

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

SUBCONTROLADORIA DE AUDITORIA E CONTROLE DE GESTÃO

SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE CONTROLE DA GESTÃO

DIRETORIA CENTRAL DE AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS

MINAS GERAIS
GOVERNO DE TODOS



RELATÓRIO DE AUDITORIA

Nº 2300.0314.16

Departamento de Estradas e Rodagem do Estado de Minas Gerais (DER)

2016



SUMÁRIO

SUMÁRIO EXECUTIVO	3
1 - OBJETIVOS: GERAL E ESPECÍFICOS	3
2 - PRINCIPAIS CONSTATAÇÕES DE AUDITORIA	3
3 - CONCLUSÃO	4
APÊNDICE I - Constatações de Auditoria	6
APÊNDICE II - Metodologia e Legislação	18



SUMÁRIO EXECUTIVO

Em cumprimento à determinação contida no ofício de credenciamento GAB/CGE nº 339, de 23/9/2015, procedemos à avaliação da regularidade da concessão de benefícios e do pagamento de verbas decorrentes dessas, as quais compõem a folha de pagamento dos servidores públicos estaduais.

1 - OBJETIVOS: GERAL E ESPECÍFICOS

O trabalho teve como objetivo geral avaliar a regularidade dos procedimentos adotados para concessão de benefícios e pagamento de verbas de vantagens da folha de pagamento do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais (DER/MG), com foco nos pagamentos realizados em atraso, cujos objetivos específicos consistiram em:

- analisar a legalidade da concessão dos benefícios que geraram os valores em atraso ou eventuais;
- verificar a conformidade da documentação suporte aos pagamentos efetuados;
- conferir os cálculos efetuados para pagamento dos valores em atraso e eventuais.

2 - PRINCIPAIS CONSTATAÇÕES DE AUDITORIA

2.1 - Pagamento de vantagens sem lastro documental.

2.2 - Arquivamento inadequado dos documentos que dão lastro ao pagamento.

2.3 - Pagamento indevido de acerto retroativo no valor de R\$ 17.400,62 (dezesete mil quatrocentos reais e sessenta e dois centavos).



O detalhamento das constatações elencadas está descrito nos Apêndices deste Relatório.

- Apêndice I – Constatações de auditoria;
- Apêndice II – Metodologia e legislação.

3 - CONCLUSÃO

A auditoria realizada objetivou avaliar a regularidade dos procedimentos adotados para concessão de benefícios e pagamento de verbas de vantagens da folha de pagamento do Departamento de Estradas e Rodagem do Estado de Minas Gerais (DER), com foco nos pagamentos realizados em atraso.

A CGE emitiu o documento Mapa de Constatações, instrumento utilizado para apresentar as constatações de auditoria apuradas previamente à elaboração do Relatório, permitindo ao auditado manifestar-se quanto aos apontamentos e ações saneadoras propostas, sugerindo alternativas de regularização e(ou) propondo prazos para sua implementação.

Com relação à Constatação de Auditoria 2.1 (Pagamento de vantagens sem lastro documental) foram acatadas as considerações apresentadas pelo DER/MG, considerando a impossibilidade de mensuração do custo-benefício de se convalidar todos atos de concessão dos benefícios pagos nos últimos cinco anos, para os quais não foi emitido o Formulário de Autorização de Pagamento, cabendo ao DER/MG avaliar a pertinência e oportunidade de executar a convalidação. No entanto, considerando o montante de valores relativos às verbas objeto do trabalho de auditoria, de R\$ 5.158.588,30, conforme demonstrado na **Tabela 2**, entendemos necessária a reanálise de parcela dos pagamentos realizados

No que tange à Constatação de Auditoria 2.2 (Arquivamento inadequado dos documentos que dão lastro ao pagamento) foram acordados prazos de implementação de medidas saneadoras e estipuladas recomendações sobre o tema.



Relativamente à Constatação de Auditoria 2.3 (Pagamento indevido de acerto retroativo no valor de R\$ 17.400,62), foi acordada a instauração de processos administrativos conforme previsto na Resolução SEPLAG nº 37/2005, para apuração de responsabilidades e restituição ao erário do valor pago indevidamente.

Tendo em vista que os fatos apurados podem configurar descumprimento de deveres funcionais por parte de servidores do DER, a Controladoria-Geral do Estado, por meio da Subcontroladoria de Correição Administrativa, avaliará o cabimento de instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão/Controladoria-Geral do Estado, em Belo Horizonte, aos 9 de março de 2016.



APÊNDICE I - Constações de Auditoria

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Sistema de Administração de Pessoal do Estado de Minas Gerais (SISAP) é um sistema informatizado gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG) com entrada descentralizada de dados sob responsabilidade das unidades de recursos humanos dos diversos órgãos e entidades estaduais. O Sistema provê suporte às referidas unidades de recursos humanos com dados necessários à concessão de benefícios, apuração da contagem de tempo de serviço, registro e processamento da folha de pagamento, controle de vagas de cargos efetivos e comissionados, movimentação nas carreiras, dentre outros.

O taxador é o servidor autorizado a registrar no módulo de pagamento (SIAP) do SISAP os valores devidos ao servidor, assim como os respectivos descontos (Decreto nº 43.441, de 17/7/2003). Esse tem perfil de acesso ao SISAP que lhe permite incluir, alterar e excluir dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos estaduais.

O processamento mensal da folha de pagamento ocorre de forma centralizada, conduzido pela Diretoria Central de Processamento do Pagamento de Pessoal (DCPPP/SEPLAG), por meio da manutenção da base de dados do SISAP quanto à definição de ajustes das regras, tabelas, funcionalidades e rotinas de cálculos em conjunto com a Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais (PRODEMGE) responsável pela materialização no sistema das manutenções estabelecidas.

Considerando que a taxação de valores no SISAP deve ser precedida de documentação comprobatória do direito do servidor, foi promovida a análise dos procedimentos e regras que originaram as concessões de benefícios que implicaram os lançamentos de valores no Sistema das verbas de lançamento eventual ou atrasado que foram inseridas e calculadas manualmente pelos taxadores.

Auditar a taxação de verbas de lançamento eventual ou atrasado no SISAP se justifica pelo fato de, em sua maioria, não se submeterem ao controle automático do referido Sistema em relação à pertinência



ou à correção dos valores nele inseridos. Exige, assim, controle alternativo exercido atualmente, de forma precária, pela SEPLAG, posto atuar sobre amostras mensais aleatórias mínimas dos valores taxados.

Ressaltamos que os pagamentos de verbas eventuais e atrasadas, quando acompanhados dos respectivos documentos, gozam de presunção de legitimidade, cuja disponibilização é essencial para certificação da regularidade do pagamento processado.

Assim, considerando as constatações apuradas em análise preliminar, restou evidenciado que a precária submissão aos mecanismos de controle interno e a carência de indicação precisa da correspondência entre a verba taxada em atraso e o documento que a respalda, contribuem significativamente para o risco da ocorrência de despesas indevidas com pessoal.

2. CONSTATAÇÕES

2.1. Pagamento de vantagens sem lastro documental

Ao analisar a pasta funcional, denominada pelo DER/MG de “Fé de Ofício”, dos servidores selecionados na amostra, constatamos a ausência do Formulário de Autorização de Pagamento para todos os servidores destinatários das verbas indicadas a seguir. Ressaltamos que das doze verbas contempladas na amostra, somente para as verbas de código 160 – **Conversão de saldo de férias prêmio** e código 2160 – **Conversão de saldo de férias prêmio – atraso** o formulário foi identificado.

Tabela 1 –Verbas atrasadas pagas sem lastro documental

Verba	Descrição	Amostra (nº de servidores)
2001	VENC.BASICO - ATRASO	45
2010	PROV. BASICO - ATR.	2
2041	QUINQ.ADMIN - ATRASO	27
2151	DECIMO TERC.SAL.-ATR	8
2278	APOST. PROPORCIONAL	4
2280	VANT.PESSOAL - ATRAS	3
2283	QUINQ.ADM-ECE-57/03	28
2285	ADIC.TRNT. ECE 57/03	2
2290	ABONO PERMAN. ATRASO	4
2709	GRATIF. GIPPEA - ATRASO	11

Fonte: CGE



O Formulário de Autorização de Pagamento é documento exigido para a validação do processo de pagamento, conforme previsto nos §§ 1º e 2º, art. 5º do Decreto nº 43.441, de 17/7/2003, cuja ausência implica nulidade do processo de pagamento:

“Art. 5º - Além da certificação dos valores e da autorização emitidas pelo Coordenador de Pagamento, outras autorizações serão necessárias para a validação do processo de pagamento, definidas em razão do valor taxado em cada pagamento individual do servidor.

§ 1º - As autorizações de que trata o caput deste artigo deverão ser obrigatoriamente observadas por toda a Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo e serão implementadas da seguinte forma:

(..)

§ 2º - As autorizações discriminadas nos incisos do § 1º deste artigo deverão ser apostas conjuntamente, em formulário próprio, constante no Anexo Único deste Decreto, e que será posteriormente incorporado à pasta funcional do servidor beneficiado.

§ 3º - A ausência de qualquer das autorizações previstas nos incisos do § 1º deste artigo implicará a nulidade do processo de pagamento.”

2.1.1. Análise da Equipe de Auditoria quanto à manifestação do DER/MG

A fim de sanar a situação detectada, a CGE propôs ao DER/MG que apresentasse cronograma para identificação da existência do Formulário de Autorização de Pagamento relativo aos benefícios pagos nos últimos cinco anos. Em caso de ausência, que verificasse se o servidor implementou as condições que ampararam o pagamento. Em caso afirmativo, que emitisse documento juridicamente válido para sanear a irregularidade. Caso a concessão tivesse sido irregular, que instaurasse processo administrativo previsto na Resolução SEPLAG nº 37/2005.

De acordo com o Ofício DG nº 55/2016, de 11/1/2016, o DER/MG propôs a adoção das seguintes medidas:

“A partir da taxação de janeiro/2016, todas as concessões de benefícios que gerarem inclusão/alteração de “verba” no SISAP e/ou pagamento de valores atrasados, seguirão as diretrizes definidas pelo Decreto nº 43.441/2003. Esclarecemos, com a devida vênia, que todos os valores taxados pelo setor de “Pagamento de Pessoal” (DF/GEP/NPP) da Gerência de Pessoal da Diretoria de Planejamento e Finanças do DER/MG (DF/GEP) são conferidos e possuem “lastro”, sendo que, em sua maioria, são “direitos e vantagens” destinados aos servidores deste Departamento, devidamente publicados no diário oficial do Estado.

Concernente à situação de ausência do formulário de autorização de pagamento dos últimos 05 (cinco) anos, das verbas de pagamento indicadas por essa CGE no item 1.1 da Constatação 1, torna-se mister informar que a Gerência de Pessoal do DER (DF/GEP) estuda uma melhor forma para regularizar



“juridicamente” a situação. Assim, o setor de Pagamento de Pessoal da Gerência de Pessoal/DF providenciou o levantamento do “QUANTITATIVO” de lançamentos operacionalizados no SISAP nos últimos 05 (cinco) anos, e seus destinatários. Foram identificados 108.148 (cento e oito mil, cento e quarenta e oito) lançamentos no SISAP envolvendo 9.174 (nove mil, cento e setenta e quatro) servidores. Neste levantamento foram considerados todos os tipos de lançamentos, posto que muitas das verbas citadas por essa CGE fazem parte da base de cálculo de outras verbas de pagamento não mencionadas. Em contato com a Procuradoria deste Departamento, vislumbrou-se a possibilidade de publicação de “ATO de convalidação” de valores efetivamente lançados no SISAP e das verbas de pagamento incluídas/alteradas, porém a convalidação de valores pagos não poderá ser ampla e geral e sim nominal, por servidor.

Para que seja possível o atendimento integral da “proposta de medida saneadora”, apresentada por essa CGE, entendemos que o trabalho precisará ser individual e com consultas efetivas em todas as pastas fés-de-ofício dos 9.174 servidores (ativos e inativos).

Hoje a Gerência de Pessoal da Diretoria de Planejamento e Finanças do DER/MG (DF/GEP) possui no seu setor de “Pagamento de Pessoal” (DF/GEP/NPP) apenas 5 (cinco) taxadores com conhecimento técnico suficiente para estarem a frente dessa “auditoria” interna de valores efetivamente pagos. Destes servidores apenas 1 (um) é servidor efetivo do DER/MG, já com tempo suficiente para aposentar-se, os demais são de outros órgãos públicos e não estão em vias de aposentarem.

Apresentamos, a seguir, uma síntese do passo a passo da rotina que precisará ser implementada para fins de identificação da existência do Formulário de Autorização de Pagamento relativo a benefícios pagos nos últimos cinco anos e, em caso de ausência, será verificado se o servidor implementou as condições que ampararam o pagamento e, em caso afirmativo, será emitido documento juridicamente válido para sanear a irregularidade:

Passo a passo:

- Solicitação ao Núcleo de **Protocolo** de Pessoal do desarquivamento dos processos Fés-de-Ofício mensal a serem auditados e, tramitação pelo SIGED ao Núcleo de **Pagamento** de Pessoal.
- Recebimento no SIGED pelo Núcleo de Pagamento de Pessoal dos processos Fés-de-Ofício tramitados.
- A coordenação do Núcleo de Pagamento de Pessoal promove a distribuição do quantitativo mensal das pastas fés-de-ofício entre os taxadores
- Conferência pelo taxador, através do Histórico de Pagamento no Sistema Integrado de Administração de Pessoal/SISAP, de todos os lançamentos de verbas operacionalizados nos últimos 5 anos, em conformidade com os documentos contidos nos processos fés-de-ofício e suas respectivas publicações.
- Conferência de valores lançados para o servidor nos últimos 5 anos, verba por verba, em função da situação funcional e situação financeira em análise.
- Validação ou regularização dos lançamentos ocorridos no SISAP, por servidor, nos últimos 5 anos.
- Elaboração de portaria contendo os nomes dos servidores auditados naquele mês que terão convalidados seus valores recebidos nos últimos 5 anos, através de publicação de “Ato de Convalidação” (constará na Portaria o Masp, nome, mês de lançamento das verbas no SISAP).

Obs.: a publicação de Portaria envolverá outro tipo de processo, posto que todas as Portarias publicadas pelo DER/MG deverão ser submetidas à análise da Gerência de Modernização Institucional que, após concluir sua análise, submeterá o documento à Procuradoria deste DER/MG que, após aprovação



seguirá com despacho e assinatura do Procurador Chefe para apreciação e assinatura do ato pelo Diretor Geral da Autarquia. Todo processo é registrado pelo SIGED.

Após reunião com o setor de pagamento de pessoal – DF/GEP/NPP apresentamos, abaixo, 02 cronogramas de execução que, dado o cenário atual, nos permitiria cumprir a medida para atendimento da demanda, levando em consideração uma taxaço mensal comum sem a intervenção de rotinas extras, bem como a presença permanente de todos os 5 taxadores, ou seja, as ausências eventuais e esporádicas e os afastamentos legais não puderam ser mensurados.

Cronograma 1 - conferência de todos os lançamentos efetuados no SISAP nos últimos 05 anos com prazo de conclusão em 15 (quinze) anos, se considerarmos uma análise de 50 processos mensais, sendo 10 por taxador.

(A) TOTAL DE *PASTAS FÉS-DE-OFÍCIO A SEREM AUDITADAS	(B) TOTAL DE TAXADORES ENVOLVIDOS	(A) / (B) TOTAL DE PASTAS PARA CONFERÊNCIAS POR TAXADOR	TOTAL MENSAL DE PASTAS A SEREM AUDITADAS PELO SETOR DF/GEP/NPP	TEMPO ESTIMADO PARA CONCLUSÃO DA AUDITORIA INTERNA
9.174	5	≈1.834	≈ 50	15 ANOS

*o número de pastas fés-de-ofício a serem conferidas corresponde ao número de servidores identificados no processo

Porém, os 15 anos necessários para a regularização da situação acarretaria em outro problema maior, que é o da prescrição quinquenal para o período em análise. Então, o ideal seria promover a auditoria interna, primeiramente, nas verbas operacionalizadas no ano de 2011, depois 2012, 2013 e assim sucessivamente até concluir a auditoria das verbas taxadas em 2015.

Cronograma 2

PERÍODO	QT PASTAS A SEREM AUDITADAS	QT VERBAS LANÇADAS
Janeiro a dezembro/2011	5.118	34.061
Janeiro a dezembro/2012	8.376	59.280
Janeiro a dezembro/2013	2.045	7.459
Janeiro a dezembro/2014	1.079	3.002
Janeiro a dezembro/2015	1.320	4.346
TOTAL	17.938	108.148

Fonte: DADOS EXTRAÍDOS DO B.O. EM 8/1/2016

Para que seja possível esse trabalho, o setor de pagamento de Pessoal iniciaria a análise das pastas referente a 2011 neste ano de 2016, ou seja, analisariam em torno de 427 pastas fés-de-ofício por mês, sendo 85 por taxador, e assim sucessivamente. Contudo, considerando que serão cinco taxadores envolvidos nessa auditoria e, ainda, considerando a rotina normal da taxaço deste Departamento, conclui-se que a Gerência de Pessoal não possui capacidade operacional suficiente para concluir o processo, como esperado, em cinco anos.

Para a conclusão da análise aqui apresentada, foram levados em consideração a complexidade do processo, o número reduzido de taxadores, bem como, repetimos, a rotina normal elevada de taxaço do Órgão (**Pelas estatísticas da DF/GEP, a título de informação, o DER aposenta quase 01 (um) servidor por dia durante o ano, bem como falece em média 01 (um) servidor a cada dois dias e, ainda, aproximadamente 90% dos servidores ativos possuem mais de 05 quinquênios.**)

Ressaltamos que o estudo da matéria aqui tratada foi feito com a máxima seriedade, por técnicos com elevado conhecimento em taxaço de documentos, juntamente com o acompanhamento e supervisão



da chefe da Gerência de Pessoal, que também possui um bom conhecimento do assunto. Porquanto, imprescindível esclarecer que os integrantes da Gerência de Pessoal/DF ficaram preocupados com o tempo estimado encontrado para o alcance dos resultados, bem como desconfortáveis em apresentar um cronograma de tão longo prazo. Acreditamos que à primeira impressão, acerca dos cronogramas aqui apresentados, para aqueles que não estão inseridos diretamente no processo não é nada positiva.

Pelo exposto, a Gerência de Pessoal coloca-se à disposição da Controladoria Geral do Estado para, em conjunto, tentar encontrar uma melhor solução para o alcance dos resultados, bem como para quaisquer outras alternativas que possam colaborar favoravelmente com o objetivo final”.

As informações apresentadas pelo DER/MG corroboram a constatação da CGE quanto à ausência do Formulário de Autorização de Pagamento para todos os servidores destinatários das verbas indicadas na **Tabela 1**. Entretanto, não justificou as razões pelo descumprimento ao Decreto nº 43.441/2003, informando que passaria a atendê-lo a partir do exercício de 2016.

Diante do contexto apresentado e tendo em vista a dificuldade de mensuração do custo-benefício de executar a análise de todos os benefícios pagos nos últimos cinco anos, entendemos que cabe ao DER/MG avaliar a sua oportunidade e viabilidade.

No entanto, considerando o montante de valores relativos às verbas objeto do trabalho de auditoria (2001, 2010, 2041, 2278, 2280, 2283, 2285, 2290, 2151 e 2709), de R\$ 5.158.588,30, conforme demonstrado na **Tabela 2**, entendemos necessária reanálise de parcela dos pagamentos realizados.

Tabela 2 – Pagamentos de verba atrasadas (2001, 2010, 2041, 2278, 2280, 2283, 2285, 2290 e 2709).
Período: janeiro/2011 a maio/2015

Faixas	Valores (R\$)		Número de ocorrências ⁽¹⁾	Montante (R\$)	Percentual
	De	Até			
1	10.000,01	33.000,00	42	575.014,24	11,14
2	5.000,01	10.000,00	160	1.066.425,83	20,67
3	1.000,01	5.000,00	1.083	2.344.402,01	45,44
4	5,00	1.000,00	9.233	1.172.745,96	22,73
TOTAIS			10.518	5.158.588,30	100,00

Nota: (1) informação obtida junto à PRODEMG, a partir de consulta realizada ao banco de dados do SISAP, em outubro/2015.

Por fim, ressaltamos a importância do Decreto nº 43.441, de 2003, como instrumento de controle inibidor da ocorrência de fraudes em lançamentos na folha de pagamento, uma vez limita a atuação do taxador no procedimento de lançamento de valores no SISAP, propiciando relativa segurança em razão do compartilhamento, entre as diversas instâncias da instituição, da responsabilidade pelo pagamento.



2.1.2. Recomendação

- a) Apresentar à CGE, em até 30 dias, cronograma para identificação da existência do Formulário de Autorização de Pagamento relativo aos pagamentos retroativos inseridos nas faixas 1 a 3 da **Tabela 2**, cujos MASPs compõem o arquivo digital anexo. Em caso de ausência, verificar a implementação de condições, pelo servidor, que ampararam o pagamento. Caso irregular a concessão, instaurar o processo administrativo conforme previsto na Resolução SEPLAG nº 37/2005¹ de 12/9/2005. Caso se verifique a implementação de condição, emitir documento juridicamente apto para sanear a irregularidade, tendo em vista que a ausência do Formulário implica a nulidade do processo de pagamento.
- b) Apresentar à CGE, em 180 dias, documento que formalize o resultado da realização de procedimento de controle certificando a regular utilização do Formulário de Autorização de Pagamento no processo de taxação de pagamento.

2.2. Arquivamento inadequado dos documentos que dão lastro ao pagamento

Ao manusear as pastas denominadas “Fé-de-Ofício”, verificamos que os documentos não estavam arquivados segundo a ordem cronológica e suas páginas não continham numeração, dificultando a análise da vida funcional do servidor. Tal procedimento está em desacordo com o previsto no artigo 19, da Lei nº 14.184, de 31/1/2002.

Para os benefícios que possuem como requisito de concessão e pagamento a publicação no Diário Oficial, a exemplo dos adicionais por tempo de serviço, observamos a falta do registro do extrato da publicação.

Como exemplo, citamos o servidor de MASP 1.023.5**-* que possui oito quinquênios, sendo que na pasta “Fé-de-Ofício” não constavam os documentos referentes às concessões do 5º ao 7º. Já o servidor de MASP 1.023.1**-* possui na pasta “Fé-de-Ofício” somente documentos referentes à concessão do 1º e 4º quinquênios, sendo que ele possui oito adicionais.

¹ Resolução nº 37/2005 -Dispõe sobre a aplicação do processo administrativo, instituído pela Lei n.º 14.184, de 31 de janeiro de 2002, nos casos de concessão indevida de vantagens e benefícios ao servidor, ao inativo e ao pensionista do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais.



2.2.1. Análise da Equipe de Auditoria quanto à manifestação do DER/MG

Para atender à proposta de medida saneadora apresentada pela CGE, de instituir ato normativo definindo as unidades administrativas responsáveis pelo arquivamento dos documentos conforme o tipo de benefício a ser concedido aos servidores, o DER/MG apresentou minuta de portaria delegando competência à unidade administrativa DF/GEP/Protocolo de Pessoal para a prática de arquivamento de documentos na pasta funcional “Fé-de-Ofício”.

Posteriormente, por intermédio do Ofício DF nº 23/2016, de 11/2/2016 o Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças do DER/MG, baseando-se nas conclusões contidas na Nota Jurídica nº 3192 da Procuradoria da Autarquia, retificou a proposta inicialmente apresentada (publicação de portaria) por entender que seu conteúdo já se encontra previsto no Regulamento do DER/MG, Decreto nº 45.785, de 2011. Assim, sugere a “elaboração de Comunicação Interna da Gerência de Pessoal para a unidade de Protocolo, orientando quanto a rotina para arquivamento e quais documentos deverão ser guardados na pasta funcional dos servidores (fé-de-ofício)”.

A medida proposta pelo DER/MG atende às expectativas da CGE, ressaltando que seu conteúdo deve ser suficiente para sanar as fragilidades apontadas neste Relatório.

2.2.2. Plano de Providências

Por meio do Ofício DF nº 23/2016, de 11/2/2016, o DER/MG se comprometeu a adotar a medida saneadora constante do **Quadro 1**, a seguir:

Quadro 1 – Plano de providência a ser adotada pelo DER/MG

Medida Saneadora	Prazo de Implementação	Responsável
Elaboração de Comunicação Interna da Gerência de Pessoal para a unidade de Protocolo, orientando quanto a rotina para arquivamento e quais documentos deverão ser guardados na pasta funcional dos servidores (fé-de-ofício).	30 dias.	Gerência de Pessoal. Co-responsável: Núcleo de Protocolo de Pessoal da Gerência de Pessoal



2.2.3. Recomendação

- a) Capacitar, em até 30 dias, os servidores da unidade de Protocolo, orientando-os quanto a rotina e os procedimentos referentes ao arquivamento dos documentos;
- b) Apresentar à CGE, em 180 dias, documento que formalize o resultado da realização de procedimento de controle certificando o regular arquivamento de documentos conforme rotina estabelecida por meio de Comunicação Interna da Autarquia.

2.3. Pagamento indevido de retroativo no valor de R\$ 17.400,62 (dezesete mil quatrocentos reais e sessenta e dois centavos)

Constatamos irregularidade nos pagamentos de valores retroativos relativamente aos servidores de MASP 1.023.8**-*, 1.033. **-* e 1.023. **-*, conforme detalhamento nos subitens a seguir:

2.3.1. Pagamento indevido decorrente de falha na verificação das datas de publicação e de efetivo exercício do servidor

O servidor de MASP 1.023.8**-* foi nomeado para cargo em comissão em 19/4/2011, tomou posse em 2/5/2011 e entrou em exercício no dia 10/5/2011. Constatamos o recebimento do vencimento básico pago retroativamente à data de publicação de sua nomeação no valor de R\$ 3.116,67 (lançamento efetuado na verba de código 2001 na taxaço do mês de maio/2011). Tal procedimento apresenta-se inadequado uma vez que os pagamentos devem considerar o período iniciado a partir da data do exercício e não da nomeação, observando-se a frequência do servidor.

No contracheque referente ao mês de maio/2011, constatamos, ainda, que o servidor recebeu a totalidade do vencimento básico para o cargo em que foi nomeado (DRER), no valor de R\$ 8.500,00, sendo que o valor devido seria de de RS 5.950,00, correspondentes a 21 dias de efetivo exercício. Adicionando o pagamento indevido da verba de código 2001 (R\$ 3.116,67) e a diferença entre o valor total e proporcional do cargo DRER (R\$ 8.500,00 - RS 5.950,00 = R\$ 2.550,00) o servidor recebeu o valor indevido de R\$ 5.666,67, sem considerar os reflexos relativos aos adicionais por tempo de serviço. Os valores foram lançados pelo taxador MASP 1.016.6**-*.



Constatamos-se que os valores indevidamente pagos foram restituídos ao erário nos meses de junho, julho e agosto/2011. Ressaltamos que não foi instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidades, conforme previsto na Resolução SEPLAG nº 37/2005.

Relativamente ao servidor de MASP 1.033.8**-*, observamos que o sexto quinquênio foi pago retroativamente a 2012. Entretanto, na publicação do “Minas Gerais” consta que a vigência é a partir de 12/11/2013. O lançamento do acerto do pagamento em atraso foi efetuado no mesmo mês/ano do início da vigência do benefício. Diante desse cenário, constatamos pagamento indevido, na forma de atrasado, no valor de R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais) pago retroativamente ao mês de novembro/2012. Também foi pago o valor retroativo relativo ao Adicional Trintenário no valor de R\$ 3.300,00. Os valores foram lançados pelo taxador MASP 88.4**-*.

2.3.2. Pagamento indevido de GIPPEA - Gratificação de Incentivo à Produtividade dos Profissionais de Engenharia e Arquitetura

Considerando a amostra auditada composta por MASPs de onze servidores, constatamos um caso de recebimento indevido de GIPPEA devido à solicitação retroativa da verba.

O servidor de MASP 1.023.8**-*, observando o disposto no § 9º do art. 47 da Lei nº 20.748, de 25/6/2013, optou, em 13/11/2013, por receber a Gratificação de Incentivo à Produtividade dos Profissionais de Engenharia e Arquitetura – GIPPEA, em substituição à Vantagem Pessoal de que trata o § 4º do art. 1º da Lei nº 14.683, de 2003, requerendo que o pagamento fosse retroativo a 24/7/2013. O requerimento foi acatado e, no mês de março/2014, foi pago ao servidor o valor de R\$ 10.800,62 (dez mil e oitocentos reais e sessenta e dois centavos). O valor foi lançado pelo taxador de MASP 351.8**-*.

Considerando orientações² da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), que em casos similares se posicionou contrária à retroatividade de opção, entendendo que a vigência desta tem início na data do protocolo do requerimento, concluímos que não houve legitimidade na concessão retroativa da GIPPEA.

² (Post nº 10/2011 - <http://scap.planejamento.mg.gov.br/cadu/normatizacoes.php?opcao=1&codigo=100>)



2.3.3. Análise da Equipe de Auditoria quanto à manifestação do DER/MG

Em sua manifestação o DER/MG relatou:

“Conforme item 3 do POST: 015/2005 da SEPLAG/DCNOP (cópia anexa), relativo às orientações sobre a Resolução SEPLAG nº 37/2005, publicada em 14/09/2005, *“quando for apurada irregularidade ocorrida no mês anterior, não há a necessidade da instauração de processo administrativo, devendo o correspondente débito ser lançado na ‘taxação’ em curso”*. Dessa forma, não há que se falar em medida saneadora para a constatação referente ao servidor de MASP 1.023.8**-*.

Concernente à situação dos servidores de MASP 1.033.8**-* e MASP 1.023.8**-*, será instaurado processo administrativo previsto na Resolução SEPLAG nº 37/2005, para apuração de responsabilidades e restituição ao erário dos valores pagos indevidamente.”

Com relação ao servidor de MASP 1.023.8**-*, procede a justificativa apresentada, quanto a não abertura do processo administrativo nos moldes da Resolução SEPLAG nº 37/2005, uma vez que os valores indevidamente pagos foram restituídos ao erário nos meses de junho, julho e agosto/2011. Entretanto, o parcelamento do débito (três parcelas) não estava previsto no Post SEPLAG nº 015/2005,³ devendo o valor ter sido descontado em sua totalidade na taxaçoão subsequente à do lançamento do pagamento indevido.

Assim, em situações futuras semelhantes à relatada, o DER/MG deverá adotar a orientação expressa no Post SEPLAG referido, debitando, em parcela única, o valor pago incorretamente. Na hipótese de impossibilidade de débito integral do valor no mês subsequente, instaurar processo administrativo conforme disposto no item 4 do Post SEPLAG nº 15/2005:

(...)“

3) quando for apurada irregularidade ocorrida no mes anterior, não há a necessidade da instauração de processo administrativo, devendo o correspondente débito ser lançado na "taxação" em curso;

4) para todas as situações que não se enquadram no disposto no "item" 3, a unidade de pessoal deve instaurar o processo administrativo, ainda que a irregularidade tenha ocorrido há mais de cinco anos;”

³ <http://scap.planejamento.mg.gov.br/cadu/normatizacoes.php>



2.3.4. Plano de Providências

Por meio do Ofício DG nº 55/2016, de 11/1/2016, o DER/MG se comprometeu a adotar a seguinte medida saneadora:

Quadro 2 – Plano de Providência a ser adotada pelo DER/MG

Medida Saneadora	Prazo de Implementação	Responsável
Instaurar, em relação à situação dos servidores de MASP 1.033.8**-* e de MASP 1.023.8**-*, processo administrativo previsto na Resolução SEPLAG nº 37/2005 para apuração de responsabilidades e restituição ao erário de valores pagos indevidamente.	30 dias	Gerência de Pessoal Co-responsável: Núcleo de Pagamento de Pessoal da Gerência de Pessoal



APÊNDICE II - Metodologia e Legislação

Os exames foram realizados consoante normas e procedimentos de auditoria, incluindo, conseqüentemente, provas em registros e documentos na extensão julgada necessária à obtenção das evidências e dos elementos de convicção sobre as ocorrências detectadas.

1. Escopo

Pagamentos realizados no período de janeiro/2011 a maio/2015, com foco no acerto de pagamento de verbas eventuais e realizadas em atraso.

2. Definição da amostra

Para a obtenção da amostra foram adotados os seguintes procedimentos:

- Geração de consulta ao banco de dados do SISAP listando, por órgão ou entidade da Administração Pública estadual, os códigos de verbas de vantagens em atraso ou eventuais totalizando os valores do período de janeiro de 2014 à maio de 2015.
- Ranqueamento dos órgãos e entidades observados os valores totais de verbas eventuais e atrasadas por órgão;
- Seleção dos órgãos e entidades cujos valores de verbas representavam 90% dos valores pagos de eventuais e atrasados. Essa seleção foi replicada para o período objeto do trabalho (2011 à 2015)
- Definição das verbas objeto do trabalho a partir do ranqueamento de seus valores em cada órgão ou entidades. Foram selecionadas as verbas, para cada ano do período de 2011 a maio de 2015, que representavam em torno de 80% dos valores pagos.
- Seleção das verbas eventuais e atrasadas, com modalidade de lançamento manual e não automática, por meio de demanda à equipe da PRODEMGE.



- Para cada ano do período de 2011 a maio de 2015, em relação a cada verba selecionada, identificação de um conjunto de servidores destinatários dos lançamentos;
- Cálculo do desvio-padrão de cada verba, objetivando identificar a amostra de servidores .

No caso do DER/MG foram selecionados os MASPs de servidores cujos valores de pagamentos eram superiores a dois desvios-padrão, gerando uma amostra com 268 pagamentos.

Os trabalhos foram realizados no período de 5 a 23 de outubro de 2015.

3. Técnicas de auditoria aplicadas

- Testes por amostragem de transações por meio da análise de documentos;
- Circularização de informações;
- Aplicação de *Checklist*;
- Conferência de cálculos e confronto de valores; e
- Entrevista com os responsáveis pela área auditada.

Para levantamento dos dados, foram utilizadas, também, consulta a informações contidas no Sistema Informatizado de Administração de Pessoal (SISAP).

4. Legislação

- Lei nº 10.363, de 27/12/1990 (art. 8º);
- Lei nº 14.184, de 31/1/2002;
- Lei nº 20.748, de 25/6/2013;
- Decreto nº 43.441, de 17/7/2003;
- Resolução SEPLAG nº 37/2005;
- Post SEPLAG nº 15/2005.