

04	RELATÓRIO DE AUDITORIA	29/DEZEMBRO/2021
<p><b>AÇÃO Nº 5-</b> Auditoria na área de Gestão de Recursos Humanos</p> <p><b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</b> Constituição Federal/1988; Lei nº 8.112/90; EC nº 41/2003; EC nº 47/2005; Lei nº 10.887/04; Lei nº 13.135/2015; EC 103/2019; Instrução Normativa - TCU nº 78, de 21 de março de 2018; Portaria Conjunta SEGEP/SOF-MPOG nº2, de 30/11/2012; Orientação Normativa MPOG nº 5, de 21/02/2013; e legislação pertinente.</p> <p><b>EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:</b> 25/10/2021 a 10/12/2021 (148 homens/horas)</p> <p><b>PTRES:</b>170409 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões Servidores Civis da União 170408 - Ativos Civis da União</p> <p><b>RECURSOS AUDITADOS:</b> R\$ 629.594,11(Seiscentos e vinte e nove mil, quinhentos e noventa e quatro reais e onze centavos)</p>		

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- Introdução

O presente trabalho foi realizado em cumprimento à **Ação nº 5**, do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - **PAINT 2021**, 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, cessão, requisição, concessão de aposentadoria, instituição de pensão, dentre outros. Essa ação apresenta relevância no sentido de resguardar, preventivamente, a entidade contra notificações dos órgãos de controle. Além disso, a materialidade dos recursos destinados a 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.

Os trabalhos estavam programados para serem executados nos períodos de 07/06 a 18/06/2021 e de 13/09 a 24/09/2021, com a utilização do total de 320 h/h. Contudo, considerando a necessidade de reprogramação das ações da AUDIT, no exercício de 2021, em decorrência da pandemia, a execução da referida ação ocorreu no período de 25 de outubro a 10 de dezembro de 2021, sendo utilizados 148 h/h.

No planejamento dos trabalhos a Auditoria Interna solicitou informações referente aos processos de pessoal do exercício de 2021, conforme a Solicitação de Auditoria nº 05/2021, datada de 25/10/2021. Em atenção à demanda, a Divisão de Administração de Pessoal - DIPES encaminhou as informações e planilhas de controle requeridas pela AUDIT, através de email datado de 04/11/2021.

A ação teve abrangência de **R\$ 629.594,11** (Seiscentos e vinte e nove mil, quinhentos e noventa e quatro reais e onze centavos), PTRES 170409 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões Servidores Civis da União e 170408 - Ativos Civis da União, nos valores de R\$ 521.033,01 e R\$ 108.561,10, respectivamente.

Salienta-se que nenhuma restrição foi imposta para a realização dos exames de auditoria.

## II- Informações sobre o objeto auditado

Nas tabelas abaixo apresentam-se as informações sobre a Gestão de Recursos Humanos da Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ - referente ao exercício de 2021.

### ✓ INFORMAÇÃO SOBRE O QUADRO DOCENTE DA UFSJ

Conforme apresentado na tabela abaixo, a UFSJ apresentou no exercício de 2021 um quadro de pessoal composto por 851 docentes efetivos, sendo 769 docentes no regime de Dedicção Exclusiva -DE, 6 docentes com carga horária de 20 horas e 76 docentes sob o regime de 40 horas.

Tabela 1- Quadro de Docentes Efetivos

Professores efetivos	Quantitativo em 2020	Ingresso em 2021	Saída em 2021	Quantitativo em 2021
		(Admissão/Redistribuição, dentre outros)	(Exoneração/Aposentadoria/ dentre outros motivos)	
Dedicção Exclusiva - DE	776	3	10	769
20h	6	0	0	6
40h	78	0	2	76
<b>Total</b>	<b>860</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>851</b>

Fonte: DIPES -atualização dos dados do Memo nº187/2020, de 07/11/2020 com base nos dados do DW e SigRH em 28/10/21.

Cabe mencionar que a Divisão de Administração de Pessoal (DIPES) atualizou as informações prestadas através do Memorando Eletrônico nº 187/2020, de 07/11/2020, constantes do relatório de auditoria do exercício de 2020, esclarecendo que a UFSJ encerrou o ano de 2021 com o total de 860 docentes. A atualização considerou que, em dezembro de 2020, houve a entrada de 01(um) docente no regime de 20 horas e 2(dois) docentes no regime de 40 horas, sendo que ocorreu uma cessão de 01 (um) docente no regime de 40 horas.

De acordo com os dados apresentados na tabela abaixo, observa-se que a UFSJ finalizou o exercício de 2021, com o quantitativo de 19 professores substitutos, contratados através da Lei 8.745/93. Quanto aos professores visitantes, verifica-se que não ocorreram contratos no exercício.

Tabela 2- Quadro de Professores Substitutos e Visitantes

Professores Substitutos	Quantitativo em 2020	Ingresso em 2021	Término do contrato em 2021	Quantitativo em 2021
20h	1	1	0	2
40h	15	15	13	17
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>19</b>
Professores Visitantes				
20h	0	0	0	0
40h	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fonte: Resposta à Solicitação de Auditoria nº 5/2021, de 04/11/2021 - com base nos dados do DW e SigRH em 28/10/21.

### ✓ INFORMAÇÃO SOBRE O QUADRO DE SERVIDORES TÉCNICOS DA UFSJ

No que se refere ao quadro de servidores técnicos administrativos em educação (TAEs), a UFSJ finalizou o exercício de 2021 apresentando força de trabalho constituída por 516 servidores técnicos-administrativos, sendo 494 no regime de 40 horas semanais, 8 (30 h), 6 (25 h) e 8 (20 h), respectivamente.

Tabela 3- Quadro de Servidores Técnicos-administrativos

<b>Técnicos-administrativos ativos</b>	Totais	Ingresso em 2021	Saída em 2021	Quantitativo em 2021
Jornada de trabalho (carga horária)				
20 horas	8	0	0	8
25 horas	7	0	1	6
30 horas	8	0	0	8
40 horas	497	4	7	494
<b>Total</b>	<b>520</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>516</b>

Fonte: Resposta à Solicitação de Auditoria nº 5/2021, de 04/11/2021 - com base nos dados do DW e SigRH em 28/10/21

**✓ INFORMAÇÃO SOBRE SERVIDORES CEDIDOS/AFASTADOS PARA MANDATO ELETIVO**

Conforme tabela 4, registrou-se o seguinte quantitativo de servidores cedidos para outros órgãos da administração pública, no exercício de 2021: 02 (dois) docentes, sendo uma dessas cessões com reembolso de despesas à UFSJ, no montante de R\$ 169.057,76 (cento e sessenta e nove mil, cinquenta e sete reais e setenta e sete centavos) e a outra sem reembolso; não houve servidores técnico administrativos cedidos no exercício.

Tabela 4- Despesas com pessoal cedido para outros órgão e/ou entidades da administração pública

<b>Nº de docentes cedidos</b>	Situação (sem ou com reembolso de despesas)	Valor total (rendimentos recebidos entre janeiro a setembro de 2021)
02	1 com reembolso/ 1 sem reembolso	R\$ 169.057,76
<b>Nº de técnicos cedidos</b>	Situação (sem ou com reembolso de despesas)	Valor total (rendimentos recebidos entre janeiro a setembro de 2021)
0		

Fonte: Resposta à Solicitação de Auditoria nº 5/2021, de 04/11/2021 - com base nos dados do DW e SigRH em 28/10/21

A Divisão de Administração de Pessoal (DIPES) informou que não houve docente ou técnico da UFSJ afastado para o exercício de mandato eletivo no exercício de 2021.

No que se refere a existência de servidores de outros órgãos da administração pública em exercício na UFSJ, verifica-se o total de 5 servidores, sendo que, em dois casos, a Universidade realiza reembolso das despesas aos órgãos de origem, conforme demonstrado na tabela 5.

Tabela 5 - Quantitativo de servidores cedidos de outros órgãos em exercício na UFSJ

<b>Órgão de origem</b>	<b>Quantitativo de servidores em exercício na UFSJ</b>	<b>Situação de reembolso</b>
INFRAERO	01	Com reembolso
Casa da Moeda do Brasil	01	Com reembolso
Companhia Brasileira de Trens Urbanos	01	Sem reembolso
Ministério da Infraestrutura	02	Sem reembolso
<b>TOTAL=&gt;</b>	<b>05</b>	

Fonte: Resposta à Solicitação de Auditoria nº 5/2021, de 04/11/2021

A DIPES informou que a UFSJ efetivou reembolso de despesas aos órgãos de origem dos servidores em cessão na UFSJ no montante de R\$ 357.374,13 (trezentos e cinquenta e sete mil, trezentos e setenta e quatro reais e treze centavos).

### III -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.

#### ITEM 1- PROCESSOS DE APOSENTADORIA E PENSÕES

A Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ apresentou, no ano 2021, um total de 23 processos de aposentarias e pensões. Deste total, foram formalizados 12 processos de concessão de aposentadoria e 11 processos de instituição de pensão civil, conforme demonstrado na tabela abaixo.

Tabela 6 – Relação de processos em 2021

Tipo	Total de processos
Concessão de Aposentadoria	12
Instituição de Pensão Civil	11
	<b>23</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIT- dados até 10/12/2021

Na presente ação, a AUDIT verificou, por amostragem, 05 processos de concessão de aposentadoria e 03 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 e dos atos de concessão de pensão, a partir da data de concessão dos atos até o final do exercício de 2021, totalizando o montante de R\$ 521.033,01 (quinhentos e vinte e um mil, trinta e três reais e um centavo), no 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, a Auditoria Interna realizou a análise dos processos através de aplicação check list de pessoal, da consulta da legislação aplicável e da conferência da documentação apresentada nos processos cadastrados, no módulo Assentamento Funcional Digital - “AFD”, do sistema SIGEPE. Na tabela 7 apresenta-se os processos auditados no ano de 2021 e as informações sobre os atos de pessoal.

Tabela 7 – Relação dos processos auditados em 2021

Processo	Natureza	Beneficiário/ Instituidor	Ato	Parecer de Auditoria	Situação do Processo	Dados do ato no sistema “e-Pessoal”
23122.001891/2021-73	Concessão de Aposentadoria	***.240.862-**	Portaria nº 046, de 09/02/2021 – DOU de 11/02/2021, Seção 2, p. 29	25/2021	Regular, sem Ressalvas	Ato 28457/2021 Envio em 13/05/2021 Aguardando autuação pelo TCU
23122.018276/2021-04	Concessão de Aposentadoria	***.527.146-**	Portaria nº 215, de 07/06/2021 – DOU de 08/06/2021, Seção 2, p. 46	26/2021	Regular, sem Ressalvas	Ato 79126/2021 Envio em 22/07/2021 Aguardando autuação pelo TCU
23122.0024216/2021-12	Concessão de Aposentadoria	***.472.846-**	Portaria nº290, de 26/07/2021 – DOU de 27/07/2021, Seção 2, p. 28	27/2021	Regular, sem Ressalvas	Ato 101517/2021 Envio em 20/08/2021 Aguardando autuação pelo TCU
23122.027572/2021-98	Instituição de Pensão Civil	***.858.915-**	Portaria nº 348, de 02/09/2021 – DOU de 03/09/2021, Seção 2, p.33	28/2021	Regular, sem Ressalvas	<b>Ato 127756/2021</b> <b>*Envio em 10/12/2021</b> Aguardando autuação pelo TCU

23122.001114/2021-29	Instituição de Pensão Civil	***.955.096-**	Portaria nº 28, de 29/01/2021 – DOU de 01/02/2021, Seção 2, p.54.	29/2021	Regular, sem Ressalvas	Ato 13685/2021 Envio em 18/06/2021 Aguardando autuação pelo TCU
23122.029695/2021-63	Instituição de Pensão Civil	***.652.756-**	Portaria nº 349, de 02/09/2021 - DOU de 03/09/2021, Seção 2, p.33	30/2020	Regular, sem Ressalvas	Ato 127362/2021 Envio em 14/09/2021 Aguardando autuação pelo TCU
23122.015018/2021-68	Concessão de Aposentadoria	***.089.486-**	Portaria nº192, de 20/05/2021 – DOU de 21/05/2021, Seção 2, p.39	31/2021	Regular, sem Ressalvas	Ato 65145/2021 Envio em 20/07/2021 Aguardando autuação pelo TCU
23122.026146/20210-56	Concessão de Aposentadoria	***.472.846-**	Portaria nº29, de 29/01/2021 – DOU de 01/02/2021, Seção 2, p. 54	32/2021	Regular, sem Ressalvas	Ato 8003/2021 Envio em 08/04/2021 Aguardando autuação pelo TCU

Fonte: Elaborado pela AUDIT- dados até 10/12/2021

De modo a complementar as análises, a AUDIT verificou a situação dos 23 atos de pessoal, que foram formalizados no exercício de 2021, quanto ao cumprimento dos prazos para envio/disponibilização no sistema “e-Pessoal” do TCU. A Instrução Normativa TCU nº 78/2018, no seu art. 7º, determina que tais informações devem ser cadastradas no referido sistema, 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.

Após a consulta das informações disponíveis no sistema “e-Pessoal”, a AUDIT identificou ocorrências em relação as datas de envio de alguns atos de pensão ao TCU e, solicitou manifestação da unidade responsável, através da SA nº 09/2021, de 03/12/2021. Em resposta à demanda, o SEAPE prestou as informações necessárias, e, dessa forma, a AUDIT comprovou que os prazos de envio dos atos de pensão foram cumpridos de acordo com o art. 7º da IN nº 78/2018, com exceção do envio referente ao ato nº127756/2021, que será abordado no item 1.2.

Seguem, abaixo, os resultados dos exames:

### 1.1 - 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; 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, conforme registrado na tabela 7.

## **1.2- Registro dos atos de aposentadoria e pensões no sistema E-Pessoal do TCU**

### **Constatação**

Conforme mencionado, a AUDIT verificou se o Setor de Aposentadorias e Pensões (SEAPE) tem realizado os lançamentos inerentes à concessão de aposentadorias e instituição de pensão civil no sistema “e-Pessoal” e se os prazos para envio ao TCU estão sendo respeitados, de acordo com o art. 7º da IN TCU nº 78/2018.

Da verificação dos registros dos 23 atos de aposentadorias e pensões formalizados no exercício de 2021 foram identificadas algumas ocorrências, tendo o SEAPE prestado os devidos esclarecimentos. Após a análise da manifestação da unidade, a AUDIT constatou que houve o descumprimento do prazo em relação ao ato nº127756/2021 referente a concessão de pensão.

No momento de realização dos exames de auditoria, foi observado, em relação ao ato de nº 127756/2021, instituição de pensão do servidor CPF nº \*\*\*.858.915-\*\*, que o mesmo se encontra com o status “Em cadastramento pelo gestor de pessoal-GP”, isto é, ainda não havia sido disponibilizado ao TCU. Além disso, o extrato do ato apresentava data de vigência de 02/09/2021, considerando que a concessão da pensão foi realizada mediante a Portaria UFSJ nº 348, de 02/09/2021, publicada no Diário Oficial da União (DOU), de 03/09/2021, Seção 3, p.33. Diante das ocorrências, a AUDIT solicitou manifestação da unidade através da SA nº 09/2021.

Em atenção à demanda, o SEAPE apresentou a seguinte manifestação:

“No e-pessoal, o campo “data de vigência do ato” havia sido preenchido equivocadamente mas já foi corrigido. No referido campo deve constar a data do óbito (17/07/2021). O ato encontrava-se no Gestor de pessoal - GP, por ter sido devolvido para alteração do campo anuênio na ficha financeira. A retificação foi feita e o ato encaminhado novamente”.

Após nova consulta ao sistema e-Pessoal em 10/12/2021, a AUDIT verificou que o referido ato foi enviado ao TCU em 10/12/2021. Contudo, em que pesem as justificativas apresentadas pelo SEAPE sobre as correções das informações realizadas antes do envio do ato, observou-se que, no presente caso, houve o descumprimento do prazo de disponibilização do ato ao TCU, conforme estabelecido pela IN nº 78/2018, que é de 90 dias contado a partir da publicação no Diário Oficial da União. Sendo assim, entende-se que devem ser adotadas medidas adicionais pela unidade, nos casos em que houver necessidade de correção de dados financeiros, diligências, dentre outros fatos e, que possam comprometer o envio dos atos dentro dos prazos estabelecidos pela legislação vigente, mitigando as ocorrências dessa natureza.

Por fim, em relação à situação dos 08 atos de pessoal auditados, verificou-se que todos se encontravam no estágio “Aguardando autuação pelo TCU” no sistema “e-Pessoal”, conforme apresentado na tabela 7. Diante do exposto a AUDIT, apresenta a seguinte recomendação:

### **Recomendação**

1.2. Recomenda-se ao SEAPE/DIPES adotar mecanismos adicionais de controle, nos casos em que o cadastro das informações necessitem de providências por parte do gestor de pessoal antes do envio do ato, mitigando eventuais casos de descumprimento dos prazos no sistema “e-Pessoal”, conforme estabelecido pelo art. 7º da IN nº 78/2018-TCU.

## ITEM 2: PROCESSOS DE ADMISSÃO REALIZADOS POR MEIO DE CONCURSO PÚBLICO

No exercício de 2021, a Universidade Federal de São João del-Rei-UFSJ apresentou 2 (duas) admissões para o cargo de Professor do Magistério Superior, realizadas por meio de Concurso Público Docente (CPD), bem como realizou processos seletivos para o cargo de professor substituto, com o ingresso de 16 docentes contratados com fundamento na Lei 8.745/93.

O Setor de Concursos e Processos Admissionais (SECOP) apresentou os seguintes dados em resposta à Solicitação de Auditoria nº 7/2021, a saber:

Tabela 8- Concurso Público Docente - CPD Efetivos - Ingresso em 2021

PROCESSO	VAGA	ORIGEM DA VAGA	ADMITIDO/CONCURSO/ UNIDADE DE LOTAÇÃO/CARGO/ TITULAÇÃO	POSSE/ EXERCÍCIO	HOMOLOGAÇÃO NO DOU /PORTARIA DE NOMEAÇÃO
23122.028962/2021-85	0342567	Aposentadoria	***121.298*** CPD 051/2018 Departamento de Ciências Térmicas e dos Fluidos (DCETF) Professor Adjunto "A"- Dedicção Exclusiva - 601 -Doutorado	Posse em 13/08/2021 Exercício em 13/08/2021	Portaria nº 269/2021, de 14/07/2021 DOU de 15/07/2021, Seção 2, p. 36
23122.032724/2021-74	342932	Aposentadoria	***377.597*** CPD 047/2018 Departamento de Ciências Sociais (DECIS) Professor Adjunto "A"- Dedicção Exclusiva - 601- Doutorado	Posse em 13/08/2021 Exercício em 13/08/2021	Portaria nº 270, de 14/07/2021, DOU de 15/07/2021, Seção 2, p. 36

Fonte: Elaborado pela AUDIT, conforme informações disponibilizadas pelo SECOP/DIDEP

Conforme apresentado acima, as admissões realizadas, no exercício, decorreram de vagas oriundas de aposentadoria e com o aproveitamento dos resultados de Concursos Públicos de 2018 (CPD 51/2018 e 47/2018), os quais apresentavam-se dentro da validade para efetivação de nomeações.

Na presente ação, a AUDIT verificou, os 2 (dois) processos de admissão referente ao ingresso de professor efetivo e 05 (cinco) processos de contratação de professores substitutos, selecionados por amostragem, abrangendo, pelo menos, um dos campi dentre as diversas unidades acadêmicas existentes na UFSJ. Cabe registrar que, até o momento da realização dos trabalhos, não havia ocorrido contratações dos professores substitutos cujos resultados foram homologados, conforme dados da tabela abaixo:

Tabela 9- Concurso Público Docente - CPD Substitutos -2021

PROCESSO	CPD	DEPARTAMENTO	ORIGEM DA VAGA	ÁREA/TITULAÇÃO	DOU - HOMOLOGAÇÃO
23122.004785/2021-41	001/2021	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA FLORESTAL - DEFLO	Licença Maternidade	Manejo Florestal/Mestrado	DOU de 06/05/2021, Seção 3, p. 90
23122.008480/2021-17	002/2021	DEPARTAMENTO DE MEDICINA-DEMED	Cessão - Portaria nº 43, de 21/01/2021	Medicina da Família e Comunidade/Especialização	DOU de 31/05/2021, Seção 3, p. 114
23122.026530/2021-30	008/2021	DEPARTAMENTO DE LETRAS, ARTES E CULTURA -DELAC	Afastamento para Doutorado	Língua Brasileira de Sinais/Graduação	DOU de 04/10/2021, Seção 3, p. 102
23122.031103/2021-73	10/2021	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA, BIOTECNOLOGIA E ENGENHARIA DE BIOPROCESSO-DQBIO	Licença para tratar de assuntos particulares	Biotecnologia/Graduação	DOU de 12/11/2021, Seção 3, p. 187
23122.008495/2021-77	003/2021	CAMPUS CENTRO OESTE DONA LINDU - CCO	Encerramento de contrato de professor substituto	Parasitologia/Doutorado	DOU de 25/06/2021, Seção 3, p. 103

Fonte: Elaborado pela AUDIT, de acordo com os processos disponibilizados pelo SECOP/DIDEP

No que se refere ao montante de recursos auditados, a AUDIT considerou o valor constante da tabela de remuneração para o cargo de professor do Magistério Superior - Adjunto "A" - Dedicção

Exclusiva, com Doutorado, a partir da data de exercício no cargo até o final do exercício de 2021, totalizando o montante de R\$ 108.561,10 (cento e oito mil, quinhentos e sessenta e um reais e dez centavos), no PTRES 170408 - Ativos Cíveis da União.

Seguem, abaixo, os resultados dos exames:

### **1.1 - Situação dos Processos**

#### **Informação**

Após o exame dos 02 (dois) processos relativos à admissão de docentes para o cargo do Magistério Superior e lotação nos Departamentos DCTEF e DECIS, verificou-se que foi respeitada a ordem de classificação dos concursos homologados (CPD 51/2018 e 47/2018), sendo comprovada a desistência dos candidatos nomeados para as vagas, anteriormente, e, que fizeram opção por não tomar posse. Verificou-se que autos foram instruídos com a seguinte documentação: Homologação do concurso no DOU; Prorrogação da validade dos concursos; 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 que foram respeitados os prazos de nomeação, de posse e entrada em exercício pelos docentes, conforme estabelecido na Lei 8.112/90.

Da análise dos processos de Concurso Público Docente (CPD) relativos a contratação de professores substitutos, verificou-se que os autos foram instruídos com a seguinte documentação: Solicitação do Chefe do Departamento indicando a origem da vaga; Autorização para abertura do CPD; Edital, contendo o nº de vagas, nível de escolaridade exigido, período de inscrições; valor da taxa de inscrição, regime de trabalho, canais de atendimento para buscar informações sobre o edital; extrato de publicação do edital no Diário Oficial da União (DOU); Portaria de nomeação da Banca; juntada das fichas de inscrições, recolhimento das taxas e documentos dos candidatos; homologação das inscrições deferidas; juntada dos documentos de aplicação das etapas do concurso e atas expedidas pela banca examinadora; recebimento de recursos, parecer Jurídico da PROJU, despacho de julgamento dos recursos; Homologação dos resultados e publicação da relação dos candidatos aprovados no DOU. Conforme mencionado, não houve contratação dos aprovados nos processos seletivos analisados.

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 assim, a situação dos processos avaliados foi considerada regular, sem ressalvas.

### **2.1- 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 2 (dois) processos auditados, houve cumprimento dos prazos. Em relação à situação dos atos no sistema “e-Pessoal”, verificou-se que os mesmos se encontravam no estágio “Aguardando manifestação do controle interno”, até o momento de realização dos exames.



### ITEM 3 - PROCESSOS 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.

No exercício de 2021, observou-se que foram formalizados 193 processos de Pagamento de Exercício Anterior, até a data de realização dessa ação de auditoria, representando um montante de R\$ 1.175.570,38 (um milhão, cento e setenta e cinco mil, quinhentos e setenta reais e trinta e oito centavos), conforme informações disponibilizadas pela DIPES, em 04/11/2021, por meio da planilha de controle - Anexo 3”- enviada à AUDIT.

Cabe informar que 61 processos instruídos em 2021, apresentam valores acima de 5 mil reais, e, aguardam a liberação de dotação orçamentária pelo Ministério da Economia, para efetivação do pagamento aos servidores. Da análise dessa planilha verificou-se já haviam sido efetivados os pagamentos de 94 processos de exercício anterior, representando em torno de 50% dos processos dessa natureza.

Em relação aos objetos desses processos constatou-se que a grande parcela se refere a pagamentos de progressão funcional.

No relatório de 2020, a AUDIT recomendou que o SEPAG/DIPES envidasse esforços no sentido de diminuir o passivo de processos de pagamento de exercício anterior em processamento, por meio de priorizações das demandas e realização de força tarefa, o que foi comprovado pela unidade, sendo a recomendação considerada atendida.

### ITEM 4 - PROCESSOS DE REPOSIÇÃO AO ERÁRIO

#### Constatação

Trata-se a reposição ao erário da restituição de valores percebidos indevidamente por servidor ativo ou inativo, após, instrução de processos administrativos de acordo com as disposições da Portaria Normativa MPOG nº 05, de 21/02/2013, e 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- “Anexo 3”, observa-se que foram formalizados 47 processos de reposição ao erário, no exercício de 2021. Cabendo ressaltar que, até o momento de realização dos trabalhos de auditoria, observou-se que somente 5 processos haviam sido pagos e concluídos pelo SEPAG/DIPES, restando o quantitativo de 42 processos em aberto. Constava, ainda, informação na planilha indicando o aceite para realização do desconto em folha em 14 desses processos.

Verificada a aba corresponde, ao registro dos processos de reposição ao erário de 2020, na planilha de controle- ‘Anexo 3”, observou-se informação indicando que havia 17 processos em aberto.

Da análise da planilha de controle adotada pela unidade, em 2021, observou-se a inclusão de novos campos preenchidos pelos responsáveis, tais como: data de comunicação; prazo de recurso; data de retorno do servidor; aceite para fins de débito em folha ou ressarcimento via Guia de Recolhimento da União (GRU).

Diante do exposto e, considerando a existência do quantitativo de processos de reposição ao erário em aberto, a AUDIT reforça a recomendação expedida no exercício de 2020, entendendo que devem ser adotados mecanismos adicionais pela unidade de forma a diminuir o passivo existente, inclusive de anos anteriores. Sendo assim, segue a seguinte recomendação de forma a mitigar os riscos envolvidos nos processos dessa natureza:

### Recomendação

**4.1-** Recomenda-se que a DIPES institua novos mecanismos de forma a aprimorar o processamento dos pagamentos na modalidade de reposição ao erário, contribuindo para a redução do passivo existente de processos em aberto, resguardadas às disposições da Orientação Normativa que regulamenta os procedimentos a ser adotados pelos órgãos da administração pública federal.

## ITEM 5 - MONITORAMENTO DOS INDÍCIOS DO SISTEMA “E- PESSOAL”

### Constatação

Após consulta ao sistema “e-Pessoal” do Tribunal de Contas da União - TCU - módulo “Indícios”, a AUDIT observou que constavam as seguintes situações para as ocorrências identificadas no sistema em relação à folha de pagamento da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ), a saber:

Tabela 10 – Estado do Indício registrado no sistema e-Pessoal do TCU

Estado do Indício	Total de ocorrências 2020	Total de ocorrências 2021
<b>Aguardando esclarecimento</b>	<b>29</b>	<b>23</b>
Esclarecimento iniciado	0	0
Aguardando encaminhamento para o TCU	0	0
Esclarecimento encaminhado ao TCU	0	0
Em monitoramento	14	66
Arquivado	866	926
Tratado em processo de controle externo	7	7

Fonte: Elaborado pela AUDIT- consulta ao sistema e-Pessoal, em 09/11/2021- dado atualizados até 10/12/2021

Conforme apresentado na tabela acima, verifica-se, no exercício de 2021, o quantitativo de 23 indícios com a situação aguardando esclarecimento, 66 ocorrências encontram-se em monitoramento pelo TCU, 926 registros foram arquivados, após a apresentação das informações pela UFSJ e, 7 situações encontram-se com a classificação “tratado em processo de controle externo”. Enquanto que, no ano anterior, havia 29 situações aguardando esclarecimento, 14 em monitoramento e 866 indícios arquivados. O estado “tratado em processo e controle externo” manteve-se em 7 nos dois exercícios avaliados.

Quanto aos indícios que aguardam esclarecimento pela UFSJ observou-se que tratam dos seguintes assuntos:

Tabela 11 – Estado do Indício - Aguardando esclarecimento pela UFSJ

Assunto do indício	Total de ocorrências 2020	Total de ocorrências em 2021
Acumulação irregular de cargos	0	14
Descumprimento de jornada de trabalho	4	0
Ato de pessoal devolvido ao gestor de pessoal para ser reenviado pelo sistema e-Pessoal em 180 dias	16	0
Dedicação exclusiva desrespeitada	0	1
Servidor/Empregado mantido em folha de pagamento como inativo, apesar de o respectivo ato de aposentadoria/reforma ter sido julgado ilegal ou inepto	0	3
Auxílio alimentação pago em duplicidade	9	5

<b>Total =&gt;</b>	<b>29</b>	<b>23</b>
--------------------	-----------	-----------

Fonte: Elaborado pela AUDIT - consulta ao sistema e-Pessoal, em 03/11/2021-dados atualizados até 10/12/2021

Conforme demonstrado acima, a UFSJ possuía, em 2020, 04 casos de descumprimento de jornada de trabalho, 16 atos de aposentadorias/pensões devolvidos para reenvio pelo gestor de pessoal e 09 casos de auxílio alimentação pago em duplicidade. Na avaliação realizada no ano de 2020, a AUDIT apresentou recomendações à unidade auditada, sendo atendidas as recomendações em relação ao reenvio dos atos de pessoal no sistema, e comprovadas as providências de notificação dos servidores apontados nos indícios de descumprimento de jornada de trabalho, com o respectivo cadastro das informações no sistema “e- Pessoal”, restando somente em acompanhamento as providências para os casos do auxílio alimentação pago em duplicidade (05 casos).

Já em relação aos indícios de 2021, verifica-se o quantitativo de 14 casos de acumulação irregular de cargos, 01 caso de dedicação exclusiva desrespeitada, 03 situações de Servidor/Empregado mantido em folha de pagamento como inativo, apesar de o respectivo ato de aposentadoria/reforma ter sido julgado ilegal ou inepto e as 05 ocorrências mencionadas de pagamento do auxílio alimentação em duplicidade.

Cabe esclarecer que, durante a elaboração deste relatório, a PROGP, representada pelo SEAPE, Setor de Aposentadoria e Pensões, encaminhou esclarecimento ao TCU de 2 (dois) indícios- *Servidor/Empregado mantido em folha de pagamento como inativo...*, restando assim, a manifestação/análise do órgão de controle externo acerca da suficiência das medidas adotadas pela UFSJ.

Além disso, foram inseridos dois novos indícios - *Pagamento de parcela decorrente de ação judicial não transita em julgada, apesar da possível conclusão do processo judicial*, e *Dedicação exclusiva desrespeitada*, as quais não haviam sido respondidas pela unidade.

No que se refere aos indícios inseridos pelo TCU em estado de “Em monitoramento”, observou-se os seguintes assuntos:

Tabela 12 – Estado do Indício - Em monitoramento pelo TCU

<b>Assunto do indício</b>	<b>Total de ocorrências</b>
Servidor falecido recebendo remuneração	01
Auxílio creche pago em duplicidade	01
Descumprimento de jornada de trabalho	22
Ato de pessoal devolvido ao gestor de pessoal para ser reenviado pelo sistema E-pessoal em 180 dias	08
Contribuição Social insuficiente	25
Jornada incompatível entre empregos acumulados	02
Servidor/Empregado mantido em folha de pagamento como inativo, apesar de o respectivo ato de aposentadoria/reforma ter sido julgado ilegal ou inepto	01
Auxílio alimentação pago em duplicidade	05
Acumulação irregular de cargos	01
<b>Total =&gt;</b>	<b>66</b>

Infere-se das tabelas acima que, a unidade envidou esforços para a apresentação de esclarecimentos, quanto as informações descritas na tabela 11, no entanto, cabe ressaltar que as ações tomadas pela gestão foram iniciadas somente após notificação desta Auditoria, o que resta evidenciado a ausência de um procedimento/controle interno administrativo formalizado e instituído na gestão, a fim de acompanhar e apresentar as justificativas necessárias para o atendimento dos indícios no sistema “e-Pessoal” do TCU.

Seguem abaixo, alguns Memorandos Eletrônicos encaminhados pela AUDIT, no exercício de 2021, com a finalidade de alertar a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP) quanto à necessidade de adotar as providências no sistema do TCU, a saber:

Tabela 13 - Memorandos Eletrônico enviados à PROGP, em 2021

Memorando-AUDIT nº	Tipo/total de Indícios	Resposta da PROGP	Observações
35/2021, de 09/02/2021	Acumulação de cargos-9	Memorando nº 101/2021, de 09/03/2021	Em resposta, a Unidade encaminhou, em anexo, a tabela com as notificações, bem os documentos correspondentes contendo informações da situação atual de cada servidor apontado nos indícios de acúmulo irregular de cargos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
41/2021, de 18/02/2021	Dedicação Exclusiva Desrespeitada - 36	Memorando nº 113/2021, de 19/03/2021	Em resposta, a Unidade informou que os indícios apontados enquadravam-se em registro de vínculo dos servidores junto à UFSJ em duplicidade, sendo os esclarecimentos prestados e encaminhados ao TCU.
49/2021, de 25/02/2021	Descumprimento de jornada de trabalho-12	Memorando nº 62/2021, de 06/04/2021	Em resposta, aos dois memorandos 49 e 51, a Unidade esclareceu que a Divisão se encontra com um volume de trabalho expressivo, e períodos de férias dos chefes do Setor de Aposentadoria e Pensões e Setor de Folha de Pagamento nos últimos meses, afetando significativamente as rotinas.
51/2021, de 03/03/2021	Descumprimento de jornada de trabalho-12, com apontamento de 1 (uma) nova ocorrência, no total de 13 indícios		
268, de 26/10/2021	Servidor Inativo na folha de pagamento- aposentadoria ilegal - 2	Aguarda-se manifestação da unidade	
269, de 26/10/2021	Acumulação ilegal de cargos e Dedicação Exclusiva Desrespeitada	Aguarda-se manifestação da unidade	

Além disso, cabe alertar a PROGP acerca dos indícios classificados pelo TCU como “Em monitoramento”, tabela 12, os quais ainda estão em situação de avaliação pelo Tribunal e a qualquer tempo, retornam aos status de “Aguardando esclarecimento”. Nesse sentido, cabe orientar que, a PROGP atue de forma preventiva nesses casos, considerando que devem ser tratados ainda como indícios pendentes e que carecem, ainda, de ações/medidas a serem tomadas pela gestão.

Diante do exposto, apresenta-se a seguinte recomendação;

### Recomendação

**5.1.** Recomenda-se que a PROGP institua novos mecanismos 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, contribuindo para a redução de indícios classificados pelo TCU como “aguardando esclarecimento” e “em monitoramento”, assim como para o cumprimento dos prazos de envio das respostas no referido sistema.

### 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 algumas falhas de natureza formal para as quais a AUDIT apresentou recomendações para o aprimoramento dos procedimentos adotados pelas unidades vinculadas à Pró-Reitoria.

Cumpra-se destacar, ainda, 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, 29 de dezembro de 2021

Fernando Henrique Cavalcante Guerra  
Assistente Administrativo

Simone Rocha Gonçalves  
Chefe da Auditoria Interna