



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SEAUD/COAUG/SEAUP

ANEXO Nº REL. AUDITORIA 5/2024

AUDITORIA DA FOLHA DE PAGAMENTO DA JMU

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 05/2024 - PAGAMENTO DE PESSOAL - ADICIONAL DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO - RECESSO JUDICIÁRIO 2023-2024 (3611704)

PROCESSO

Unidade: Secretaria de Auditoria Interna - SEAUD

SEI Nº: 003239/24-00.156

Período do Trabalho: Fevereiro a junho de 2024

Ministro-Presidente: Ten Brig Ar Francisco Joseli Parente Camelo

Despacho da Presidência SEI nº: 3753028

Unidade auditada: Justiça Militar da União

OBJETIVO

Avaliar, por meio de exames de conformidade e operacionais, os valores recebidos, os processos de autorização e os controles internos administrativos dos pagamentos do adicional de serviço extraordinário dos servidores que atuaram durante o período do recesso judiciário, de 20 de dezembro de 2023 a 06 de janeiro de 2024, conforme legislação pertinente e procedimentos adotados quanto à concessão dessa vantagem, com o intuito de verificar a consistência da folha de pagamento da Justiça Militar da União - JMU.

RESULTADOS/ACHADOS

No decorrer dos trabalhos, foram identificados os achados listados abaixo, os quais, em sua maioria, foram esclarecidos ou sanados pelas Unidades auditadas:

- Cálculo do adicional de serviço extraordinário de dezembro de 2023, sem considerar os dias de progressão funcional;
- Ausência de pagamento proporcional referente à progressão funcional ocorrida em dezembro de 2023;
- Pagamento a maior do adicional de serviço extraordinário;

- Pagamento a menor do adicional de serviço extraordinário;
- Pagamento de serviço extraordinário com ajuste manual de ponto;
- Prestação de serviço no recesso judiciário sem indicação para adicional de serviço extraordinário ou compensação em banco de horas;
- Erro de preenchimento do Registro do Ponto Eletrônico;
- Banco de horas não computado no Sistema de Ponto Eletrônico;
- Banco de horas computado a maior no Sistema de Ponto Eletrônico;
- Ausência de homologação da folha de ponto pela chefia imediata.

CONCLUSÃO

Após os procedimentos de análise das fichas financeiras, contracheques e processos de autorização, realizou-se exames operacionais e de conformidade dos valores recebidos, dos processos de autorização e dos controles internos administrativos referentes aos pagamentos do adicional de serviço extraordinário dos servidores que atuaram durante o período do recesso judiciário, compreendido entre 20 de dezembro de 2023 e 06 de janeiro de 2024, conforme legislação pertinente e procedimentos adotados na concessão dessa vantagem. Foram identificados achados de auditoria, conforme o capítulo 2, e as recomendações foram propostas no capítulo 3 deste relatório, tendo por base o aspecto geral das informações colhidas e a análise das amostras selecionadas. **ok**

Foram observados os possíveis fatores de risco, objetivando orientar os órgãos da JMU, a fim de diminuir as inconsistências encontradas nos processos de pagamento de serviço extraordinário. Tais fatores estão expostos no capítulo 2 deste relatório, com as respectivas recomendações no capítulo 3, com o intuito de melhorar os processos de trabalho e mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos de cada unidade.

A partir das inconsistências identificadas pela equipe de auditoria, verificou-se que há oportunidades para melhorar a gestão e o controle das horas extras na JMU, durante o período de recesso judiciário, principalmente em relação à automatização dos processos relacionados ao pagamento de adicional de serviço extraordinário. Tendo em vista a demanda de servidores que realizaram a prestação de serviços extraordinários durante o recesso, os controles internos administrativos foram satisfatórios, já que sua realização ocorreu de forma manual. Cabe destacar que, durante a análise, essa equipe de Auditoria identificou que a determinação contida no parágrafo 1º, art. 5º, do Ato Normativo nº 681/2023 (3586615), a qual estabelece que "*o expediente dos servidores poderá ser cumprido no horário compreendido entre 8h e 20h*", foi um dos principais motivos do número de achados demonstrados no Relatório Preliminar de Achados nº 01/2024, documento SEI nº 3613980. Esse regramento contribuiu para que ocorressem alguns erros no pagamento do serviço extraordinário, tendo em vista que não existe uma automação de informações entre o Sistema de Recursos Humanos - SRH e o

Sistema de Ponto Eletrônico, e os lançamentos dos dados precisam ser feitos manualmente pela área de pessoal. Visando o aperfeiçoamento desses controles internos, foram propostas recomendações às áreas auditadas com o propósito de melhorar o processo de trabalho e mitigar os riscos residuais que possam comprometer o alcance dos objetivos de cada unidade. Houve, ainda, alguns servidores que realizaram o registro de ponto de forma manual, mesmo com o Sistema de Ponto Eletrônico em funcionamento, o que pode representar um risco para o órgão, em relação ao pagamento das horas efetivamente trabalhadas.

Foi observado que a prestação do serviço extraordinário durante o recesso judiciário, no âmbito da JMU, foi realizado e devidamente justificado mediante requerimento da unidade interessada, com os serviços a serem executados descritos adequadamente nos planos de trabalhos. Os formulários de previsão de horas extras detalharam o período de início e término da prestação do serviço, a quantidade de horas necessárias e de servidores envolvidos na execução do plano de trabalho. Todos os requerimentos foram autorizados pelo Diretor-Geral, e todas as regras e limites estabelecidos pelo Despacho de autorização e pelo Ato Normativo nº 681/2023 foram respeitados. Após análise, foi verificado que não houve pagamento de adicional de serviço extraordinário realizado além das horas regularmente autorizadas.

Dentre as recomendações, destaca-se a necessidade de verificar a possibilidade de integração do Sistema de Ponto Eletrônico ao Sistema de Recursos Humanos - SRH para fins de pagamento do adicional de serviço extraordinário, durante o recesso judiciário. A integração do registro do sistema de ponto eletrônico ao SRH é essencial para promover a transparência, eficiência e conformidade nos processos de gestão de pagamento de pessoal, bem como assegurar que os pagamentos estejam em conformidade com as horas efetivamente trabalhadas.

Constatou-se, de modo geral, esforços positivos das unidades auditadas nos esclarecimentos e justificativas dos Relatórios Preliminares de Achados de Auditoria, com adoção de ações a fim de corrigir as inconsistências encontradas, bem como de esclarecer as situações apontadas que não se configuraram como inconsistências.

Considerando a série histórica das despesas com as folhas de pagamentos, constata-se que a despesa total para o período entre março de 2023 e março de 2024 tem permanecido em torno de R\$ 40.000.000,00. Os meses de junho e novembro habitualmente são aqueles que apresentam maior dispêndio, haja vista o pagamento das parcelas de gratificação natalina e férias. Já os meses de fevereiro e março possuem despesas relativamente maiores em razão do pagamento de serviço extraordinário do recesso judiciário. Em relação à série histórica, dois eventos devem ser destacados. Em outubro de 2023 houve o pagamento extraordinário de R\$ 15.370.906,89 de passivos de correção monetária e juros para servidores e magistrados inativos, e pensionistas. No mês de fevereiro de 2024, houve a implantação da segunda parcela dos reajustes de magistrados e servidores em 6%.

À vista do exposto sobre o pagamento do Adicional de Serviço Extraordinário durante o período de recesso judiciário (20 de dezembro de 2023 a 06 de janeiro de 2024), merece especial destaque a necessidade de cumprimento, pelas Unidades Gestoras, dos apontamentos presentes no capítulo 3 (Recomendações) deste relatório, no prazo de 60

dias a contar da data do seu recebimento, evitando, assim, a proposta de encaminhamento do Relatório de Auditoria de Conformidade dos Atos de Gestão com ressalvas, por ocasião da remessa do processo de prestação de contas anuais da JMU ao TCU.

ENCAMINHAMENTOS/RECOMENDAÇÕES

Pelo exposto, compete-nos elencar as seguintes recomendações com vistas ao saneamento das impropriedades constatadas mediante a adoção tempestiva de procedimentos corretivos com as devidas justificativas.

1. Encaminhar a esta SEAUD as conclusões dos trabalhos referentes ao pagamento dos valores de adicional de serviço extraordinário, decorrentes da progressão funcional, conforme as matrículas relacionadas na tabela do item 2.1 deste relatório;
2. Verificar o motivo das rubricas nº 730 (Ex.Ant.Vencimento-AT) e 1022 (Ex Ant Grat At Jud l 10475/02-AT) não terem sido utilizadas na base de cálculo para pagamento do adicional de serviço extraordinário, da competência de dezembro de 2023, em relação aos servidores de matrículas nºs 1523, 1521, 1526, 1645 e 1640;
3. Encaminhar a esta SEAUD as conclusões dos trabalhos referentes ao pagamento dos valores proporcionais relativos à progressão funcional do mês de dezembro de 2023;
4. Verificar a possibilidade de integração do Sistema de Ponto Eletrônico ao Sistema de Recursos Humanos - SRH para fins de pagamento do adicional de serviço extraordinário, durante o recesso judiciário;
5. Encaminhar a esta SEAUD os resultados dos trabalhos referentes à revisão e ao novo cálculo de pagamento relativos à prestação de serviços extraordinários dos servidores da JMU no período de recesso judiciário 2023/2024, após as devidas manifestações e análise do proposto no Memorando nº 3741300;
6. Encaminhar a esta SEAUD os resultados dos trabalhos referentes à apresentação da autorização para prestação de serviços extraordinários no dia 30/12/2024, por parte dos servidores de matrículas nº 8636, 8612 e 8857;
7. Verificar a existência de possíveis casos análogos em que servidores do cargo de Agente de Segurança Judiciária tenham recebido o pagamento do serviço extraordinário, durante período de substituição, sem que tenha sido descontado o valor da Gratificação de Atividade de Segurança - GAS do cálculo de valores a serem recebidos pelos serviços prestados durante o recesso judiciário 2023/2024, tendo em vista que segundo o § 2º, art.17, da [Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006](#), é vedada a percepção da GAS pelo servidor ocupante de cargo de Agente de Segurança Judiciária designado para o exercício de função comissionada ou nomeado para cargo em comissão;
8. Incluir um alerta no SRH para impedir o lançamento concomitante de valores da GAS pelo servidor ocupante de cargo de Agente de

Segurança Judiciária, designado para o exercício de função comissionada ou nomeado para cargo em comissão;

9. Encaminhar a esta SEAUD as conclusões do processo instruído 010957/23-00.023, referentes à possível diferença de R\$ 1.198,15, devido a não utilização do acréscimo de 100% para os dias de domingo 10 e 17 de dezembro no pagamento de serviço extraordinário ao servidor de matrícula nº 7625;
10. Realizar o pagamento do adicional de serviço extraordinário apenas quando houver o respectivo registro eletrônico no Sistema de Ponto. O pagamento do referido adicional com horas registradas de forma manual, deverá ser realizado apenas como exceção e após justificativas apresentadas pelo servidor e pela chefia imediata esclarecendo a não utilização do registro eletrônico no sistema de ponto;
11. Implementar mecanismos de controles dos lançamentos manuais no Sistema de Ponto Eletrônico, com o objetivo de evitar excesso de registros dessa natureza e assegurar que eles correspondam ao horário efetivamente trabalhado, durante a prestação de serviços extraordinários;
12. Verificar a possibilidade de integrar o novo sistema de catraca facial ao Registro de Ponto Eletrônico, de forma que a entrada e saída dos servidores sejam registrados automaticamente no Sistema de Ponto Eletrônico, a fim de garantir a integridade, transparência e eficiência no registro de jornada de trabalho dos servidores, bem como assegurar que os pagamentos de adicional de serviço extraordinário e os lançamentos de banco de horas estejam em conformidade com as horas efetivamente trabalhadas;
13. Realizar o lançamento e adequação das horas no banco de horas de todos os servidores que prestaram o serviço extraordinário durante o recesso judiciário, uma vez que após as 20h não foram pagos em pecúnia o valor do adicional de serviço extraordinário;
14. Realizar o ajuste, no Sistema de Ponto Eletrônico, do saldo do banco de horas do servidor de matrícula nº 943, do dia 05/01/2024, para 15 horas e 46 minutos.

MONITORAMENTO

As ações de monitoramento das recomendações são realizadas posteriormente após o prazo de resposta das unidades.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERS GONCALVES VELLOSO DE ASSIS, SECRETÁRIO DE AUDITORIA INTERNA**, em 25/06/2024, às 15:43 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3803891** e o código CRC **8B9F9134**.

