pela unidade de pessoal em relação à situação inicial que gerou a abertura do processo de reposição ao erário; 2 (dois) processos continuaram pendentes, devendo a unidade de pessoal adotar as medidas necessárias para notificação formal do interessado e, no caso de não obter êxito, avaliar eventuais medidas de inscrição do débito em dívida ativa, dentre outras pertinentes.

Cabe registrar a identificação de melhorias na formalização dos processos de reposição ao erário com a instrução de toda a documentação pertinente e cálculos elaborados pela equipe do Setor de Folha de Pagamento, inclusão dos Ofícios de notificação (contendo os prazos para apresentação de recursos e para a quitação do débito), envio das correspondências com Aviso de Recebimento, Notas Técnicas expedidas pela PROGP nos casos de julgamentos de recursos apresentados pelo interessado contra a decisão da DIPES. Observou-se também maior celeridade em relação aos processos do exercício corrente (2024) e do ano de 2023, com a autorização do desconto em folha dos servidores nos casos de per-capta saúde, por exemplo, ou com devolução dos valores via GRU, após, cumpridos os ritos necessários do processo de reposição ao erário.

Em que pesem as melhorias observadas nos fluxos e nos procedimentos adotados pela unidade de pessoal, verifica-se ainda a existência de um considerável passivo de processos de reposição ao erário em acompanhamento, isto é, constam o total de 152 processos com o status não pago. Da planilha de controle fornecida pela unidade foram extraídas as seguintes informações: 67 processos de reposição cadastrados nos anos de 2015 a 2019 encontram-se em aberto, com observações registradas (Aguardando DIPES/PROGP para arquivar, Envio de AR pela PROGP, Em recurso, Alguns processos já pagos faltando organizar documentos e lançar no SIPAC, dentre outros); 10 processos do ano de 2020 não pagos, constando dentre eles da relação indícios do TCU referente ao auxílio-alimentação em duplicidade (possivelmente já solucionados, faltando atualizar a planilha); 18 processos do ano de 2021 em aberto; 20 processos de 2022 ainda pendentes; 7 processos do ano de 2023 não pagos; e 30 processos do ano de 2024 em aberto (até a data de realização dos exames).

Dessa forma, a AUDIT entende que devem ser adotadas priorizações das demandas e realização de revisão dos casos em aberto pela equipe competente, mediante atualização dos registros da planilha, repassando à DIPES e à PROGP os casos em que sua atuação é necessária para a finalização dos processos, de forma a diminuir o passivo de processos de pagamento de exercício anterior em processamento, especificamente, dos anos de 2015 a 2019 (67) e dos anos de 2020 (10), 2021 (18) e 2022 (20).

Diante do exposto, são propostas as seguintes recomendações:

Recomendações:

2.4.1.1- Recomenda-se à DIPES, juntamente com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGP), adotem as medidas necessárias para finalização dos processos 23122.017232/2018-53 e 23122.035239/2021-52, para fins de notificação formal dos interessados e, no caso de não obter êxito, avaliar eventuais medidas de inscrição do débito em dívida ativa, dentre outras pertinentes.

2.4.1.2- Recomenda-se que o SEPAG, com o apoio da DIPES, proponha fluxos dentro da rotina do setor de forma que seja priorizada a realização de revisão, pela equipe competente, dos casos em aberto de processos de reposição ao erário, mediante atualização dos registros da planilha, e, instrução dos processos (caso necessário), repassando à DIPES e à PROGP os casos em que sua atuação é necessária para a finalização dos processos, contribuindo para a redução do passivo existente de processos aguardando a finalização, especificamente, dos anos de 2015 a 2019 (67) e dos anos de 2020 (10), 2021 (18) e 2022 (20).

2.2.5 - Monitoramento dos Índícios cadastrados no sistema E-Pessoal

Constatação

Após consulta ao sistema e-Pessoal do Tribunal de Contas da União (TCU), especificamente em relação ao módulo “Índícios”, a AUDIT observou que constavam as seguintes ocorrências identificadas nesse sistema através dos cruzamentos realizados na folha de pagamento da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ), a saber:

Tabela 17 – Estado do Índício registrados no sistema e-Pessoal do TCU

Estado do Índício	Total de ocorrências
Aguardando esclarecimento	27
Esclarecimento encaminhado ao TCU	2
Em monitoramento	167
Arquivado	895
Esclarecimento iniciado	0
Aguardando encaminhamento ao TCU	0
Tratado em processo de controle externo	0

Fonte: Elaborado pela AUDIT- consulta ao sistema e-Pessoal

Conforme apresentado na tabela 17 (acima), verifica-se o quantitativo de 27 índícios com a situação “Aguardando esclarecimento”, 02 casos de “Esclarecimento encaminhado ao TCU”, 167 ocorrências “Em monitoramento” e 895 registros “Arquivados” (após a apresentação das informações/esclarecimentos pela UFSJ). Sendo que as classificações “Esclarecimento iniciado”, “Aguardando encaminhamento ao TCU” e “Tratado em processo de controle externo” não apresentaram ocorrências registradas no sistema.

Quanto aos 27 (vinte e sete) índícios que aguardam esclarecimento pela unidade de pessoal da UFSJ observou-se que tratam dos seguintes assuntos:

Tabela 18 – Estado do Índício - Aguardando esclarecimento pela UFSJ

Assunto do índice	Total de ocorrências	Dias de Espera no sistema e-Pessoal
Descumprimento de jornada de trabalho	11	6 índícios do ano de 2023 com média de 588 dias de espera; 1 índice enviado em 09/08/2024 - 202 dias de espera; 4 novos índices encaminhados no final do exercício de 2024 (17/12/2024 -72 dias de espera).
Acumulação irregular de cargos	10	6 índices do ano de 2023 com média de 606 dias de espera; 1 índice enviado em 01/09/2021-1275 dias de espera; 3 novos índices encaminhados no final do exercício de 2024 (17/12/2024 -72 dias de espera).
Inobservância do §1º do Art.24 da EC 103/2019	3	3 novos índices no final do exercício de 2024 (21/11/2024 -98 dias de espera)
Auxílio alimentação pago em duplicidade	1	1 novo índice encaminhado no final do exercício de 2024 (17/12/2024 -72 dias de espera)
Pagamento indevido de parcela judicial 26,05% (URP)	1	1 novo índice encaminhado em 2025 (23/01/2025 -35 dias de espera)
Servidor/empregado mantido em folha de pagamento como inativo, apesar de o respectivo ato de aposentadoria ter sido julgado ilegal ou inepto	1	1 novo índice encaminhado em 2025 (25/01/2025 -33 dias de espera)
Total =>	27	

Fonte: Elaborado pela AUDIT- consulta ao sistema e-Pessoal

Considerando as situações apresentadas, na tabela acima, para quais exigem apresentação de manifestação pela UFSJ em atenção aos indícios apontados pelo TCU aguardando o esclarecimento, verifica-se o quantitativo de 6 (seis) indícios de “Descumprimento de jornada de trabalho”, do ano de 2023, com média de 588 dias de espera e, 6 (seis) indícios de “Acumulação Irregular de Cargos”, do ano de 2023, com média de 606 dias de espera, além de 01(um) indício de acumulação do ano de 2021, com 1275 dias de espera. Da consulta do sistema e-Pessoal não foi identificada nenhum envio de resposta para as situações pendentes de resposta. Observa-se também novos indícios encaminhados pelo TCU no final do exercício de 2024 e outros encaminhados no mês de janeiro de 2025, aguardando ainda as providências pelas unidades responsáveis.

Cabe lembrar que, no ano de 2021, a Auditoria Interna expediu recomendação à PROGP para que fosse designado um setor ou servidor responsável pelo acompanhamento dos indícios, no sistema e-Pessoal, de forma a contribuir para a solução das pendências apresentadas. Na ocasião, a equipe da AUDIT prestou informações sobre o funcionamento do referido sistema e alertou sobre as situações que deveriam receber mais atenção pela Pró-Reitoria.

Contudo, diante da reiteração da situação de acúmulo de indícios aguardando esclarecimento, a AUDIT entende que a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP) deve adotar medidas urgentes de forma que sejam registradas, periodicamente, as respostas para os indícios no sistema e-Pessoal, assim como observe os parâmetros de prazos de atendimento estabelecidos pelo Tribunal de Contas da União -TCU.

De acordo com os parâmetros estabelecidos pelo TCU são considerados como Limite de Tolerância (Todos os indícios devem ser esclarecidos conclusivamente em até 24 meses contatos a partir do mês da primeira detecção) e Valor esperado (Nenhum indício com mais de 24 meses pendente de esclarecimento).

Da consulta do Painel de Monitoramento, divulgado no sistema e-Pessoal, apresenta-se o seguinte resultado para a UFSJ:

Figura 1- Resultado do Painel de Monitoramento - Registro de esclarecimentos UJ

Indícios - Registro de esclarecimentos - UJ

Fale Conosco x06164687683

Início Operações Informações Gerenciais

Painel de acompanhamento das variáveis da fiscalização.

Ano: 2025 Órgão: FUND. UNIVERSIDADE DE SAO JOAO DEL REI

VARIÁVEL	LIMITE DE TOLERÂNCIA	VALOR ESPERADO	RESULTADO
Tempo de resolução dos indícios, exceto aqueles referentes a atos de pessoal	Todos os indícios devem ser esclarecidos conclusivamente em até 24 meses contados a partir do mês da primeira detecção.	Nenhum indício com mais de 24 meses pendente de esclarecimento	Há 14 indícios pendentes anteriores a 31/12/2023
Taxa de resolução dos indícios detectados nas folhas de 2025, exceto aqueles referentes a atos de pessoal.	No mínimo, 30% dos indícios detectados pela primeira vez nas folhas de 2024 devem ser esclarecidos conclusivamente até o fim de fevereiro de 2025	≥ 30 %	100 %
Submissão ao TCU de admissões, de concessões de aposentadorias, de reformas e de pensões incluídas em folha em 2025	Até 90 dias para envio ao órgão de Controle Interno, contados na forma do art. 7º da IN TCU 78, de 21/3/2018	0 (Zero) indícios relativos a atos de pessoal de 2025	Não existem atos pendentes de cadastramento em 2025
Submissão ao TCU de atos de admissões, bem como concessões de aposentadorias, de reformas e de pensões incluídas em folha de 01/01/2017 até 31/12/25	Todos os indícios devem ser resolvidos até o fim de fevereiro de 2025 mediante o envio dos respectivos atos ao órgão de Controle Interno no e-Pessoal, ou mediante demonstração no Módulo Indícios de que as situações individualmente identificadas não demandam registro de ato no e-Pessoal	0 (Zero) indícios relativos a atos de pessoal de 2017 a 2025	Não existem atos pendentes de cadastramento anteriores a 2025

Fonte: sistema e-Pessoal do TCU.

Conforme as informações extraídas do Painel do TCU, há 14 indícios pendentes anteriores a 31/12/2023, isto é, referem-se aos 6 indícios de Descumprimento de Jornada, 07 indícios de Acumulação Irregular de Cargos, mencionados acima, mais um indício restituído no sistema em janeiro de 2025, mas que se tratava de uma situação mais antiga (anterior a 31/12/2023), referente ao “Pagamento indevido de parcela judicial 26,05% (URP)”. Cabe registrar que não existem atos pendentes de cadastramento em 2025 (admissões, concessões de aposentadorias e pensões).

Destaca-se também que o TCU lançou recentemente no sistema e-Pessoal a Ferramenta “Consulta de Vínculos”, sendo de grande relevância para atuação da unidade de pessoal da UFSJ, no que se refere a resolução dos casos descumprimento de jornada e de acumulação de cargos, tanto para a resolução dos casos já existentes quanto para a prevenção de possíveis situações dessa natureza.

Por fim, quanto aos 2 (dois) indícios com o status “Esclarecimento encaminhado ao TCU” verificou-se que são decorrentes da ocorrência inobservância do §2º do art.24 da EC 103/2019, sendo que após análise pela unidade de Pessoal da UFSJ foram cadastradas manifestações pelo chefe do Setor de Aposentadorias e Pensões (SEAPE), no dia 18/10/2024, esclarecendo, respectivamente, que: o indício não procede, pois o servidor/beneficiário não se encontra nessa situação pois foi aplicado o redutor no valor da pensão desde a sua concessão; e, que, conforme declaração atualizada (anexa), a pensionista optou pelo recebimento integral paga pela UFSJ e pela aplicação do redutor no outro benefício. Observa-se que ambas as manifestações encaminhadas pela UFSJ aguardam análise interna pela equipe do TCU.

Diante do exposto, a AUDIT apresenta as seguintes recomendações:

Recomendações

2.2.5.1 - Recomenda-se que a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP) adote medidas urgentes para apuração dos 6 indícios relativos ao “Descumprimento de jornada de trabalho” e dos 6 indícios referentes a “Acumulação Irregular de Cargos”, todos do ano de 2023, com média de 588 e 606 dias de espera, respectivamente, e, do indício de acumulação do ano de 2021, com 1275 dias de espera, observando as orientações expedidas pelo TCU e respeitando os princípios do contraditório e da ampla defesa, informando à AUDIT quanto às providências saneadoras adotadas.

2.2.5.2 - Recomenda-se que a PROGP institua mecanismos efetivos de forma a aprimorar o acompanhamento dos indícios apresentados no sistema “e-pessoal” do TCU, regulamentando em sua gestão a indicação de um setor ou servidor responsável por esta atribuição, e, acompanhe a atuação do designado, contribuindo para a redução de indícios classificados pelo TCU como “aguardando esclarecimento”, assim como para o cumprimento dos prazos de envio das respostas no referido sistema.

2.2.5.3 - Recomenda-se a PROGP a utilização da Ferramenta “Consulta de Vínculos”, disponível no sistema e-Pessoal, de forma a aprimorar a apuração de situações de descumprimento de jornadas e acumulação de cargos, tanto nos casos em andamento quanto para a prevenção de novos casos (na admissão de servidores e na verificação anual de acumulação de cargos).

CONCLUSÃO

Conclui-se, após a avaliação dos controles internos relativos à Gestão de Recursos Humanos, que os procedimentos adotados pela Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP) estão adequados, porém aprimoráveis. Foram identificadas falhas de natureza formal e situações em que foi recomendada a redefinição de fluxos e priorização de rotinas com o intuito de promover o aprimoramento dos procedimentos adotados pelas unidades vinculadas à Pró-Reitoria.

Em relação às questões de auditoria que subsidiaram a realização dos trabalhos, foi verificado que a UFSJ dispõe de normativo interno e de fluxos padronizados para a realização dos processos de seleção em consonância com a legislação aplicável, assim como os mecanismos de controle adotados para a admissão de servidores estão adequados. As vagas para o cargo de docente efetivo e para professor substituto observam o quantitativo previsto no Banco de Professor-Equivalente e, do mesmo modo as vagas para a carreira técnica administrativa observam o Quadro de Referência dos Servidores Técnicos, sendo as informações atualizadas pela PROGP. Dos exames realizados, foi identificada somente uma falha formal em um dos processos seletivos de professor substituto, sendo a situação sanada pela unidade competente com a inclusão da documentação que não constava no processo. Contudo, recomendou-se que, em futuros processos, seja conferida a documentação apresentada pelos candidatos antes de emitir a listagem de homologação das inscrições pelo SECOP.

Sobre as concessões de aposentadoria e de pensão constatou-se que os processos avaliados apresentaram a documentação necessária de forma a fundamentar os atos concessórios, sendo avaliados com a situação Regular, sem ressalvas.

No que se refere ao registro dos atos de pessoal inerentes à admissão, concessão de aposentadorias e instituição de pensão civil, verificou-se que os lançamentos estão sendo realizados no sistema “E-Pessoal” e que os prazos para envio ao TCU estão sendo respeitados.

Atinente aos processos de pagamento de pessoal processados pelo Setor de Folha de Pagamento verificou-se que os processos de exercício anterior estão sendo instruídos de acordo com os requisitos estabelecidos pela Portaria Conjunta MP nº02/2012, não sendo identificadas inconsistências nos valores apurados para pagamento dos interessados. Sendo observadas melhorias na formalização dos processos com a inclusão de informações úteis ao entendimento dos cálculos, em consonância com recomendações da Auditoria Interna em exercícios passados.

Quanto aos processos de reposição ao erário verificou-se que os mesmos estão sendo instruídos de acordo com os requisitos estabelecidos pela Portaria MPOG nº05/2013. Foram identificadas ocorrências em relação a 8 processos de um total de 20 processos examinados. Após a análise das respostas e da documentação comprobatória verificou-se que 2 (dois) processos continuaram pendentes, devendo-se adotar as medidas necessárias para notificação formal do interessado e, no caso de não obter êxito, avaliar eventuais medidas de inscrição do débito em dívida ativa, dentre outras pertinentes.

Em que pesem as melhorias observadas nos fluxos e nos procedimentos adotados, verificou-se ainda a existência de um considerável passivo de processos de reposição ao erário em acompanhamento, isto é, 152 processos com o status não pago, sendo recomendada a priorização das demandas e realização de revisão dos casos em aberto pela equipe competente, de forma a diminuir o passivo de processos.

No quesito, a UFSJ possui fluxos de trabalho de forma a realizar o acompanhamento e tratamento das trilhas e indícios de pessoal foi constatado 13 indícios pendentes de envio de manifestação, no sistema e-Pessoal/TCU, que são anteriores a 31/12/2023, sendo recomendado

à PROGP adotar medidas urgentes para a regularização dos indícios e que seja observado os parâmetros estabelecidos pelo TCU. Tratam-se os 13 indícios de Descumprimento de Jornada (06), Acumulação Irregular de Cargos (07) e 01 indício restituído no sistema em janeiro de 2025 decorrente de situação anterior a 31/12/2023. Considerando a situação do acúmulo de indícios aguardando resposta verificada novamente no e-Pessoal, foi reiterada recomendação de se instituir mecanismos mais efetivos para acompanhamento das trilhas com indicação de setor ou servidor responsável.

Destacou-se, também, que o TCU lançou recentemente no sistema e-Pessoal a Ferramenta “Consulta de Vínculos”, sendo de grande relevância para atuação da unidade de pessoal da UFSJ, no que se refere a resolução dos casos descumprimento de jornada e de acumulação de cargos, tanto para a resolução dos casos já existentes quanto para a prevenção de possíveis situações dessa natureza, sendo recomendado a sua utilização pela PROGP e as unidades vinculadas.

Por fim, cumpre destacar que a Unidade de Auditoria Interna (AUDIT) realiza um trabalho de assessoramento e apoio à gestão da UFSJ, com a avaliação dos controles internos e proposição de mecanismos de correção.

São João del-Rei, 31 de Março de 2025