



GOVERNO DE
BRASÍLIA

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 04/2016

PROCESSO Nº 480.000.476/2014

RAZÕES PARA REALIZAÇÃO DA AUDITORIA

Trata-se de auditoria de pessoal, objetivando verificar avaliação da conformidade dos procedimentos e do deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário dos servidores.

UNIDADE AUDITADA

Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal – SE/DF

POSSÍVEL PREJUÍZO

Total: R\$ 24.134.416 ao ano.

UNIDADE EXECUTORA

Subcontroladoria de Controle Interno –
Controladoria-Geral do Distrito Federal

ENCAMINHAMENTOS PROPOSTOS

À Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal – SE/DF e ao Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Controladoria-Geral do Distrito Federal
Subcontroladoria de Controle Interno

novembro/2016

AUDITORIA DE PESSOAL – EXERCÍCIO: 2014 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

PRINCIPAIS CONSTATAÇÕES:

- a) Falhas na Instrução dos Processos de Concessão de Abono de Permanência.
- b) Falta de Compensação de Créditos Previdenciários.
- c) Servidores Recebendo a Gratificações em Desconformidade com a Legislação de Regência.
- d) Servidores com Saldo na Conciliação dos Adiantamentos de 13º no Exercício 2013.
- e) Recebimento de Auxílio-Creche de Forma Indevida.
- f) Auxílio Alimentação Pago em Duplicidade.
- g) Servidores Recebendo Valores de Auxílio Saúde em Duplicidade.
- h) Servidores com Acumulação Indevida de Cargos.
- i) Servidor Aposentado por Invalidez com Atividade Funcional.
- j) Acerto de Contas Indevido.
- k) Falhas nos Procedimentos de Verificação dos Requisitos de Elegibilidade - Ficha Limpa.
- l) Falhas no Cadastro de Informações Funcionais do Servidor no SIGRH.
- m) Servidores Ocupantes de Cargos ou Funções de Direção em Possível Prática de Advocacia.
- n) Servidor com Participação em Gerência ou Administração de Empresa.
- o) Exclusão de Pagamento de Servidor/Pensionista a Destempo.

RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA:

- 1) Formalizar os processos de concessão do abono de permanência de todos os servidores que auferem a vantagem, devendo constar de cada processo: requerimento do servidor, indicando de forma explícita a utilização ou não de Licença-Prêmio, bem como o fundamento legal; cópia do documento de identificação, ficha cadastral completa (filiação, data de nascimento, data e forma de ingresso no serviço público, etc.); demonstrativo de tempo de contribuição, inclusive o averbado, devidamente assinado pelo emissor; Certidão do tempo averbado, ficha de simulação de aposentadoria; e ato de concessão formal, indicando a data de início do benefício e o fundamento legal dessa concessão, devidamente assinado pelo responsável.
- 2) Providenciar as compensações de acordo com normas previdenciárias em vigor.
- 3) Providenciar a regularização da situação apontadas com o devido ressarcimento dos valores pagos em desconformidade com a legislação.
- 4) Verificar junto a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, procedimento no SIGRH que permita o gerenciamento dos adiantamentos, de forma a garantir a transparência e controle dos saldos remanescentes.
- 5) Providenciar mecanismos no SIGRH de modo a fazer crítica entre o CPF do pai e mãe do aluno e o CPF do servidor de modo a garantir a correta aplicação do benefício.
- 6) Suspender o pagamento dúbio na SE/DF de auxílio saúde.
- 7) Instaurar processos administrativos de acumulação de cargos ou empregos públicos em virtude dos fatos relatados nesta auditoria.
- 8) Verificar a compatibilidade de horários dos servidores apontados, mesmo aqueles que exercem cargos na iniciativa privada.
- 9) Solicitar do servidor comprovação anual de compatibilidade de horário, nos termos do art. 46 da LC n. 840/2011.
- 10) Proceder à composição de junta médica para reavaliação das aposentadorias dos servidores, haja vista o disposto no § 4º do artigo 54 da Orientação Normativa nº MPS/SPS nº 02/2009 e na Decisão TCDF nº 6.061/2014.
- 11) Atentar para os normativos em vigor, providenciando nos acertos de contas o pagamento das parcelas de Férias e 13º Salário de acordo com o que determina a Lei Complementar nº 840/2011, art. 91, 94 e 121 e a Instrução Normativa nº 1, de 14 de maio de 2014, art. 22 §§ 1º e 2º.
- 12) Fazer constar no acerto de contas, para os lançamentos manuais a memória de cálculo com a respectiva assinatura do responsável.
- 13) Antes da posse ou da entrada em exercício relativa aos cargos em comissão, solicitar apresentação prévia dos documentos exigidos no art. 3º do Decreto nº 33.564/2012.
- 14) Atualizar o fundamento legal da Declaração de Bens e Rendas de forma a atender ao especificado no art. 13 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.
- 15) Promover a atualização do cadastro de informações dos servidores no SIGRH, de forma a guardar estrita correspondência com os registros constantes nos assentamentos individuais do servidor.
- 16) Encaminhar ao Conselho Federal da OAB, órgão responsável pelo Cadastro Nacional dos Advogados, a listagem de servidores informada neste ponto, com objetivo de confirmar a litude da inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, bem como a possível prática da advocacia, nos termos do art. 28 da Lei nº 8.906/1994.
- 17) Apurar as irregularidades do exercício de comércio praticado pelo servidor da SE/DF, já citados e identificados como irregulares, promovendo o devido processo legal para aplicação do art. 202 da Lei Complementar 840/2011, mesmo aqueles na condição de requisitados.
- 18) Atuar junto à Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão de modo a implementar mecanismos eficazes de suspensão de pagamentos para servidores ou pensionistas falecidos.