



04	RELATÓRIO DE AUDITORIA	29/DEZEMBRO/2020
<b>AÇÃO N°5-</b> Auditoria na área de Gestão de Recursos Humanos		
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</b> Constituição Federal/1988; Lei n° 8.112/90; EC n° 41/2003; EC n° 47/2005; Lei n° 10.887/04; Lei n° 13.135/2015; EC 103/2019; Instrução Normativa - TCU n° 78, de 21 de março de 2018; Portaria Conjunta SEGEP/SOF -MPOG n°2, de 30/11/2012; Orientação Normativa MPOG n° 5, de 21/02/2013; e legislação pertinente.		
<b>EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:</b> 07/11/2020 a 29/12/2020 (80 homens/horas)		
<b>PTRES:</b> 170409 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões Servidores Cíveis da União R\$ 47.749,32 170408- Ativos Cíveis da União R\$ 130.286,67		
<b>RECURSOS AUDITADOS:</b> R\$ 178.035,99 (Cento e setenta e oito mil, trinta e cinco reais e noventa e nove centavos)		

## Análise Gerencial

Ao Magnífico Reitor da UFSJ,

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 n°19, de 19/10/2020.

### 1. Introdução

O presente trabalho foi realizado em cumprimento à Ação n° 5, do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna -PAINT 2020, 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 foram executados no período de 07 de novembro a 29 de dezembro de 2020, com a utilização de 80 h/h.

No planejamento dos trabalhos a Auditoria Interna solicitou informações referente aos processos de pessoal do exercício de 2020, conforme a Solicitação de Auditoria n° 10/2020, datada de 07/10/2020. Em atenção à demanda, a Divisão de Administração de Pessoal - DIPES encaminhou o Memorando Eletrônico n° 187/2020, de 07/11/2020, apresentando as informações e planilhas de controle solicitadas pela AUDIT.

Nas tabelas abaixo apresentam-se as informações sobre a Gestão de Recursos Humanos da UFSJ referente ao exercício de 2020.

#### ✓ INFORMAÇÃO SOBRE O QUADRO DOCENTE DA UFSJ

Tabela 1- Quadro de Docentes Efetivos

Professores efetivos	Quantitativo em 2019	Ingresso em 2020	Saída em 2020	Quantitativo em 2020
		(Admissão/Redistribuição, dentre outros)	(Exoneração/Aposentadoria/ dentre outros motivos)	
Dedicação Exclusiva - DE	774	9	6	776
20h	6	0	0	5
40h	82	2	4	77
Total	<b>862</b>	11	10	858

Fonte: Memorando Eletrônico n° 187/2020-DIPES, de 07/11/20 - com base nos dados do SigRH em 05/11/20.

Cabe informar que o quantitativo de ingressos de docentes efetivos foi atualizada pelo Setor de Concursos e Processos Admissionais-SECOP, em solicitação realizada em dezembro/2020, sendo confirmado o total de 16 admissões realizadas no exercício de 2020, conforme detalhado no item 2 desse relatório.

Tabela 2- Quadro de Professores Substitutos e Visitantes

Professores Substitutos	Quantitativo em 2019	Ingresso em 2020	Término do contrato em 2020	Quantitativo em 2020
20h	3	0	2	1
40h	62	0	47	15
<b>Total</b>	<b>65</b>	<b>0</b>	<b>49</b>	<b>16</b>
Professores Visitantes				
20h	0	0	0	0
40h	5	0	5	0
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>

Fonte: Memorando Eletrônico nº 187/2020-DIPES, de 07/11/20 - com base nos dados do SigRH em 05/11/20.

De acordo com os dados apresentados na tabela 2, observa-se que a UFSJ finalizou o exercício de 2020, com o quantitativo de 16 professores substitutos, contratados através da Lei 8.745/93, sendo encerrados por término de contrato 49 do total de 65 vínculos. Quanto aos professores visitantes, verifica-se que foram encerrados os 5 vínculos existentes.

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

Tabela 3- Quadro de Servidores Técnicos-administrativos

Técnicos-administrativos ativos	Totais	Ingresso em 2020	Saída em 2020	Quantitativo em 2020
Jornada de trabalho (carga horária)				
20 horas	8	0	0	8
25 horas	7	0	0	7
30 horas	11	0	0	8
40 horas	493	7	11	497
<b>Total</b>	<b>519</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>520</b>

Fonte: Memorando Eletrônico nº 187/2020-DIPES, de 07/11/20 - com base nos dados do SigRH em 05/11/20.

Conforme informações da tabela acima, a UFSJ finalizou o exercício de 2020 apresentando força de trabalho constituída por 520 servidores técnicos-administrativos, sendo 497 no regime de 40 horas semanais, 8 (30 h), 7 (25 h) e 8 (20 h), respectivamente.

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

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

Nº de docentes cedidos	Situação (sem ou com reembolso de despesas)	Valor total (rendimentos recebidos entre janeiro a setembro de 2020)
01	Sem reembolso	R\$ 51.015,00
Nº de técnicos cedidos	Situação (sem ou com reembolso de despesas)	Valor total (rendimentos recebidos entre janeiro a setembro de 2020)
01 (até março 2020)	Sem reembolso	R\$ 15.754,29 (até março 2020)

Fonte: Memorando Eletrônico nº 187/2020-DIPES, de 07/11/20

Conforme tabela 4, registrou-se, no exercício de 2020, 01 docente cedido para outro órgão da administração pública e 01 técnico-administrativo até março de 2020, ambos sem reembolso de despesas à UFSJ.

Tabela 5 - Despesas com pessoal afastado para mandato eletivo – docente ou técnico da universidade

Nº de docentes afastados para mandato eletivo	Situação (sem ou com reembolso de despesas)	Valor total (rendimentos recebidos entre janeiro a setembro de 2020)
0		
Nº de técnicos afastados para mandato eletivo	Situação (sem ou com reembolso de despesas)	Valor total (rendimentos recebidos entre janeiro a setembro de 2020)
0		

Fonte: Memorando Eletrônico nº 187/2020-DIPES, de 07/11/20

Conforme apresentado na tabela 5, observa-se que não houve docente ou técnico da UFSJ afastado para o exercício de mandato eletivo no exercício de 2020.

No que se refere a existência de servidores cedidos de outros órgãos da administração pública, verifica-se o total de 4 servidores em exercício na UFSJ, sendo que, em dois casos, a Universidade realiza reembolso das despesas aos órgãos de origem, conforme demonstrado na tabela 6.

Tabela 6 - Quantitativo de servidores cedidos de outros órgãos em exercício na UFSJ

Órgão de origem	Quantitativo de servidores em exercício na UFSJ	Situação de reembolso
INFRAERO	01	Com reembolso
Casa da Moeda do Brasil	01	Com reembolso
Ministério da Infraestrutura	01	Sem reembolso
Ministério da Infraestrutura	01	Sem reembolso
<b>TOTAL=&gt;</b>	<b>04</b>	

Fonte: Memorando Eletrônico nº 187/2020-DIPES, de 07/11/20

Cabe informar que a AUDIT avaliou, no exercício de 2018, os controles internos adotados pela DIPES/PROGP quanto aos processos de cessão/requisição, registrando o resultado das análises no Relatório de Auditoria nº 10-2018.

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 2020, um total de 13 processos de aposentarias e pensões. Deste total, foram formalizados 08 processos de concessão de aposentadoria, 05 processos de instituição de pensão civil, conforme demonstrado na tabela abaixo.

Tabela 7 – Relação de processos em 2020

Tipo	Total de processos
Concessão de Aposentadoria	08
Instituição de Pensão Civil	05
	<b>13</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIT

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 e de ato de concessão de pensão, totalizando o montante de R\$ 47.749,32 (quarenta e sete mil, setecentos e quarenta e nove reais e trinta e dois 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/PROGP, a partir da entrega do requerimento pelo interessado e da documentação necessária. O setor realiza os procedimentos no sistema, providencia a contagem de tempo, o mapa de tempo de serviço, presta orientação aos beneficiários quanto a legislação aplicável, assim como cuida da fundamentação do ato de concessão, por meio da emissão de Portaria, publicação no Diário Oficial da União e lançamentos dos atos de concessões no sistema “E-Pessoal” do TCU.

A Unidade de 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 2 apresenta-se os processos auditados no ano de 2020 e as informações sobre os atos de pessoal.

Tabela 8 – Relação dos processos auditados em 2020

Processo	Natureza	Beneficiário/ Instituidor	Ato	Parecer de Auditoria	Situação do Processo	E-Pessoal
23122.002927/2020-55	Concessão de Aposentadoria	***.832.086-**	Portaria nº 099, de 12/03/2020 – DOU de 13/03/2020, Seção 2, p. 50	22/2020	Regular, sem Ressalvas	Ato 21959/2020 Envio em 31/03/2020 Aguardando autuação pelo TCU
23122.006501/2020-71	Concessão de Aposentadoria	***.294.856-**	Portaria nº238, de 04/06/2020 – DOU de 08/06/2020, Seção 2, p. 108	23/2020	Regular, sem Ressalvas	Ato 63140/2020 Envio em 31/07/2020 Aguardando autuação pelo TCU
23122.001380/2020-71	Instituição de Pensão Civil	***.836.136-**	Portaria nº 90, de 21/02/2019 – DOU de 22/02/2019, Seção 2, p.43.	24/2020	Regular, sem Ressalvas	Ato 30515/2020 Envio em 30/04/2020 Aguardando autuação pelo TCU
23122.001897/2020-60	Concessão de Aposentadoria	***.005.608-**	Portaria nº 282, de 30/06/2020 - DOU de 1º/07/2020, Seção 2, p.39	25/2020	Regular, sem Ressalvas	Ato 71245/2020 Envio em 20/08/2020 Aguardando manifestação do Controle Interno
23122.013390/2020-59	Concessão de Aposentadoria	***.603.426-**	Portaria nº 413, de 10/09/2020 – DOU de 11/09/2020, Seção 2, p. 36	26/2020	Regular, sem Ressalvas	Ato 125055/2020 Envio em 12/11/2020 Aguardando manifestação do Controle Interno
23122.010976/2020-61	Instituição de Pensão Civil	***.112.596-**	Portaria nº352, de 13/08/2020 – DOU de 14/08/2020, Seção 2, p.31	27/2020	Regular, sem ressalvas	Ato 90431/2020 Envio em 09/10/2020 Aguardando autuação pelo TCU

Fonte: Elaborado pela AUDIT

Seguem, abaixo, os resultados dos exames:

### 1.1- Registro dos atos de aposentadoria e pensões no sistema E-Pessoal do 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, ao qual 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.

Ademais, vale destacar que, em relação à situação dos atos de aposentadorias e pensões analisados, 04 deles se encontram no estágio aguardando autuação pelo TCU e 02 aguardam manifestação do controle interno, conforme demonstrado na tabela 8.

## **1.2 - Situação dos Processos**

### **Constatação**

Após realizar as análises pertinentes, foi possível observar que os processos avaliados apresentaram a situação Regular, sem ressalvas, conforme apresentado na tabela 8.

Contudo, cabe informar que a AUDIT identificou que não constava Parecer Jurídico na documentação disponibilizada no módulo AFD em relação a um dos processos de aposentadoria auditados. Em atenção à ocorrência, o Setor de Aposentadorias e Pensões -SEAPE apresentou justificativa à Auditoria Interna, conforme email, datado de 02/12/2020, informando que:

“O parecer da Procuradoria Jurídica referente ao processo 23122.006501/2020-71 foi juntado ao AFD na data de hoje. Oportunamente, informamos que não haveria prejuízo, tendo em vista que o referido documento não é essencial para instrução processual do ato de aposentadoria e portanto não é exigível pelos órgãos de controle”.

Em que pese a justificativa apresentada pelo SEAPE quanto à não obrigatoriedade do parecer jurídico para compor os processos dessa natureza, a AUDIT entende ser de suma importância a observância do fluxo já adotado pela UFSJ, com a submissão do processo à apreciação da Procuradoria Jurídica antes da emissão da Portaria, fins de resguardar a Instituição no que concerne a fundamentação legal e segurança jurídica dos atos concessórios de aposentadoria e de instituição de pensão civil. Dessa forma, apresenta-se a seguinte recomendação:

### **Recomendação**

**1.2.** Recomenda-se ao SEAPE que todos os processos de concessão de aposentadoria e de pensões sejam, previamente, apreciados pela Procuradoria Jurídica (PROJU), antes da emissão da Portaria de concessão do ato de pessoal, de forma a resguardar à UFSJ quanto a fundamentação legal e segurança jurídica dos atos realizados, mantendo-se do fluxo já adotado.

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

A Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ apresentou, no ano 2020, um total de 16 admissões para o cargo de Professor do Magistério Superior, conforme informações do Setor de Concursos e Processos Admissionais (SECOP) apresentadas tabela abaixo.

Cabe informar que o SECOP atualizou as informações apresentadas através Memorando Eletrônico nº 187/2020-DIPES, de 07/11/2020, assim como apresentou alguns esclarecimentos quanto a ocorrências identificadas pela AUDIT, após a conferência dos atos de admissão cadastrados no sistema e-Pessoal.

Nesse sentido, esclarece-se que 03 atos de admissões, informados no Memo 187/2020-DIPES, referente a vagas do Cargo do Magistério Superior para o Departamento de Ciências Administrativas e Contábeis (DECAC), não foram computados no quantitativo apresentado no quadro acima uma vez que trataram-se de nomeações efetivadas em 2019. Por meio das Portarias 655, 656 e 657, de 20/12/2019, os três candidatos aprovados foram nomeados, com posse realizada em 07/01/2020 e cadastro dos atos no sistema e-Pessoal no exercício de 2020.

Tabela 9-Atos de admissão realizados no exercício de 2020

	VAGA	DEPARTAMENTO	ORIGEM DA VAGA	ADMITIDO	POSSE E EXERCÍCIO
1	0342820	DCTEF	Vacância	***.241.666-** (CPD 051/2018)	Posse e exercício em 01/06/2020
2	0342906	DECED	Aposentadoria	***.215.126-** (Redistribuição)	Publicada em 26/03/2020
3	0691377	DECEB	Redistribuição	***.795.788-** (CPD 028/2019)	Posse e exercício em 01/06/2020
4	342934	DTECH	Exoneração	***.186.738-** (CPD 083/2015 - Nomeação Judicial)	Posse e exercício em 25/08/2020
5	932475	CCO	Portaria MEC 1.553 - DOU de 19/12/2017	***.667.489-*** (Redistribuição)	publicada em 17/08/2020
6	0853551	DAUAP	Vacância	***.640.856-** (CPD 030/2017)	posse em 13/10/2020
7	0923250	CCO	Exoneração	***.359.666-** (CPD 035/2019)	posse em 13/10/2020
8	0928318	DEMED	Exoneração	***.176.366-** (CPD 022/2018)	Posse e exercício em 22/10/2020
9	0930072	DEMED	Exoneração	***.270-176-** (CPD 022/2018)	Posse 22/10/2020 e exercício em 26/10/2020
10	0926691	DEMED	Exoneração	***.772.866-** (CPD 054/2019)	Posse e exercício em 10/11/2020
11	0930816	DEMED	Exoneração	***.866.416-** (CPD 54/2019)	Posse e exercício em 10/11/2020
12	0930750	CCO	Redistribuição	***.344.376-** (CPD 50/2017)	Posse e exercício em 10/11/2020
13	306627	DTECH	Aposentadoria	***.311.156-** (CPD 052/2019)	Posse e exercício em 10/12/2020
14	0342801	DEMED	Aposentadoria	***.862.176-** (CPD 053/2019)	Posse e exercício em 10/12/2020
15	0342918	DPSIC	Aposentadoria	***.339.528-** (CPD 010/2016)	Posse em 10/12/2020 e exercício em 21/12/2020
16	0857985	DEMED	Exoneração	***.438.956-** (CPD 053/2019)	Posse e exercício em 10/12/2020

Fonte: Informações disponibilizadas pelo SECOP/DIDEP

Quanto a suspensão dos processos decorrente da pandemia e sobre as estratégias adotadas pela UFSJ para realizar os provimentos necessários, o SECOP esclareceu que o Edital, datado de 18/06/2020, publicado no DOU de 19/06/2020, Seção 3, páginas 76 a 78, suspendeu a contagem do prazo de validade dos concursos. Dessa forma, o fim da vigência de cada concurso só voltará a correr a partir do término do período de calamidade pública, estabelecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, que termina dia 31/12/2020. Contudo, a suspensão do prazo de validade não impede a nomeação dos candidatos aprovados, sendo as admissões realizadas através da nomeação dos candidatos aprovados em concursos anteriores que já haviam sido homologados. Também foi providenciada a finalização de alguns concursos que dependiam apenas da fase de



recursos e, portanto, não dependia de fases presenciais para conclusão, possibilitando nomear mais alguns candidatos.

O setor informou também que foi respeitado o limite de 30 provimentos para o cargo de Professor do Magistério Superior, conforme Portaria nº 1.469, de 22/08/2019, Ministério da Educação, por meio do qual o MEC estabeleceu os limites de provimento de cargos autorizados no banco de professor-equivalente (BPEq) e, que foi comunicado à UFSJ através do Ofício Nº 74/2020/CGRH/DIFES/SESU/SESU-MEC.

Após a conferência dos atos de admissão, a AUDIT solicitou os seguintes esclarecimentos que foram, prontamente, respondidos pelo SECOP, a saber:

- Da consulta do ato de admissão CPF \*\*\*.186.738 -\*\*, lançado no sistema e-Pessoal, verificou-se que houve uma decisão judicial. Sendo assim, solicita-se fornecer informação quanto à ocorrência.

“Em 22/05/2020 foi impetrado Mandado de Segurança com número de processo 1000626-37.2020.4.01.3815, sendo concedida a segurança para determinar a imediata nomeação do impetrante no cargo para o qual foi aprovado no Concurso de Docente UFSJ - Edital de Abertura CPD 083/2015 . A Sentença foi assinada em 09/07/2020, acolhendo parcialmente os embargos da declaração, e o Parecer de Força Executória foi assinado em 23/07/2020, dando imediato cumprimento à decisão, consistindo em realizar a nomeação do impetrante. O candidato foi nomeado pela Portaria Nº 336, publicada no DOU em 30/07/2020, retificada pela Portaria Nº 345, de 06/08/2020 e teve Posse e exercício em 25/08/2020”.

- Da consulta do sistema e-Pessoal não foi localizado o lançamento do ato de admissão do CPF \*\*\*.640.856 -\*\* referente ao CPD 30/2017. Verificou-se que a nomeação foi realizada por meio da Portaria nº 303, de 09/07/2020, publicada no DOU de 10/07/2020. Contudo, em 07/08/2020 em nova publicação do DOU foi declarada sem efeito a nomeação, tendo em vista a Nota nº 95/2020/PF-UFSJ/PFUFSJ/ PGF/AGU, que ratifica o disposto no Parecer da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) SEI Nº 10970/2020/ME, de 14/07/2020. Sendo assim, solicita-se fornecer informações quanto à decisão e fundamentação contida nos citados pareceres.

“ A aprovada de CPF \*\*\*.640.858 -\*\* foi nomeada por meio da Portaria nº 303, de 09/07/2020, publicada no DOU de 10/07/2020. Porém, em 14/07/2020, antes da posse da mesma no cargo, a UFSJ recebeu o Parecer da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) SEI Nº 10970/2020/ME, de 14/07/2020, que trouxe considerações acerca da interpretação da Lei Complementar nº 173/2020 .

De acordo com o referido parecer, os cargos efetivos e vitalícios que poderiam ser providos durante o período compreendido entre 28 de maio de 2020, data da entrada em vigor da LC nº 173/2020, e 31 de dezembro de 2021, termo final da vigência do regime restritivo de que trata o art. 8º também da LC nº 173/2020, conforme previsto em seu caput, seriam aqueles cuja vacância tivesse se dado nesse mesmo período.

A vaga para a qual a docente havia sido nomeada, era oriunda da vacância da professora Ana Beatriz Ferreira da Rocha e Silva e esta vacância foi publicada em 31/01/2020, ou seja, antes de 28/05/2020, que é a data a partir de qual poderiam se dar as vacâncias cujos cargos poderiam ser providos dentro do período emergencial, de acordo com o Parecer da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - SEI Nº 10970/2020/ME. Tendo em vista que a nomeação foi realizada para preenchimento de uma vaga desocupada antes do dia 28/05/2020, mas que a nomeação foi publicada no Diário Oficial da União em 10/07/2020 e que o Parecer SEI Nº 10970/2020/ME foi emitido em 14/07/2020, a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas encaminhou consulta à Procuradoria Jurídica da UFSJ para verificar se poderíamos dar andamento aos procedimentos para a posse no cargo, que estava agendada para o dia 04/08/2020.

A Procuradoria Jurídica da UFSJ, exarou a Nota nº 00095/2020/PF-UFSJ/PFUFSJ/PGF/AGU. A referida Nota ratificou o disposto no Parecer da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) SEI Nº 10970/2020/ME, de 14/07/2020, ou seja, informou que as vagas existentes anteriormente ao dia 28/05/2020 não poderão ser preenchidas conforme o Parecer supracitado, salvo posterior manifestação do SIPEC sobre o tema. Sendo assim, tivemos que tornar sem efeito a Portaria nº 303, de 09/07/2020, publicada no Diário Oficial da União em 10/07/2020 que a nomeou para o cargo de Professor do Magistério Superior na UFSJ, por contrariar ao disposto no Parecer SEI nº 10970/2020/ME.

Porém, posteriormente, o Parecer SEI nº 10970/2020/ME foi parcialmente revogado com a emissão do Parecer SEI nº 13053/2020/ME, de 30 de agosto de 2020, que autorizou admitir ou contratar pessoal como reposição de vacância de cargo efetivo ou vitalício, independente de quando tenha ocorrido a respectiva vacância. Assim sendo, a docente foi nomeada novamente por meio da Portaria Nº 421, publicada no DOU 14/09/2020, sendo que novo ofício de convocação foi enviado em 28/09/2020, com exame admissional em 23/09/2020 e posse em 13/10/2020.

Informamos que o ato de admissão da servidora ainda não foi incluído no sistema e-Pessoal porque estamos aguardando que o Termo de Posse seja assinado pelas autoridades competentes. Devido ao trabalho remoto na UFSJ, a assinatura do documento, que é físico, acaba demorando um pouco mais. Mas ainda estamos dentro do prazo estabelecido para envio do processo de admissão, que é de 90 dias a partir do ingresso. Informamos que o processo de admissão será encaminhado dentro do prazo legal”.

## **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 processos auditados, houve cumprimento dos prazos em 03 atos de admissão ocorridos até o mês de agosto. Enquanto que 11 atos de admissão foram efetivados no último trimestre do exercício de 2020, havendo prazo para envio desses atos até o início de janeiro de 2021.

Cabe informar que 02 admissões realizadas no exercício ocorreram por meio de processo de redistribuição. Registra-se ainda que o setor prestou todas as informações solicitadas pela AUDIT elucidando as ocorrências ora identificadas.

## **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 2020, foram formalizados 129 processos de Pagamento de Exercício Anterior até a data de realização dessa ação de auditoria, representando um montante de R\$ 427.887,48 (quatrocentos e vinte e sete mil, oitocentos e oitenta e sete reais e quarenta e oito centavos) em recursos destinados aos seguintes objetos informados na tabela abaixo, conforme informações disponibilizadas pela DIPES em sua planilha de controle. Cabe informar que 17 processos instruídos em 2020, 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 55 processos de exercício anterior.

Tabela 10 – Relação dos objetos dos processos de exercício anterior- exercício de 2020

Objeto	Total de processos
Aceleração de Promoção	03
Acerto - Desligamento de Estágio	01
Adicional de Insalubridade	01
Adicional Noturno	02
Auxílio Transporte	04
Gratificação Natalina	01
Incentivo a Qualificação	01
Per capita	01
Progressão	90
Promoção	14
Registro indevido de frequência- estorno falta/cancelamento saída antecipada	05
Retribuição por Titulação	01
Substituição de função	05
<b>Total</b>	<b>129</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIT

A Unidade de Auditoria Interna selecionou 9 processos para análise, considerando-se a materialidade, a relevância e os objetos das despesas, representando em torno de 7% dos processos formalizados no exercício, com o valor total de R\$ 130.286,67 (cento e trinta mil, duzentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos) - PTRES 170408 - Pagamentos Ativos Cíveis da União.

Tabela 11 - Processos de Exercício anterior analisados pela AUDIT

Nº	Processo	Interessado/Documento comprobatório	Objeto	Valor
01	23122.006867/2020-40	***.915.626-** Portaria 161/PROGP, de 05/03/2020	Progressão	R\$ 21.068,36
02	23122.004831/2020-21	***.485.927 -** Portaria 163, de 05/03/2020	Progressão	R\$ 67.767,16
03	23122.016188/2020-89	***.076.376-** Portaria 79/PROGP, de 05/03/2020	Progressão	R\$ 585,40
04	23122.004632/2020-13	***.885.506-** Portaria 893/PROGP, de 16/12/2019	Progressão	R\$ 9.676,70
05	23122.012605/2020-14	***.363.696-** Memorando 14/2020-SEAPS	Auxílio Transporte	R\$ 1.299,32
06	23122.003829/2020-35	***.742.616-** Portaria 769/PROGP, de 22/10/2019	Progressão	R\$ 21.817,35
07	23122.008677/2020-67	***.472.846-** Extratos Siapenet	Cancelamento de atrasos saídas antecipadas	R\$ 529,67
08	23122.004668/2020-05	***.438.028-** - Portaria 892/PROGP, de 16/12/2019	Progressão	R\$ 5.530,65
09	23122.004665/2020-63	***.709.566-** - Portaria 893/PROGP, de 16/12/2019	Progressão	R\$ 2.012,06
			<b>TOTAL =&gt;</b>	<b>R\$ 130.286,67</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIT

Quanto a 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 - MPOG, são observadas para a instrução dos autos, 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 e nem com valores acima de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), respectivamente.

Ademais, observou-se que o Setor de Pagamento - SEPAG/DIPES passou a incluir, nos processos de exercício anterior, 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, dentre em outras, assim como realiza registros nas planilhas de cálculo. Sendo assim, a AUDIT comprovou que procedimento adotado está de acordo com a recomendação 8.1, constante do Relatório de Auditoria nº 05/2018, que teve por objeto a avaliação dos processos de exercício anterior formalizados pela unidade.

### **3.1 Situação dos processos**

#### **Constatação**

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 com a inclusão de informações úteis ao entendimento dos cálculos, em consonância com recomendação expedida pela AUDIT.

Contudo, da análise do quantitativo de processos lançados na planilha de controle do SEPAG/DIPES, verificou-se que somente para 55 processos havia sido efetivado os pagamentos de um total de 129 processos. Sendo assim, considerando que 17 desses apresentam valores acima de 5 mil reais, dependendo de autorização orçamentária, obtem-se um quantitativo de 112 processos, inferindo-se que apenas 49% dos processos haviam sido finalizados pelo Setor. Dessa forma, a AUDIT entende que devem ser adotadas priorizações das demandas e realização de força tarefa pelos servidores da unidade de forma a diminuir o passivo de processos de pagamento de exercício anterior em processamento.

#### **Recomendação**

3.1- Recomenda-se que o SEPAG, juntamente com a DIPES, instituem mecanismos adicionais de forma a aprimorar o processamento dos pagamentos na modalidade de exercício anterior, contribuindo para a redução do passivo existente de processos aguardando a finalização.

## ITEM 4 - PROCESSOS DE REPOSIÇÃO AO ERÁRIO

### Constatação

Trata a reposição ao erário da restituição de valores percebidos 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, observa-se que foram formalizados no exercício de 2020, 18 processos de reposição ao erário, com os seguintes objetos:

Tabela 12 – Relação dos objetos dos processos de reposição ao erário- exercício de 2020

Objeto	Total de processos
Auxílio Alimentação	05
Exoneração	03
Pensão Civil	01
Per-capita Saúde Suplementar	05
Progressão	01
PQUALIS	03
<b>Total</b>	<b>18</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIT

Contudo, o Setor identificou que um dos processos de reposição ao erário com o objeto de per-capita saúde suplementar foi aberto em duplicidade, devendo-se considerar o quantitativo total de 17 processos.

Cabe ressaltar que, até o momento de realização dos trabalhos de auditoria, verificou-se que os 17 processos não haviam sido pagos e concluídos pelo SEPAG/DIPES, constando observações em um dos processos quanto à ausência de cálculo e em outro sobre falta de documentação comprobatória para instruir os autos.

Verificou-se também que os 5 processos com o objeto de auxílio alimentação referem-se a indícios identificados pelo Tribunal de Contas da União (TCU) por meio das ocorrências lançadas no sistema e-Pessoal (Módulo Indícios).

Nesse sentido, a AUDIT entende que devem ser adotadas priorizações das demandas e realização de força tarefa pelos servidores da unidade de forma a diminuir o passivo de processos de pagamento em processamento atinentes a reposição ao erário.

### 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 “Índícios”, a AUDIT observou que constam 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 13 – Estado do Indício registrados no sistema e-Pessoal do TCU

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

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

Conforme apresentado na tabela 13 acima, verifica-se o quantitativo de 29 indícios com a situação aguardando esclarecimento, 14 ocorrências encontram-se em monitoramento pelo TCU, 866 registros foram arquivados, após a apresentação das informações pela UFSJ e, 7 situações encontram-se com a classificação “tratado em processo de controle externo”.

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

Tabela 14 – Estado do Indício - Aguardando esclarecimento pela UFSJ

Assunto do indício	Total de ocorrências
Descumprimento de jornada de trabalho	04
Ato de pessoal devolvido ao gestor de pessoal para ser reenviado pelo sistema e-Pessoal em 180 dias	16
Auxílio alimentação pago em duplicidade	09
<b>Total =&gt;</b>	<b>29</b>

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

Considerando as situações apresentadas na tabela acima para quais exigem apresentação de manifestação da UFSJ em atenção aos indícios apontados pelo TCU, a AUDIT entende que a DIPES/PROGP deve adotar medidas saneadoras de forma a se registrar as informações solicitadas no sistema e-Pessoal, assim como observe os prazos estabelecidos por esse órgão de controle.

Verificou-se a existência de pendência quanto a 16 atos de aposentadorias/pensões que foram devolvidos ao gestor para reenvio no sistema e-Pessoal em 180 dias, sendo que consta a informação no sistema de 250 dias em espera. Dessa forma, o Setor de Aposentadorias e Pensões (SEAPE) deve providenciar o cadastro dos atos em conformidade com as orientações do TCU, repassadas através do Ofício-Circular n°001/2020-TCU/Sepip, de 30/04/2020 - disponível no sistema.

Da análise dos processos de reposição ao erário, conforme descrito no item 4, observou-se que encontram-se em aberto/processamento 5 processos decorrentes de indícios apontados pelo TCU. Sendo assim, restam ainda no e-Pessoal 04 novos casos de auxílios alimentação pagos em duplicidade para apuração/instrução processual pela UFSJ. Além disso, os demais processos já abertos devem ser concluídos de foram a atender a demanda do TCU.

Constam também 04 indícios decorrentes de descumprimento de jornada de trabalho para os quais a DIDEP/PROGP deve adotar medidas saneadoras de forma a se realizar a devida apuração, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Diante do exposto, a AUDIT apresenta as seguintes recomendações:

### **Recomendações**

5.1- Recomenda-se que a DIPES solicite ao Setor de Aposentadoria e Pensões (SEAPE) realizar o cadastro dos 16 atos de pessoal devolvidos ao gestor para reenvio pelo sistema e-Pessoal, de acordo com as orientações expedidas pelo TCU, assim como informe a AUDIT quanto as providências saneadoras adotadas.

5.2- Recomenda-se que a DIPES realizar a apuração dos 4 novos casos apresentados no sistema e-Pessoal quanto ao pagamento em duplicidade do auxílio alimentação, dando andamento aos 5 processos de reposição ao erário já instruídos com essa finalidade, assim como informe a AUDIT quanto as providências saneadoras adotadas.

5.3 - Recomenda-se que a DIPES solicite à DIDEP/PROGP realizar apuração dos 4 indícios relativos ao descumprimento de jornada de trabalho, de acordo com as orientações expedidas pelo TCU e ainda respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, informando à AUDIT quanto as providências saneadoras adotadas.

### **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.

Cumpre 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 2020

\_\_\_\_\_  
Paulo Fernando Cabral de Ávila  
Administrador

\_\_\_\_\_  
Simone Rocha Gonçalves  
Chefe da Auditoria Interna