



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA nº 01/2020

Preâmbulo

Processo SEI Nº: 0005476-51.2019.6.02.8000

Ato originário: Plano de Auditoria Integrada de Longo Prazo – PALP – 2018/2021 e Plano Anual de Auditoria – 2019 do TRE/AL

Objetivo: Avaliar os controles internos relacionados à frequência eletrônica dos servidores no âmbito deste Regional, no período de maio/2018 a maio/2019.

Ato de designação: Memorando nº 569 / 2019 - TRE-AL/PRE/CCIA

Período abrangido pela auditoria: 10.07.2019 a 04.10.2019.

Período de realização da auditoria: (Avaliação dos registros e controles: 10.07.2019 a 16.08.2019 e Relatório de achados de auditoria: 19.08.2019 a 04.10.2019).

Unidade Auditada: Secretaria de Gestão de Pessoas

Lista de Siglas

AAMO	Assessoria de Assistência Médica e Odontológica
ABR	Auditoria Baseada em Riscos
AFN	Apoio ao Frequência Nacional
AJ-DG	Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral
AJPRES	Assessoria Jurídica da Presidência
CCIA	Coordenadoria De Controle Interno e Auditoria
CJ	Cargo em Comissão
COCIN	Coordenadoria de Controle Interno
CODES	Coordenadoria de Desenvolvimento
COPEP	Coordenadoria de Pessoal
CSCOR	Coordenadoria de Soluções Corporativas
DETRAN	Departamento de Trânsito
EBCT	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
FC	Função Comissionada
GT	Grupo de Trabalho
MP-CGU	Ministério Público da Coordenadoria Geral da União
PA	Processo Administrativo
QACI	Questionário de Avaliação de Controles Internos
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SGP	Secretaria de Gestão de Pessoas
SGRH	Sistema de Gestão de Recursos Humanos
SIPNP	Seção de Inativos, Pensionistas e Normas de Pessoal
SRS	Seção de Registro de Servidores, Oficiais de Justiça e Autoridades
STI	Secretaria de Tecnologia da Informação
TCU	Tribunal de Contas da União
TRE/AL	Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas
TSE	Tribunal Superior Eleitoral

Sumário

1.	Introdução	04
2.	Visão geral do objeto auditado	04
3.	Objetivo da auditoria	04
4.	Escopo	05
5.	Critérios	05
6.	Procedimentos de Auditoria	07
7.	Achados de auditoria	07
	ACHADO 01 – Impropriedades na utilização da sistemática de liberação de consultas/exames médicos	08
	ACHADO 02 – Alimentação manual indevida do registro de frequência	15
	2.1 Alimentação manual decorrente da realização de consultas/exames médicos	18
	2.2 Alimentação manual decorrente da realização de atividade externa	20
	2.3 Alimentação manual sem justificativas; utilização de justificativas “vagas” ou indicação de ausência para realização de atividades de cunho particular	22
	2.4 Alimentação manual com a justificativa “esquecimento”	24
	ACHADO 03 – Possíveis excessos de banco de horas x ausência (ou quase) de registros de compensação pelos servidores.	25
	ACHADO 04 – Realização de serviço extraordinário fora do período eleitoral, recesso, etc.	26
	ACHADO 05 – Ausência de formalização de compensação pelos servidores ocupantes de CJ/FC, passíveis de substituição.	29
	ACHADO 06 – Servidores cujo horário de trabalho destoa em mais de 01 hora do fixado pelo Tribunal com habitualidade	30
	ACHADO 07 – Servidor com dificuldade em realizar o registro biométrico do ponto	34
	ACHADO 08 – Servidores com desconto em folha em razão de faltas	35
	ACHADO 09 – Servidores com ponto <i>offline</i> frequente	38
	ACHADO 10 – Captura do registro biométrico de outro servidor	40
8.	Conclusão	42
9.	Proposta de encaminhamento	44

1. Introdução

O Plano Anual de Auditoria descreveu, dentre as Ações de Auditoria a serem realizadas no exercício 2019, a "Avaliação de Controles Internos – Nível de Processo ou atividade", também conhecida como avaliação de controle interno em nível operacional – quando os objetivos de auditoria são direcionados à avaliação das atividades de controle que refletem sobre determinados processos ou operações específicas, revisando seus objetivos-chave, identificando os riscos relacionados e avaliando a adequação e o funcionamento dos controles adotados para gerenciá-los.

Nesse contexto, foi selecionado para verificação um processo organizacional inerente à área de pessoal, relacionado ao ponto eletrônico dos servidores deste Regional, considerando a forte concentração de recursos orçamentários na área de gestão de pessoas, as novas perspectivas tecnológicas disponíveis e a necessidade de monitoramento constante inerente à atividade, haja vista os pontos de vulnerabilidade identificados em auditorias anteriores.

Salientamos que a auditoria adquiriu uma proporção inesperada, pois verificamos que achados ocorridos na auditoria de ponto/2011 ainda se perpetuaram, embora com outras nuances, de modo que demandaram aprofundamento das análises mediante a inauguração de procedimentos individualizados, em virtude de situações específicas de alguns servidores e/ou unidades. Tais procedimentos tiveram o condão de obter maiores esclarecimentos e oportunizar a manifestação destes. Assim, tais desdobramentos no transcorrer da auditoria dilataram o tempo inicial programado para sua conclusão.

Durante os trabalhos, foi verificado se as atividades e os procedimentos relacionados à frequência dos servidores estavam em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, sobretudo, em relação à Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014 e o cotejamento dos dados extraídos do SGRH, módulos frequência, afastamentos e gestão com relatórios diversos solicitados à STI.

Seguem apresentados os resultados da auditoria, contendo relatos das situações encontradas, evidências, causas, efeitos, recomendações sugeridas e conclusão da equipe de auditoria, após deliberações e algumas providências que foram tomadas, em razão da divulgação do relatório de achados (0603821). Em seguida, constam as conclusões da auditoria, sintetizando os aspectos mais relevantes levantados neste trabalho e, por fim, a proposta de encaminhamento deste Relatório, a ser submetida ao Exmo. Desembargador Presidente, em razão de entendermos que existem medidas ainda pendentes para aprimoramento dos controles existentes.

2. Visão geral do objeto auditado

Temos como objeto desta auditoria os registros no controle eletrônico de frequência (ponto eletrônico) dos servidores do TRE/AL, ocorridos no período de maio de 2018 a maio de 2019, conforme requisitos exigidos pela legislação vigente.

A relevância do tema auditado e a necessidade de sua otimização guardam relação com os riscos da gestão, o volume de recursos envolvidos e a própria missão e valores do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas relacionados à ética e ao comprometimento, que se referem à atuação com dedicação, empenho e envolvimento e sob os princípios da honestidade, lealdade, dignidade e finalidade pública.

3. Objetivo da auditoria

Avaliar a regularidade do registro da frequência eletrônica dos servidores no âmbito

deste Regional e promover atuação precisa sobre atos que se mostram fora dos padrões normativos e, portanto, possivelmente irregulares, evidenciando, assim, prováveis oportunidades de melhoria, mediante otimização dos controles internos e prestação de orientação e esclarecimento aos servidores, que evitariam obstáculos ao desempenho da missão institucional deste Órgão.

4. Escopo

Para o alcance dos objetivos propostos nesta auditoria, foi avaliado o registro da frequência eletrônica dos servidores no âmbito do Tribunal, de forma a averiguar os controles internos relacionados aos riscos associados, no período de maio de 2018 a maio de 2019.

5. Critérios

Os critérios utilizados como parâmetros para fundamentar as avaliações apresentadas neste trabalho foram os preceitos normativos, informações extraídas de autos do SEI, além de diversas decisões do Tribunal de Contas da União, que serão apontadas conforme os achados pertinentes:

Resolução TRE/AL nº 15.557/2014	Dispõe sobre o horário de funcionamento da Justiça Eleitoral de Alagoas, a jornada de trabalho, a prestação de serviço extraordinário e o controle eletrônico de frequência (ponto eletrônico) dos servidores.
Resolução TRE/AL nº 15.989/2019	Altera os artigos 20, 29 e 33 da Resolução nº 15.557, de 16/12/2014, que prevê os responsáveis pela gestão do ponto eletrônico dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.
Resolução TRE/AL nº 15.906/2018	Altera o artigo 2º da Resolução TRE/AL nº 15.557/2014.
Resolução TSE nº 23.497, de 11/10/2016	Altera a redação da Resolução TSE nº 22.901, de 12 de agosto de 2008, que dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário no âmbito da Justiça Eleitoral.
Resolução TRE/AL nº 15.559/2014	Institui o Código de Ética dos Servidores do Poder Judiciário Eleitoral de Alagoas.
Resolução TRE/AL nº 15.485/2014	Dispõe sobre a requisição de servidores públicos para auxiliar os cartórios das Zonas Eleitorais do Estado de Alagoas.
Resolução TRE/AL nº 15.660/2016	Recurso. Processo Administrativo. Servidor Requisitado. Serviço Extraordinário. Banco De Horas. Devolução Ao Órgão De Origem. Pagamento Em Pecúnia. Pedido. Impossibilidade. Falta De Previsão Legal. Princípio Da Legalidade. Compensação De Horas No Órgão De Origem. Recurso Conhecido e Improvido.
Resolução TRE/AL nº 15.604/2015	Altera os arts. 16, 17 e 19 da Resolução TRE/AL nº 15.557/2014.
Resolução TRE/AL nº 15.958/2019	Altera o artigo 1º e acrescentar o § 2º no artigo 2º da

	Resolução TRE/AL nº 15.557/2014.
LEI nº 8.112/1990	Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
Portaria Nº 03/2017 TRE-AL/CRE/AC	Dispõe sobre o horário de funcionamento da Corregedoria Regional Eleitoral de Alagoas.
Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018, do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão	Estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores públicos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
Portaria da Presidência TRE/AL nº 345/2019	Constitui grupo de estudos encarregado de propor diretrizes e mecanismos para orientar a Alta Administração acerca da possível revisão da Resolução TRE-AL nº 15.557, de 14/12/2014.
Resolução TRE-AL nº 15.904/2018	Regulamento da Secretaria do Tribunal Regional de Alagoas.
Instrução Normativa Conjunta MP-CGU nº 01/2016	Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal.
Portaria GP TRE/RN n.º 216, de 29/08/2018	Disciplina o processo de trabalho de Atendimento Médico-Odontológico, Liberação Médica e de Licenças para Tratamento da Própria Saúde e por Motivo de Doença em Pessoa da Família, no âmbito da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.
Instrução Normativa SGP/MPDG nº 02 e na Portaria Conjunta PRES-CRE-TRE/RN n.º 01, de 19 de fevereiro de 2019	Dispõe sobre o horário permanente de funcionamento da Justiça Eleitoral do Estado do Rio Grande do Norte e a jornada de trabalho dos servidores da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral e dos Cartórios Eleitorais.
Resolução TSE n.º 22.901/2008	Dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário no âmbito da Justiça Eleitoral.
Resolução TSE nº 23.497/2016	Altera a redação da Resolução TSE n.º 22.901, de 12 de agosto de 2008, que dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário no âmbito da Justiça Eleitoral.
Resolução TSE nº 23.516/2017	Altera a redação do art. 2º da Resolução-TSE nº 22.901, de 12 de agosto de 2008, que dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário no âmbito da Justiça Eleitoral.
Acórdão TCU nº 941/2006 – 2ª Câmara	Julgou as contas deste Regional, referentes ao exercício de 2002, determinando a devolução dos valores pagos, sem motivação detalhada, a título de serviços extraordinários realizados no curso do recesso forense.
Acórdão TCU nº 1124/2015 – Plenário	Julgou irregularidades envolvendo serviço extraordinário no âmbito do TRE/MG, que culminou na aplicação de multas aos responsáveis.
Acórdão TCU nº 1.674/2006 – Plenário	Julgou PAD que apurou infrações disciplinares cometidas por servidor do TCU. No corpo do Julgado, estabeleceu que o desconto na remuneração do servidor do débito de carga horária que exceder vinte horas no mês, na forma prevista no art. 5º, §§ 1º e 2º, da Portaria-TCU 189/2001, em razão do prejuízo causado ao serviço público, não afasta a possibilidade de apuração de responsabilidade disciplinar do

6. Procedimentos da Auditoria

A presente auditoria foi realizada de forma direta pelas servidoras em exercício nesta Coordenadoria, inicialmente, por meio de aplicação de Questionário de Avaliação de Controles Internos – QACI.

Na sequência, foram solicitados à STI os relatórios dos pontos dos servidores (afastamentos saúde, pontos manuais com justificativa, compensações, faltas, marcações fora do expediente, pontos *offline* com identificação da máquina de registro, excedentes de jornada, liberação médica, saldos de banco de horas), além do relatório de enlaces de dados das zonas eleitorais com a Sede, bem como obtido acesso ao controle de conexão da operadora Oi com as zonas eleitorais, os quais foram analisados e verificada a conformidade dos procedimentos quanto às normas e regulamentos aplicáveis ao registro de ponto, especialmente a Resolução TRE/AL nº 15.557/2014 e suas alterações.

7. Achados de Auditoria

Os achados representam o resultado dos testes de auditoria aplicados e das informações encontradas em relatórios e procedimentos SEI, guardando relação com os testes de controles.

Foram identificados achados relativos a todos os testes de auditoria, mediante a verificação da conformidade das situações encontradas em relação às normas vigentes.

Os achados possuem quatro atributos essenciais, a saber:

- condição – o que é (situação encontrada);
- critério – como deve ser (conformidade);
- causa – razão do desvio com relação ao critério;
- efeito – consequência da situação encontrada.

Na etapa de execução, foram realizados testes segundo os procedimentos de auditoria estabelecidos, que consistem no cotejo entre a situação encontrada pela equipe e o critério estabelecido no programa de auditoria. A divergência constatada entre a situação identificada e o critério denomina-se achado de auditoria.

Os casos que envolveram situações específicas de alguns servidores, levando à necessidade de realização de diligências individualizadas, foram realizadas: a) preliminarmente, de forma direta por esta Unidade, conforme procedimentos a seguir mencionados, de acordo com cada achado, com o intuito de dar celeridade à obtenção de dados e análises das informações, para prosseguir com outros desdobramentos; b) após consolidação de dados, encaminhadas para ciência da Diretoria-Geral, com recomendações.

Importante destacar que os achados poderão servir como elementos de estudo para o grupo de trabalho constituído mediante Portaria da Presidência nº 345/2019, encarregado de propor diretrizes e mecanismos para orientar a Alta Administração acerca da possível revisão da Resolução TRE-AL nº 15.557, de 14/12/2014.

A seguir, apresentamos os achados com descrição das situações encontradas, os critérios, evidências, causas, consequências, recomendações, conclusões da equipe de auditoria e, ao final, proposta de encaminhamento.

Por fim, foram excluídas deste relatório, as respectivas tabelas que nominavam os servidores nas situações encontradas em cada achado, de modo a preservar os envolvidos e não prejudicar a publicação do relatório no portal eletrônico do Tribunal.

ACHADO 01 – Impropriedades na utilização da sistemática de liberação de consultas/exames médicos

Situação encontrada: Da verificação do “Relatório Liberação Médica” que retrata a situação no período de maio de 2018 a maio de 2019, obtido a partir das informações alimentadas no Portal do Servidor/Frequência/Solicitação de liberação médica, constatamos **1.060** ocorrências.

Além desses dados, visualizados no “Relatório Liberação Médica”, devem ser acrescidos os outros ajustes manuais contendo a justificativa de afastamento para realização de consultas e exames, verificados no “Relatório STI pontos manuais”, num total de **581** ajustes manuais de servidores, contabilizadas as entradas/saídas. (Achado 02, item 2.2).

A situação encontrada revela um número bastante elevado, considerando que a Resolução TRE/AL nº 15.557/2014, em seu art. 16, trata de ausências, atrasos ou saídas antecipadas do servidor para fins de comparecimento a consultas e exames que, justificadamente, não puderem ser realizados em horário diverso do correspondente à jornada de trabalho, ou seja, estariam albergadas apenas situações excepcionais, em que o horário da consulta ou exame comprometesse boa parte da jornada de trabalho, seguindo a discussão levada a efeito por meio do procedimento administrativo TRE-AL nº 15.594/2010.

No citado PA, o tema foi objeto de discussão entre COPES, COCIN, AJ-DG e AAMO e chegou-se à conclusão das limitações que seriam aplicadas, por se tratar de uma concessão não prevista em lei e em razão do limitado quadro de servidores, além dos possíveis transtornos na condução dos trabalhos na Secretaria e nos Cartórios, que poderiam ser enfrentados pela Administração. Por isso, as liberações sem compensação ficaram restritas aos servidores (sem inclusão de familiares), em consultas e exames médicos ou odontológicos e foram excluídos tratamentos prolongados, que geralmente podem ser programados e agendados para períodos distintos do horário de trabalho. Segue trecho do Parecer nº 38/2011, com a posição defendida pela COCIN, no referido PA:

(...)

Procuramos também ter em mente que os servidores, quando da marcação de suas consultas, exames ou outros tratamentos, buscam agendá-los de forma a não comprometer suas atividades laborais, mesmo porque, excetuando-se o período eleitoral, a maior parte da nossa carga horária concentra-se em um turno de trabalho, seja matutino ou vespertino.

Quanto aos tratamentos prolongados, a exemplo das fisioterapias e outras modalidades terapêuticas validadas pelo CRM, acreditamos que, geralmente, podem ser programadas e agendadas para períodos distintos do horário de trabalho, todavia, conforme o caso, podem ser objeto de concessão de horário especial, independente de compensação, com fundamento no art. 98, § 2º da Lei nº 8.112/90, de modo que nenhum servidor seja privado do acesso ao seu tratamento de saúde. Nesse ponto, cabe ressaltar que as psicoterapias são práticas da psicologia, portanto, não se confundem com atuação médica.

No tocante à extensão do possível abono de ausências, aos casos de acompanhamento para consultas e exames em pessoa da família, sugerida pelo requerente no PA nº 17.871/2010, entendemos prudente que seja acompanhada a orientação do Regime Jurídico Único dos Servidores, no trato da concessão de horário especial para servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física (art. 98, § 3º), ao definir que deve haver a compensação de horário em tais situações, assim como fez o Tribunal de Contas da União, conforme consignado no item 15 do Manual de Perícia na Área de Saúde do TCU, instituído pela Portaria TCU Nº 137/2010.

(...)

No levantamento realizado, quanto à Secretaria do Tribunal, do total encontrado de 389 liberações, 46 registros, ou seja, 11,83% comprometeram a jornada integral, enquanto 343, correspondente a 88,71%, envolveram a jornada parcial dos servidores.

No caso das Zonas Eleitorais, das 671 ocorrências registradas, 601 comprometeram a jornada integral (89,57%) e apenas 70 (10,43%) alcançaram a jornada parcial.

Com o intuito de verificar a conformidade da presente concessão, foram inaugurados os procedimentos a seguir relacionados, visando solicitar à CODES ou notificar os servidores envolvidos, para apresentarem as declarações e atestados de comparecimento às consultas e exames:

DILIGÊNCIAS – LIBERAÇÕES MÉDICAS

SEI nº	Unidade de lotação do servidor	Andamento Processual
0006792-02.2019.6.02.8000	14ª ZE	Aguardando parecer da Assessoria Jurídica da Presidência e posterior decisão da Presidência.*
0006794-69.2019.6.02.8000	20ª ZE	
0006795-54.2019.6.02.8000	45ª ZE	
0006796-39.2019.6.02.8000	48ª ZE	
0006797-24.2019.6.02.8000	5ª ZE	
0006798-09.2019.6.02.8000	31ª ZE	
0006799-91.2019.6.02.8000	34ª ZE	
0006800-76.2019.6.02.8000	46ª ZE	
0007883-30.2019.6.02.8000	COMAP/SLC	Processo concluído. Concessões em conformidade.
0007886-82.2019.6.02.8000	COMAP/SEPAT	Com Decisão da Presidência
0007887-67.2019.6.02.8000	COMAP/SLC	Processo concluído. Concessões em conformidade.

*Consulta ao SEI em 24/04/2020.

Da análise dos atestados/declarações, verificamos muitas situações de não observância ao que prescreve a regulamentação deste TRE, além da não remessa de declarações de comparecimento à CODES para arquivamento, a saber: liberações médicas indevidas em virtude de consultas/exames realizados em horário diverso da jornada de trabalho; em horário parcial, mas com dispensa da jornada diária integral; liberação para acompanhar consultas/exames de familiares (pai, mãe, cônjuge, filhos, avós); para outros profissionais da saúde que não médicos ou odontólogos, tais como psicólogos, nutricionistas e fisioterapeutas; para tratamentos continuados, como acupuntura; para exames junto às clínicas credenciadas ao DETRAN; para entrega de material coletado para exame, dentre outros.

Somados a esses casos, ainda visualizamos possíveis situações que seriam caracterizadas como licença médica do servidor, no entanto, não tiveram a formalização devida, nem o trâmite adequado entre SGP e AAMO, para homologação, seguidos dos respectivos registros na pasta funcional, portanto, consistiram em autorização irregular de afastamento.

Foram concluídas as análises dos processos acima mencionados por esta unidade de auditoria, com a emissão de relatórios que informaram à Diretoria-Geral as situações em

desconformidade com a regulamentação em vigor, propondo a compensação das horas quanto às situações irregulares detectadas.

Crítérios: Resolução TRE/AL nº 15.557/2014, que dispõe sobre o horário de funcionamento da Justiça Eleitoral de Alagoas, a jornada de trabalho, a prestação de serviço extraordinário e o controle eletrônico de frequência dos servidores; alterada pela Resolução TRE/AL nº 15.595/2015 (art. 32), Resolução TRE/AL nº 15.604/2015 (altera os arts. 16, 17 e 19), Resolução TRE/AL nº 15.958/2019 (art. 2º) e Resolução TRE/AL nº 15.989/2019 (altera os arts. 20, 29 e 33); PA nº 15.594/2010.

Evidências: Relatório Liberação Médica (Chamado STI nº 48275); Relatório STI pontos manuais; Anexo 01 – Relatório de Liberações Médicas; Anexo 04 – Ajustes manuais – Consultas e Exames.

Causas: Possível falta de controle por parte dos gestores de ponto; inobservância às condições disciplinadas no normativo interno vigente; abuso por parte dos servidores, causando prejuízo ao Erário; possível ausência de informação, fixação de parâmetros claros e sua divulgação aos interessados, especialmente aos gestores (queixa de servidor registrada conforme Despacho 0571912 da 40ª ZE); falta de iniciativa dos servidores em buscar esclarecimentos junto à CODES/SGP.

Consequência: Grande número de afastamentos dos servidores compreendendo a jornada integral de trabalho, especialmente dos servidores lotados nos Cartórios Eleitorais do interior, causando interrupções nas atividades desenvolvidas nos Cartórios e consequente aumento das substituições e custos ao erário, somado ao fato de que no TSE somente é verificada a “liberação parcial”, conforme Módulo Frequência – SGRH e art. 13 da Portaria TSE nº 915, de 30/11/2017:

*Art. 13. Fica dispensado de compensação, **para fins de complementação da carga horária diária**, o comparecimento a consultas e tratamentos ou a realização de exames do servidor ou de dependente legal ou econômico que conste de seus assentamentos funcionais, comprovado por atestado do profissional da área de saúde apresentado à chefia imediata, **devendo, nesse caso, constar do documento o horário da consulta ou procedimento realizado.***

Tudo isso nos leva a propor uma revisão nos parâmetros adotados no âmbito deste Tribunal, a princípio, sugerindo a discussão das seguintes opções:

1) possibilidade de extinção dessa concessão, considerando a ausência de imposição legal, a experiência verificada, o custo do controle e o ônus que vem sendo assumido pelo Órgão; há de se destacar, nesse aspecto, que são concedidos outros benefícios que permitiriam o uso racional das liberações médicas, tais como, a concessão da jornada de trabalho de 6 horas diárias, a permissão para utilização de horas excedentes à carga mensal de trabalho no limite de 7h durante o mês subsequente e a possibilidade de compensação de eventuais ausências e atrasos superiores a 01 (uma) hora, no horário compreendido entre as 6 (seis) horas e 30 (trinta) minutos e as 22 (vinte e duas) horas, que possibilita o deslocamento do servidor para consulta/exame e o retorno para cumprimento de parcela da jornada; sem mencionar que atualmente contamos com muitas clínicas realizando exames nos horários da noite, bem como aos sábados, o que deveria levar a uma diminuição do número de ocorrências dessa espécie;

2) possibilidade de permissão apenas para o afastamento parcial, limitado a 50% da jornada, já que se trata de uma concessão ao afastamento que não deve comprometer as atividades do servidor, nem tampouco gerar ônus ao Erário, com o pagamento de substituições, a não ser em casos excepcionais, de exames realizados com sedação (a exemplo de endoscopia, colonoscopia ou outros capazes de provocar algum sangramento posterior, que justificariam o afastamento integral do servidor de suas atividades), com a devida formalização em procedimento SEI, cujo atesto seria dado após avaliação do caso pela AAMO; lembramos, ainda, que essa concessão compreende apenas consultas e exames médicos e odontológicos (excluem-se os atendimentos por fisioterapeutas, psicólogos, nutricionistas, por exemplo), além

disso, alcança apenas os próprios servidores, ou seja, eventuais acompanhamentos a consultas ou exames do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos ou outro dependente/ente familiar, deverão ser devidamente compensados, pois não estão albergados pelo nosso normativo interno;

3) possibilidade de limitação dessa concessão ao servidor, em dias ou horas, a exemplo da Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores públicos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, de forma a minimizar os prejuízos com a ampla e irrestrita saída dos servidores, pois estamos tratando de situações excepcionais, portanto, esse instituto não deve ser desvirtuado; nesse ponto, convém chamar a atenção para o fato de que, de modo algum os servidores ficarão impedidos de comparecer às suas consultas, mas apenas de limitar o tempo máximo de horas/dias em que essas saídas serão liberadas de compensação, ou seja, até que ponto a administração deverá suportar esse ônus. Ultrapassado o tempo máximo, o servidor deverá compensar as horas excedentes;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018, que estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, quanto à jornada de trabalho de que trata o art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e pelo Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, que dispõem sobre o controle de frequência, a compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos, em exercício nos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

(...)

Art. 13. Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária, as ausências para comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde.

§1º As ausências previstas no caput deverão ser previamente acordadas com a chefia imediata e o atestado de comparecimento deverá ser apresentado até o dia útil subsequente.

§2º O servidor público deverá agendar seus procedimentos clínicos, preferencialmente, nos horários que menos influenciem o cumprimento integral de sua jornada de trabalho.

§3º Para a dispensa de compensação de que trata o caput, incluído o período de deslocamento, deverão ser observados os seguintes limites:

I - 44 (quarenta e quatro) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias;

II - 33 (trinta e três) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias; e

III - 22 (vinte e duas) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias.

§4º As ausências de que trata o caput que superarem os limites estabelecidos no § 3º serão objeto de compensação, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 13 desta Instrução Normativa.

4) considerando o cenário de restrição orçamentária, vimos propor estudos no sentido de avaliar a possibilidade de fixar período mínimo de afastamento do titular para que o substituto

faça jus ao pagamento de substituição, uma vez que temos notícia dessa prática adotada por alguns Órgãos.

Recomendações:

a) reiteramos a necessidade de discussão do ponto em comentário pelo Grupo de Trabalho constituído mediante Portaria da Presidência nº 345/2019 (0590521), alterada pela de nº 417/2019 (0615924), encarregado de propor diretrizes e mecanismos para orientar a Alta Administração acerca da possível revisão da Resolução TRE-AL nº 15.557, de 14/12/2014; importante registrar que não verificamos andamento nos autos do SEI nº 0009048-15.2019.6.02.8000, processo inaugurado pela SGP com minuta de resolução que dispõe sobre o afastamento dos servidores deste Tribunal para comparecimento à consulta ou exame médico e odontológico (paralisado desde dezembro/2019, aguardando análise da minuta pela SIPNP); também não observamos desenvolvimento dos trabalhos por meio do SEI nº 0007274-47.2019.6.02.8000 (procedimento no qual foi determinada a constituição do Grupo de Trabalho – Despacho GPRES 0590446), desta feita, quanto ao GT, vimos propor que seja avaliada a designação de um “Coordenador”, que poderá planejar, organizar e atuar como facilitador das atividades do grupo;

b) sugerimos ainda, conforme posicionamento a ser firmado, que o dispositivo que altere a Resolução discrimine os dados que deverão constar na declaração médica; bem como discipline os processos de trabalho de liberação médica e de licenças para tratamento da própria saúde e por motivo de doença em pessoa da família. Apenas como exemplo, já que há distinção nos limites dessa concessão no nosso Tribunal, segue trecho esclarecedor da Portaria GP do TRE/RN nº 216, de 29/08/2018, uma vez que constatamos que paira uma certa confusão na aplicação dos referidos institutos neste Regional, o que aponta para a necessidade das declarações médicas conterem dados mais precisos quanto aos atendimentos realizados.

Portaria GP TRE/RN nº 216, de 29 de agosto de 2018 (Disciplina o processo de trabalho de Atendimento Médico-Odontológico, Liberação Médica e de Licenças para Tratamento da Própria Saúde e por Motivo de Doença em Pessoa da Família, no âmbito da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.)

CAPÍTULO VII - DA DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

Art. 18. O servidor que se ausentar do trabalho a fim de comparecer a consulta, exame ou outros procedimentos que visem à assistência à própria saúde ou de seu cônjuge, companheiro, pais, filhos, padrastos/madrastra, enteado ou dependente que viva as suas expensas e conste nos seus assentamentos funcionais, **deverá apresentar à chefia imediata uma declaração de comparecimento, na qual deverá constar os seguintes dados:**

I - nome completo e legível do servidor;

II - nome completo e legível do dependente, se for o caso, bem como o grau de parentesco;

III - data da emissão;

IV - horário de permanência no local de atendimento;

V - identificação do estabelecimento;

VI - carimbo e assinatura do profissional e/ou estabelecimento responsável pelo atendimento.

§ 1º A declaração deverá ser emitida pelo profissional e/ou estabelecimento responsável pelo atendimento.

§ 2º Na ausência dos dados a que se referem os incisos II e IV, o servidor poderá complementar a informação no próprio documento.

§ 3º Na hipótese deste artigo, o servidor deverá registrar no equipamento de ponto eletrônico a saída e o retorno ao local de trabalho.

§ 4º O servidor deverá, preferencialmente, agendar os procedimentos a que se refere o caput deste artigo em horário diverso ao de seu expediente.

§ 5º Caracterizando-se a ausência integral ao trabalho, deverá ser encaminhado à SRF/COPE/SGP para registros, via PAE, cópia da declaração de comparecimento e formulário próprio, até o 1º dia útil do mês subsequente.

(...)

Art. 19. Será dispensado de compensação, desde que apresentada a declaração de comparecimento, o intervalo de horas de afastamento do servidor de seu local de trabalho que corresponda:

I - à realização dos procedimentos elencados no caput do art. 18;

II - ao tempo de deslocamento correspondente a 30 (trinta) minutos que anteceder e que suceder o período constante da declaração de comparecimento.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo estabelecido no inciso II deste artigo, o servidor deverá apresentar as justificativas à chefia imediata, devendo o tempo que excedeu ser devidamente compensado ou, se assim requerer, descontado do saldo eventualmente existente em seu banco de horas.

Art. 20. Na impossibilidade de cumprimento do contido no § 4º do art. 18, caberá à chefia imediata, considerando as justificativas apresentadas e o tempo de deslocamento utilizado pelo servidor, proceder ao ajuste do ponto eletrônico, apenas para complementação da jornada mínima, ficando vedada, em qualquer hipótese, para esse dia, o cômputo de sobrejornada, bem como a prestação de serviço extraordinário. (grifos nossos)

c) quanto às situações desconformes, após análise dos procedimentos aqui elencados ou outros que porventura estejam em discussão, propomos que haja determinação no sentido de serem compensadas essas horas, encaminhando-se o procedimento à CODES, para cadastro do saldo negativo de horas de cada servidor e da fixação de prazo limite para compensação, que pode ser graduado (por exemplo, 60, 90, 120 ou 180 dias), conforme o saldo devedor em cada caso.

Deliberações e providências adotadas após emissão do Relatório de Achados:

A Diretoria-Geral recomendou a cientificação urgente dos servidores, a fim de coibir de imediato o uso indevido da concessão de afastamento para consultas médicas e a discussão do tema pelo Grupo de Trabalho constituído para orientar a alta Administração do TRE/AL acerca da revisão da Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014. Ainda, concedeu-se ampla defesa e contraditório aos servidores e, caso mantidas as inconformidades, acatou proposição da CCIA de compensação das horas mediante cadastro de saldo negativo de horas e fixação de prazo para compensação.

Em Parecer nº 2724/2019 (0641071), a Assessoria Jurídica da Presidência ponderou que "(...) a eventual fragilidade do controle sobre a utilização do benefício não deve, por si só, justificar a sua revogação – ao menos, antes de se tentar aprimorar os instrumentos de fiscalização das concessões – considerando que se trata de instituto relacionado à preservação da saúde dos servidores, o que também é meta desta administração", portanto, no momento, à Presidência caberia apenas determinar a reiteração do cumprimento dos requisitos da liberação de consultas/exames médicos.

Em Decisão nº 22/2020 (0642994), a Presidência do TRE/AL determinou à Secretaria de Gestão de Pessoas que reiterasse aos servidores a necessidade de cumprimento dos requisitos para liberação de consultas/exames médicos; e, aos gestores de ponto, para necessidade de verificarem documentos pertinentes e conservarem as declarações para fins de justificação. Determinou, ainda, *in verbis*:

4. o encaminhamento de cópia digital destes autos ao **Grupo de Trabalho** constituído mediante a Portaria da Presidência nº 345/2019, para ciência e início dos estudos tendentes a traçar as melhores estratégias para enfrentamento das questões observadas pela Coordenadoria de Controle Interno.

Cumprindo ao determinado, a SGP/CODES expediu orientações aos servidores por e-mail (0648368) e "Comunicado" na intranet (<https://intranet.tre-al.jus.br/comunicado/exibircomunicadoseguro.do?codigo=27235>).

Constatamos que os casos individualizados, à exceção do SEI nº 0007886-82.2019.6.02.8000, encontram-se pendentes de decisão da Presidência (consulta em 24/04/2019).

Nos autos do SEI nº 0007886-82.2019.6.02.8000, por meio da Decisão nº 1019/2020 – TRE-AL/PRE/AEP, seguindo orientação da Assessoria Jurídica da Presidência, o Presidente dispensou o servidor de compensar a carga horária apontada pela auditoria. Reforçou a orientação de que o servidor mantivesse o compromisso de frequentar o tratamento a que se submete em horário distinto do funcionamento deste Tribunal, na medida das suas possibilidades. Por fim, determinou a remessa dos autos ao Grupo de Trabalho instituído com a finalidade de atualização da Res.-TRE/AL nº 15.557/2014, orientando, pela absoluta necessidade, que a edição do novo normativo siga os primados da Res./CNJ nº 207/2015 e da Portaria/TSE nº 915/2017.

Nesses mesmos autos, a CCIA solicitou que fossem levadas à consideração do Grupo de Trabalho, algumas ponderações, mediante o Despacho 0692221, a saber:

As análises desta Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria tem seguido o restritivo regramento vigente nesta Corte (Res.-TRE/AL nº 15.557/2014), em razão de toda a discussão conduzida pelas Unidades (COCIN, COPES, AAMO, AJ-DG), por meio do PA nº TRE-AL nº 15.594/2010, as quais avaliaram, à época, a possibilidade ou não de extensão da liberação para psicólogos, psicoterapeutas e outros especialistas, assim como o alcance ou não para dependentes, ponderando os possíveis prejuízos às atividades laborais, em face da frequência com que os afastamentos a esse título poderiam ocorrer.

Para adoção do regramento idêntico ao vigente no âmbito do Tribunal Superior Eleitoral, por meio da Portaria/TSE nº 915/2017, que considera atendimento médico as consultas com psicólogos, psicoterapeutas e outros especialistas, há que se considerar que, após verificação do Sistema Frequência Nacional e contato com a STI, percebeu-se que o TSE permite apenas a "complementação de jornada", ou seja, a "liberação parcial", cujo impacto nas atividades laborais é bem menor. Ademais, o Tribunal Superior é sediado unicamente em Brasília, local com farta oferta de profissionais e exames de saúde, portanto, apresenta realidade bem diferente de muitos Regionais, que possuem Cartórios Eleitorais em locais distantes das Capitais ou grandes centros, o que dificulta a utilização do afastamento "parcial" com essa finalidade, pelos servidores ali lotados, em razão da necessidade de um deslocamento maior.

Por fim, recomendamos ao Grupo de Trabalho que sejam consideradas todas as análises efetuadas durante os trabalhos de auditoria, relacionadas no Achado 01 do Relatório de Achados de Auditoria, constantes no SEI nº 0005476-51.2019.6.02.8000, para avaliar e redefinir os parâmetros a serem aplicados, assim como a forma adequada de comprovação dos afastamentos a esse título.

ACHADO 01

Conclusão da equipe de auditoria: A matéria deverá ser submetida à análise do Grupo de Trabalho constituído para orientar a alta Administração do TRE/AL acerca da revisão da Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014.

Desta forma, ratificamos a necessidade de atuação do GT, com a brevidade que a situação requer, e que sejam consideradas as ponderações registradas pela CCIA, nos autos do SEI nº

0007886-82.2019.6.02.8000, Despacho 0692221. Vimos, ainda, propôr que seja avaliada a designação de um "Coordenador" para o grupo, que poderá planejar, coordenar e atuar como facilitador das atividades.

ACHADO 02 - Alimentação manual indevida do registro de frequência

Situação encontrada: É fato que o controle de pontualidade e assiduidade a que se refere o inciso X do art. 116 da Lei 8.112/90, bem como o cumprimento da carga horária mensal de trabalho a que está sujeito o servidor devem ser aferidos pelo sistema informatizado de ponto biométrico em uso neste Tribunal; portanto, todas as situações que fugirem do padrão ou regra, que é o registro de frequência por meio da coleta das digitais do servidor, deve receber ampla atenção e acompanhamento pelas Chefias, visando à apuração de responsabilidade, se for o caso.

Foi constatada elevada incidência de alimentação manual do ponto, num total aproximado de **8.385** ocorrências no período. Do "Relatório pontos manuais" da STI, a título de verificação por amostragem, inicialmente extraímos os servidores que apresentaram a partir de 24 (vinte e quatro) registros manuais no período auditado (maio/2018 a maio/2019).

Entre os 15 **servidores efetivos** com maior incidência de registros manuais da frequência, constatamos que coincidem algumas unidades de lotação, o que demanda mais atenção por parte dos gestores dessas unidades, e motivo pelo qual propomos à Diretoria-Geral que as Chefias Imediatas sejam alertadas e comunicadas, considerando a responsabilidade que lhes compete, por meio de procedimentos individualizados, para, assim, oportunizar possíveis esclarecimentos. De modo concomitante, recomendou-se um monitoramento dessas Unidades, com o auxílio dos relatórios produzidos pela STI, que deverão ser periodicamente destinados à SGP e à Diretoria-Geral, para as providências pertinentes, conforme o caso.

No que diz respeito às situações verificadas, foram inaugurados os seguintes procedimentos:

UNIDADE	SEI Nº	Andamento processual
37ª ZE	0008296-43.2019.6.02.8000	Determinado o aperfeiçoamento dos normativos, dos mecanismos de controle e orientação. Fora acolhida proposição da CCIA de ciência dos gestores de ponto da unidade, determinando-se, ainda, a extração de relatórios pela CODES/SGP, a disponibilização de orientações na intranet, nos moldes de um "tira-dúvidas" e a implantação da solução proposta no Memorando n.º 1050/20019 da CSCOR, por meio do SEI nº 0009985-25.2019.6.02.8000.
AAMO	0008301-65.2019.6.02.8000	
17ª ZE	0008302-50.2019.6.02.8000	
2ª ZE	0008306-87.2019.6.02.8000	
18ª ZE	0008308-57.2019.6.02.8000	

Quanto aos requisitados, a situação requer um posicionamento firme da Administração, para regularização desses pontos. É cediço que as Zonas Eleitorais têm dificuldade para requisição de servidores, de modo que temos conhecimento de que algumas concessões são realizadas pelos gestores dessas unidades, a fim de serem mantidos esses servidores. Contudo, a Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014 aplica-se a todos os servidores, inclusive, aos requisitados. Desse modo, uma vez cadastradas as digitais, a nosso ver, o servidor deverá registrar a sua frequência por meio do sistema informatizado de ponto biométrico.

Critério: Resolução TRE/AL n.º 15.485/2014; Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014 e alterações.

Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014

Art. 4.º. Os servidores requisitados e os em exercício provisório, desde que não ocupem cargo em comissão ou função de confiança, cumprirão a jornada de trabalho a que estão submetidos em seu órgão de origem.

(...)

*Art. 7.º. A frequência dos servidores será registrada **por meio de sistema informatizado de ponto eletrônico biométrico** instalado em seu local de trabalho.*

Art. 8.º. Quando não ocorrer o registro eletrônico do ponto por problemas técnicos no equipamento, prestação de serviço externo ou outra hipótese devidamente justificada, o registro da frequência será feito mediante lançamento manual da hora de entrada e/ou saída no sistema informatizado

Resolução TRE/AL n.º 15.485/2014

Art. 3.º. Os dados cadastrais do servidor requisitado deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos – CODES, unidade vinculada à Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, impreterivelmente, na data em que ele entrar em exercício, por meio de formulário padrão disponibilizado na intranet deste Tribunal Regional Eleitoral.

§ 1.º. A inserção de dados no Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SGRH será feita pela Coordenadoria de Recursos Humanos – CODES até o dia subsequente ao exercício do servidor requisitado, em conformidade com o disposto no artigo 3.º da Portaria TSE n.º 597/2011.

Evidências: Relatório STI pontos manuais; Anexo 02 - Listagem dos Registros Manuais dos Servidores; Anexo 03 – Listagem dos registros manuais dos requisitados; Anexo 13 – Servidores com dificuldade de registro biométrico.

Causas: As várias ocorrências de registros manuais, demonstram considerável fragilidade dos meios de controle e podem evidenciar uso indevido/incorreto do mecanismo de ajuste manual; descumprimento de deveres por parte dos gestores de ponto; em relação aos requisitados, pode ter ocorrido início dos trabalhos antes da decisão de requisição e autorizações de acesso, conforme verificamos no SEI n.º 0006795-65.2018.6.02.8040; possível atraso na coleta das digitais dos servidores requisitados; eventual desinteresse dos gestores das unidades em requerer a captura das digitais para registro biométrico do ponto dos requisitados; possíveis concessões dos gestores.

Consequência: Marcação do ponto manual de forma recorrente e não em situações excepcionais, como deveria ocorrer; possíveis ajustes manuais indevidos, voltados a mascarar faltas dos servidores, que deveriam ser compensadas ou descontadas do banco de horas ou da folha de pagamento, conforme o caso; possíveis ausências ou atrasos ao serviço, abonados de forma recorrente; falta de padrão no registro de frequência dos requisitados.

Recomendações:

a) No relatório de achados, foi recomendada a implantação de ferramenta de “alerta” para os registros manuais. Ponderadas as considerações da SRS, a CSCOR apresentou solução por meio do Memorando n.º 1050 (0624745), que foi acolhida pela Presidência nas decisões proferidas nos processos individuais acima referendados. Assim, **mostra-se atendida a recomendação proposta;**

b) Alertar aos Senhores Gestores de Ponto acerca do envolvimento e responsabilidade ao acolher as solicitações de homologação de justificativas de ausências, liberações, problemas técnicos etc, procurando certificar-se da real situação e das prescrições da Resolução vigente, sob pena de apuração de responsabilidade;

c) Solicitar maior atuação e colaboração dos Juízes Eleitorais no acompanhamento periódico da frequência dos servidores, uma vez que a Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014 (alterada pela Resolução TRE/AL n.º 15.989/2019), que dispõe a respeito do controle eletrônico de frequência dos servidores prescreve alguns dispositivos que, de maneira geral, tornam necessário o comparecimento periódico dos Magistrados ao Cartório Eleitoral para analisar e efetivar registros no sistema de ponto;

d) É preciso haver uma orientação definitiva sobre a questão da exigência do ponto biométrico para os requisitados. Nesse sentido, propomos que a CODES realize consulta às Unidades, para levantamento dos requisitados que porventura não possuem digital cadastrada e daqueles que possuem problemas com as digitais, para o devido direcionamento; de modo concomitante, sugerimos que a Diretoria-Geral reitere a necessidade de coleta e registro de ponto biométrico pelos requisitados, não apenas daqueles que possuem função comissionada e da obrigatoriedade do registro regular, sob a fiscalização dos respectivos gestores;

e) Recomendar à Alta Administração que avalie a possibilidade de utilização de meio complementar de identificação, quando da aquisição de equipamentos, visando medidas de segurança e controle, tais como portal/detector de metais, fazendo incluir a aquisição de catracas, acionadas por crachás com código de barra, que consiste num método complementar de aferição da frequência, além da utilização das filmagens realizadas pelas câmaras de segurança, hoje existentes no prédio Sede, como mais uma forma de fortalecer o controle e a fiscalização do ponto eletrônico, diante de discussões já observadas por meio do SEI n.º 0006004-90.2016.6.02.8000, 0006144-90.2017.6.02.8000 n.º 0004141-31.2018.6.02.8000 e n.º 0008586-92.2018.6.02.8000.

Deliberações e providências adotadas após emissão do Relatório de Achados:

Foi recomendada a implantação de ferramenta de “alerta” para os registros manuais. A CSCOR apresentou solução por meio do Memorando n.º 1050 (0624745), SEI n.º 0009985-25.2019.6.02.8000, que foi acolhida pela Presidência e já se encontra implementada.

Em Decisão n.º 22/2020 (0642994), a Presidência do TRE/AL determinou, além da apuração individual de algumas situações, por meio dos procedimentos iniciados, a intensificação da circulação das informações acerca da necessidade de cumprimento das normas de regência relacionadas ao registro de ponto eletrônico, visando ao aprimoramento dos instrumentos de controle e de seu inteiro conhecimento por parte dos servidores envolvidos.

As recomendações propostas nas letras “a”, “b” e “c” foram acolhidas nas decisões da Presidência 583 (0664727), 584 (0664735), 581 (0664600), 585 (0664750) e 620 (0666492), relativas aos procedimentos individualizados.

ACHADO 02

Conclusão da equipe de auditoria: Verificamos, nos autos individualizados, que as recomendações propostas nas letras “a”, “b” e “c” foram acolhidas nas decisões da Presidência 583 (0664727), 584 (0664735), 581 (0664600), 585 (0664750) e 620 (0666492), de modo que seguem ratificadas as recomendações inseridas nas letras “d” e “e”. Ressaltamos, porém, que as recomendações contidas nas letras “b” e “c” aplicam-se a todos os gestores de ponto, não estando restritas às unidades auditadas que foram objeto das diligências. Logo, tais proposições seguem ratificadas por esta unidade de controle, pois entendemos que o aperfeiçoamento dos normativos e das medidas de controle seriam esvaziadas se não observadas por quem os gerencia. Nesse ponto, recomendamos o envio de alerta também aos Magistrados, bem como a geração de novas senhas de acesso aos sistemas, caso ainda não providenciadas.

2.1 Alimentação manual decorrente da realização de consultas/exames médicos

Situação encontrada: Refere-se à situação de ausência, atrasos ou saídas antecipadas do próprio servidor, com o objetivo de comparecimento a consultas médicas e odontológicas ou realização de exames, nos termos da Resolução TRE/AL nº. 15.557/2014.

Da verificação das justificativas lançadas pelos servidores no "Relatório pontos manuais", constam registros manuais decorrentes de consultas/exames médicos (jornada integral/parcial), num total de **581** ajustes manuais de servidores, contabilizadas as entradas/saídas, que deveriam ser registradas no portal do servidor, no link liberação médica, portanto, em total desconformidade.

O procedimento correto nessas situações é o registro biométrico de entrada e saída pelo servidor, salvo a impossibilidade do cumprimento parcial da carga horária diária, situação excepcional que, se devidamente comprovada, pode justificar a ausência integral do servidor, deixando a carga horária esperada zerada. Importante registrar que, nesses casos, o pedido deve ser registrado diretamente e direcionado à chefia imediata do servidor, no Portal do Servidor/Frequência/Solicitação de liberação médica, e, de forma concomitante, deve ser efetuada a entrega da declaração médica também à chefia imediata, a quem cabe autorizar ou não o pleito. Isso sem descuidar do respectivo envio do documento comprobatório (declaração de comparecimento para consulta ou exame) à CODES, para juntada aos assentamentos funcionais, conforme já mencionado no ACHADO 01.

Frise-se que os atos descritos acima correspondem ao procedimento constante da Resolução TRE/AL nº 15.557/2014, alterada pelas Resoluções TRE/AL nº 15.595/2015, nº 15.604/2015 e nº 15.958/2019.

Com efeito, recomendamos que os servidores identificados, e seus respectivos gestores de ponto, sejam comunicados de que a repetição dos procedimentos ora apontados enseja uso irregular do sistema, sujeito à apuração de responsabilidade.

Acompanhando a sistemática adotada no **Achado 01**, a título de amostragem, fizemos a verificação dos controles adotados pelas respectivas unidades de lotação, inaugurando os procedimentos que seguem abaixo, a fim de notificar os servidores efetivos envolvidos que apresentam mais de 15 (quinze) afastamentos a esse título, para apresentarem as declarações e atestados de comparecimento às consultas e exames.

UNIDADE	SEI Nº	Andamento processual
2ª ZE	0008563-15.2019.6.02.8000	Aguardando parecer da Assessoria Jurídica da Presidência e posterior decisão da Presidência.*
18ª ZE	0008562-30.2019.6.02.8000	
17ª ZE	0008564-97.2019.6.02.8000	

*Consulta ao SEI em 24/04/2020

Critério: Resolução TRE/AL nº 15.557/2014, alterada pelas Resoluções TRE/AL nº 15.595/2015, nº 15.604/2015 e nº 15.958/2019.

Evidências: Relatório STI – pontos manuais; Anexo 04 – Ajustes manuais Consultas e Exames;

Causas: Inadequação no modo de inserção da informação; utilização equivocada do sistema; desatenção, descaso ou possível conivência do gestor da unidade; desconhecimento por parte de novos gestores; possível falta de comprovação (declaração) do afastamento alegado;

Consequência: A ausência da formalização devida consiste em autorização irregular do afastamento, portanto, não gera os respectivos registros funcionais no Sistema de Gestão de Recursos Humanos.

Recomendações: Diante da quantidade de casos identificados, é necessário haver um acompanhamento e um controle dos dados lançados na frequência dos servidores, de modo a

evitar a utilização indevida do ponto eletrônico, especialmente com relação às ocorrências específicas, consultas médicas e odontológicas, exames médicos, e até mesmo licenças médicas do próprio servidor, bem como para acompanhar pessoa da família, todas com alimentação manual do sistema, sem observar a devida formalização e possíveis reflexos.

Da leitura do Regulamento da Secretaria deste Regional (Resolução TRE-AL nº 15.904/2018) em seu art. 83, é possível observar o seguinte:

Art. 83 À Seção de Registro de Servidores, Oficiais de Justiça e Autoridades compete:

XVII – comunicar a frequência dos servidores cedidos, requisitados, removidos e em exercício provisório lotados na Sede aos seus órgãos de origem, bem como arquivar e efetuar os registros de frequência dos servidores deste Regional que atuam em outras Unidades da Administração Pública;

XVIII – proceder ao fechamento mensal do sistema de frequência dos servidores, bem como proceder a atualização dos registros no sistema;

XIX – enviar à Seção de Folha de Pagamento os relatórios gerados pelo sistema eletrônico de frequência dos servidores;

Sendo assim, faz-se necessário um acompanhamento permanente dos registros de frequência dos servidores e requisitados. Os controles estão implicitamente integrados à atividade pública do servidor, devendo ser objeto de aperfeiçoamento contínuo. Todavia, para viabilizar essa atividade é indispensável a utilização de ferramentas informatizadas, como a criação de relatórios que identifiquem os casos inapropriados, e, especialmente, de sua recorrência, comunicando-se a autoridade superior para as providências cabíveis.

Os relatórios mencionados seriam extraídos pela SGP/CODES/SRS, que, ciente de possíveis indícios de irregularidade, deveria submeter à Diretoria-Geral para análise e apuração dos casos inadequados.

Além disso, uma das formas de aprimorar os controles internos é minimizar, gerenciar os riscos, identificando situações que forneçam condições razoáveis para alcançar os objetivos da organização. A Instrução Normativa Conjunta MP-CGU nº 01/2016 prevê em seu art. 15:

Art. 15. São objetivos da gestão de riscos:

I - assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão ou entidade, tenham acesso tempestivo a informações suficientes quanto aos riscos aos quais está exposta a organização, inclusive para determinar questões relativas à delegação, se for o caso;

II - aumentar a probabilidade de alcance dos objetivos da organização, reduzindo os riscos a níveis aceitáveis; e

III - agregar valor à organização por meio da melhoria dos processos de tomada de decisão e do tratamento adequado dos riscos e dos impactos negativos decorrentes de sua materialização.

Deliberações e providências adotadas após emissão do Relatório de Achados:

Os processos inaugurados por esta unidade de controle, quanto à alimentação manual decorrente de consulta/exames foram decididos, concluindo, em síntese, pela dispensabilidade de instauração de procedimentos para apuração de responsabilidade, decisões corroboradas pela Corregedoria Regional Eleitoral. Em Decisão nº 22/2020 (0642994), a Presidência determinou à SGP a intensificação de circulação das informações acerca da necessidade de cumprimento das normas de regência relacionadas ao registro de ponto eletrônico, visando ao aprimoramento dos instrumentos de controle e de seu inteiro conhecimento por parte dos servidores envolvidos.

A SGP incluiu orientações aos servidores na página da SGP na intranet (<https://intranet.tre-al.jus.br/downloads/sgp/tre-al-resolucao-15557-2014-e-alteracoes.pdf> e

ACHADO 2.1

Conclusão da equipe de auditoria: Salientamos a necessidade de que os servidores identificados no "Relatório de Achados" e seus respectivos gestores de ponto sejam comunicados de que a repetição de tais procedimentos ensejará uso irregular do sistema, sujeito à apuração de responsabilidade.

2.2 Alimentação manual decorrente da realização de atividade externa

Situação encontrada: No relatório de registros manuais da STI, localizamos no período auditado vários registros de entrada e saída no mesmo dia sob a justificativa de atividade externa, num total de **734** ocorrências.

Critério: Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014.

Art. 8º. Quando não ocorrer o registro eletrônico do ponto por problemas técnicos no equipamento, prestação de serviço externo ou outra hipótese devidamente justificada, o registro da frequência será feito mediante lançamento manual da hora de entrada e/ou saída no sistema informatizado.

Evidências: Relatório STI de pontos manuais com justificativa (Chamado 48268); Anexo 05 – Ajustes Manuais – Atividades Externas;

Causas: Simples registro de "serviço externo" sem maiores detalhamentos; justificativas de comparecimento à sede da Polícia Federal, deslocamentos para despachar com juízes, visitas a locais de votação/escolas e busca/devolução de material no almoxarifado; possíveis abusos por parte dos servidores que não justificam ausência total à jornada de trabalho; descaso do gestor de ponto das unidades.

Consequência: Repetidas ocorrências de ausência de registro de ponto biométrico, tanto na entrada como na saída do servidor, em razão de "serviço externo", podem caracterizar o uso irregular do sistema, passível de apuração de responsabilidade; possíveis situações de ausência de comparecimento dos juízes eleitorais aos cartórios.

Recomendação:

a) orientar que nessas situações, o servidor registre ao menos a entrada ou a saída do local de trabalho;

b) estabelecer parâmetros para o que deverá ser considerado e aceito como "atividade externa" (verificar situações dos servidores designados Oficiais de Justiça "ad hoc", servidores em atividades externas para os preparativos em anos de eleições, visitas às obras pelos engenheiros, atendimentos médicos domiciliares etc);

No que se refere às visitas domiciliares pela AAMO, diante de relatos de comprometimento dos atendimentos, em virtude da ausência de profissionais no horário regular de expediente, consideramos interessante que sejam avaliadas as disposições previstas na Portaria GP TRE/RN n.º 216, de 29/08/2018, que diz:

*Art. 4º A SAMS/CODES/SGP executará os seguintes procedimentos médicos e de enfermagem:
(...)*

*IX – realização de visitas domiciliares médica e de enfermagem quando da impossibilidade de comparecimento do servidor à SAMS/CODES/SGP;
(...)*

*Parágrafo único. As visitas domiciliares de que tratam o inciso IX serão feitas por médicos e enfermeiros do TRE/RN sempre que houver impossibilidade de comparecimento do servidor à SAMS/CODES/SGP, mediante solicitação do servidor, em casos excepcionais e devidamente autorizados pelo titular da SAMS/CODES/SGP, **estando sujeitas à disponibilidade de transporte e condicionadas à presença de, no mínimo, 02 (dois) profissionais da mesma função na SAMS/CODES/SGP, para manter a regularidade do atendimento.***

c) tratando-se de atividade externa realizada em outros órgãos públicos, recomenda-se verificar a possibilidade de obtenção de declaração de comparecimento, na qual conste o período de permanência do servidor;

d) ouvir a Corregedoria, para verificar junto aos servidores dos cartórios eleitorais as possíveis dificuldades em desenvolver as atividades cartorárias que dependam da atuação do juiz eleitoral, e, sendo o caso, editar regulamento que determine aos Magistrados a necessidade de comparecimento às unidades pelas quais são responsáveis, a exemplo de outros Regionais e a despeito do previsto no art. 34 do Código Eleitoral. Tal medida, durante essa auditoria, pareceu-nos extremamente importante, tanto como forma de reduzir os registros de serviços externos, como de aproximação e fiscalização, inclusive da frequência dos servidores. A Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014 (alterada pela Resolução TRE/AL n.º 15.989/2019), que dispõe a respeito do controle eletrônico de frequência dos servidores, prescreve alguns dispositivos que, de maneira geral, tornam necessário o comparecimento periódico dos Magistrados ao Cartório Eleitoral para analisar e efetivar registros no sistema de ponto;

Código Eleitoral

Art. 34. Os juízes despacharão todos os dias na sede da sua zona eleitoral.

Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014

Art. 10. Cabe ao gestor do ponto tratar, até o segundo dia útil do mês subsequente, todas as solicitações que lhe forem endereçadas.

(...)

*Art. 20. **Consideram-se gestores dos pontos**, para os fins desta resolução, o Presidente e o Corregedor Regional Eleitoral, ou pessoa por eles designada, o Ouvidor do Tribunal, o Diretor da Escola Judiciária, o Secretário da Escola Judiciária Eleitoral, **os Juízes Eleitorais**, o Diretor-Geral, os Secretários, os Coordenadores, os Oficiais de Gabinete, os Chefes de Seções, os Assessores, os Assessores-Chefes e os Chefes de Cartório.*

Art. 21. É vedada a auto-homologação da frequência.

.....

Resolução TRE/MG n.º 803, de 03 de dezembro de 2009 (Regulamento dos juízos e cartórios eleitorais da circunscrição de Minas Gerais)

Art. 43. Fica expressamente proibido aos servidores levar expedientes e processos para serem despachados fora do recinto do cartório eleitoral, salvo caso excepcional a ser devidamente justificado perante a Corregedoria Regional Eleitoral.

.....

Resolução TRE/PE n.º 142, de 23 de maio de 2011 (Dispõe sobre o expediente dos juízes eleitorais)

Art. 1º. O juiz eleitoral deve comparecer ao cartório eleitoral com a periodicidade semanal regular, para os despachos e assinatura nos processos e expedientes eleitorais.

(...)

Art. 5º. O atestado de frequência do juiz eleitoral será elaborado pelo chefe de cartório e subscrito por ambos.

Art. 6º. Eventual deslocamento de servidor do cartório eleitoral, inclusive do chefe, ao Fórum em que tiver exercício o juiz da zona eleitoral respectiva, deve ser comunicado à Corregedoria Regional Eleitoral - CRE, sob pena de responsabilidade.

e) avaliar necessidade de atualizar/renovar as senhas de acesso ao sistema de ponto dos Juízes Eleitorais, caso não tenha sido adotada essa providência;

f) no que se refere à busca e devolução de material à Seção de Almojarifado e/ou à STI, é cediço que existe um cronograma previamente definido por essas unidades para suprir tais atividades, de modo que tais justificativas, a princípio, não se mostram plausíveis e aceitáveis. Por outro lado, recomendamos, em casos excepcionais e de extrema necessidade para a continuidade dos serviços, a verificação de previsão de envio de materiais no contrato com a EBCT, situação a ser analisada quanto à viabilidade e vantajosidade, se inexistir previsão. Existindo previsão contratual, as unidades cartorárias devem ser cientificadas;

Deliberações e providências adotadas após emissão do Relatório de Achados:

Por meio do *e-mail* (0648368), item 2.2, a CODES expediu orientações gerais aos servidores quanto à sistemática de alimentação manual do registro de frequência.

Não foi verificada deliberação ou discussão sobre as recomendações propostas no Relatório de Achados, previstas nas letras "b", "c", "d", "e" e "f".

ACHADO 2.2

Conclusão da equipe de auditoria: Por meio do *e-mail* (0648368), item 2.2, a CODES expediu orientações gerais aos servidores quanto à sistemática de alimentação manual do registro de frequência, contudo, ainda não verificamos deliberação ou discussão sobre as recomendações propostas, previstas nas letras "b", "c", "d", "e" e "f", que seguem ratificadas e, a nosso ver, poderiam ser objeto de discussão pelo Grupo de Trabalho que foi constituído para orientar a Alta Administração do TRE/AL acerca da revisão da Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014 (Portaria n.º 345/2019, alterada pela n.º 417/2019).

2.3 Alimentação manual sem justificativas; utilização de justificativas "vagas"; ou descrição de ausência para realização de atividades de cunho particular

Situação encontrada: Registros manuais de ponto sem qualquer justificativa, em desconformidade com o art. 8º da Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014, num total **3.195**, ou justificados para realização de atividades de cunho pessoal/particular, num total de **46**. As jornadas integrais ou parciais para tratamento de assuntos de cunho particular, a nosso ver, não podem e não devem ser ajustadas, e sim devem ser compensadas pelo servidor mediante solicitação e autorização da chefia imediata. O interesse particular não tem o condão de se sobrepor ao interesse público e ao dever de cumprir a jornada de trabalho, de modo que,

ocorrendo situações que justifiquem a ausência ou atrasos do servidor, deverão ser devidamente compensadas, mas jamais abonados pela chefia.

Nesse ponto, verificamos, por exemplo, **situações de ausência integral da jornada diária, alimentada manualmente com a jornada normal, contendo justificativas como: autorização para tratar de assuntos particulares, regularizar situação de veículo junto ao DETRAN, dentre outras.**

Destacamos, ainda, que apesar de tratar-se de exame clínico, o exame realizado no DETRAN foge à finalidade da concessão da liberação médica/odontológica, tendo em vista que não se refere a tratamento de saúde do servidor.

Frise-se a necessidade de cumprimento do dever do servidor registrar com honestidade, correção e lisura o ponto de frequência funcional. **Se o servidor está ausente, o ponto não deve ser alimentado manualmente, como se trabalhando estivesse.**

Critério: Art. 7º e 8º da Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014.

Art. 7º. A frequência dos servidores será registrada por meio de sistema informatizado de ponto eletrônico biométrico instalado em seu local de trabalho.

*Art. 8º. Quando não ocorrer o registro eletrônico do ponto por problemas técnicos no equipamento, prestação de serviço externo ou **outra hipótese devidamente justificada**, o registro da frequência será feito mediante lançamento manual da hora de entrada e/ou saída no sistema informatizado.*

Evidências: Relatório STI – pontos manuais com justificativa (chamado – 48268); Anexo 06 – Ajustes Manuais – Atividades Particulares; Anexo 08 – Relatório de Registros Manuais sem Justificativa.

Causas: Possíveis distorções por parte dos servidores que utilizam indevidamente o registro manual da frequência; desatenção ou conivência do gestor do ponto da unidade; possível sensação de ausência de vigilância/controle e conseqüente impunidade.

Conseqüência: Uso irregular do sistema, pois têm sido verificados registros abonados sem justificativa ou claramente para tratar de assuntos particulares; o ônus suportado pela interrupção da atividade do servidor, sem compensação do horário e da produção correspondente ao período; além /da ausência dos respectivos efeitos financeiros, conforme o caso, a exemplo dos eventuais descontos de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e interrupção de progressão funcional.

Recomendação:

a) Avaliar a necessidade de vedar, por meio de normativo interno, a possibilidade de lançar o registro manual de ponto para realização de atividades de cunho pessoal/particular, diante da inexistência de permissivo legal que conceda tal benefício, prevendo apuração de responsabilidade;

b) Seguindo mesma linha de entendimento utilizada para as liberações médicas equivocadas e por medida de equidade, recomendamos que sejam inaugurados procedimentos individuais para análise das situações recorrentes de ajustes manuais – atividades particulares (0603847), bem como para os ajustes manuais sem justificativa (0603849), sempre oportunizando a manifestação dos servidores indicados.

Deliberações e providências adotadas após emissão do Relatório de Achados:

Por meio do *e-mail* (0648368), item 2.2, a CODES expediu orientação aos servidores quanto à sistemática de alimentação manual do registro de frequência.

Não houve deliberação ou proposta de discussão acerca da recomendação contida na letra "a".

ACHADO 2.3

Conclusão da equipe de auditoria: A recomendação contida na letra "a" poderia ser objeto de discussão pelo Grupo de Trabalho que foi constituído para orientar a Alta Administração do TRE/AL acerca da revisão da Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014 (Portaria n.º 345/2019, alterada pela nº 417/2019).

Segue também nova recomendação à Diretoria-Geral, disposta na letra "b" acima, fruto dos desdobramentos dos trabalhos, ocorridos após emissão do relatório de achados, no sentido de serem inaugurados procedimentos individuais para análise das situações recorrentes de ajustes manuais – atividades particulares, bem como para os ajustes manuais sem justificativa, sempre oportunizando a manifestação dos servidores indicados.

2.4 Alimentação manual com a justificativa "esquecimento"

Situação encontrada: Foram encontradas **1.271** ocorrências com a justificativa "esquecimento", no período auditado. Mesmo não sendo uma novidade na rotina do servidor, ainda persistem as justificativas de esquecimento de registro de ponto biométrico, inclusive de entrada e saída no mesmo dia, o que torna a situação mais grave.

Critério: Art. 7º e 8º da Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014.

Art. 7º. A frequência dos servidores será registrada por meio de sistema informatizado de ponto eletrônico biométrico instalado em seu local de trabalho.

*Art. 8º. Quando não ocorrer o registro eletrônico do ponto por problemas técnicos no equipamento, prestação de serviço externo ou **outra hipótese devidamente justificada**, o registro da frequência será feito mediante lançamento manual da hora de entrada e/ou saída no sistema informatizado.*

Evidências: Relatório STI – pontos manuais com justificativa (chamado – 48268); Anexo 07 – Ajustes Manuais – Esquecimento;

Causas: A acentuada ocorrência de registros manuais sob a justificativa de esquecimento pode configurar abuso/burla ao sistema, já que a obrigatoriedade dos registros biométricos não é algo recente e a prática já se incorporou ao hábito do servidor, de modo que o uso frequente dessa justificativa pode, na verdade, caracterizar ocultação de faltas/ausências/atrasos/saídas antecipadas ao trabalho.

Consequência: Possível uso irregular do sistema sujeito à apuração de responsabilidade.

Recomendações:

Recomendar à Administração que avalie a possibilidade de utilização de meio complementar de identificação, do qual seriam extraídos relatórios que comprovariam o "esquecimento", quando da aquisição de equipamentos, visando medidas de segurança e controle, como portal/detector de metais, fazendo incluir a aquisição de catracas, acionadas por crachás com código de barra, que consiste num método complementar de aferição da frequência, além da utilização das filmagens realizadas pelas câmaras de segurança, hoje existentes no prédio Sede, como mais uma forma de fortalecer o controle e a fiscalização do ponto eletrônico, diante de discussões já observadas por meio do SEI nº 0006004-90.2016.6.02.8000, 0006144-90.2017.6.02.8000 nº 0004141-31.2018.6.02.8000 e nº 0008586-92.2018.6.02.8000.

Ainda, considerando que a maior parte das ocorrências que ficaram acima da média de 12 ajustes manuais por esquecimento foi de servidores requisitados, reiteramos a recomendação do Achado 2, letra "c", no que se refere à necessidade de uma orientação definitiva sobre a questão da exigência do ponto biométrico para esses servidores.

Deliberações e providências adotadas após emissão do Relatório de Achados:

Por meio do e-mail (0648368), item 2.2, a CODES expediu orientação aos servidores quanto à sistemática de alimentação manual do registro de frequência.

Não houve deliberação específica quanto a esse ponto.

ACHADO 2.4

Conclusão da equipe de auditoria: Seguem ratificadas as recomendações propostas.

ACHADO 03 – Possíveis excessos de banco de horas x ausência (ou quase) de registros de compensação pelos servidores.

Situação encontrada: Da verificação do “Relatório de banco de horas”, em confronto com o “Relatório Compensações” que retratam a situação no período de maio de 2018 a maio de 2019, constatamos que alguns servidores, apesar de um saldo elevado de horas registrados em banco de horas, não apresentam registros de compensação formalizada ou apresentam baixo número de solicitações de compensação.

Critério: Resolução TRE/AL Nº 15.557/2014 (art. 19);

Evidências: Relatório Excedentes de Jornada (Chamado STI 48274); Relatório Compensações (Chamado STI 48270); Anexo 09 – Compensações; Anexo 17 – Saldo de banco de horas;

Causas: Possível falta de controle e descaso por parte dos gestores de ponto; inobservância às condições disciplinadas no normativo vigente; falta de aquiescência da Chefia quanto ao pedido do servidor; possível acúmulo intencional do servidor, causando prejuízos futuros ao Erário;

Consequência: Lembramos que o sistema de ponto eletrônico consiste em um instrumento de controle interno com a finalidade de garantir legitimação e segurança às horas efetivamente trabalhadas, assim, muito embora as horas tenham prazo de validade, merece especial atenção o fato de que o acúmulo de horas extraordinárias pode futuramente ser objeto de disputa judicial, gerando um ônus imprevisível para a União, portanto, deve ser objeto de contínuo acompanhamento e controle pela Administração.

Assim, como pontuado na auditoria relativa ao dimensionamento da força de trabalho, mediante SEI nº 0002370-18.2018.6.02.8000, essas situações merecem uma análise mais aprofundada, por unidade, levantando-se todas as causas dos excedentes que dão origem ao banco de horas, se apenas envolvem o déficit da força de trabalho e/ou a carência de capacitação, o volume de trabalho, a ineficiência no método de trabalho, a falta de método de trabalho ou outras particularidades.

Recomendações:

Com o intuito de evitar impactos negativos de ordem financeira dos bancos de horas não usufruídos, verificar a possibilidade de aperfeiçoar o normativo interno vigente, contendo disposições semelhantes às estabelecidas na Instrução Normativa SGP/MPDG nº 02 e na Portaria Conjunta PRES-CRE-TRE/RN n.º 01, de 19 de fevereiro de 2019, a saber:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018, que estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e

entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, quanto à jornada de trabalho de que trata o art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e pelo Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, que dispõem sobre o controle de frequência, a compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos, em exercício nos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

(...)

Art. 27. Compete ao servidor que pretende se aposentar, ou se desligar do órgão ou entidade informar data provável à chefia imediata, visando usufruir o período acumulado em banco de horas.

(...)

Art. 29. As horas excedentes contabilizadas no Banco de Horas, em nenhuma hipótese, serão caracterizadas como serviço extraordinário ou convertidas em pecúnia.

Deliberações e providências adotadas após emissão do Relatório de Achados:

A SIPNP afirma que inaugurou o procedimento SEI n.º 0000502-34.2020.6.02.8000 para analisar a possibilidade de edição de regras similares, contudo, ainda não houve andamento.

Em cumprimento à Decisão nº 22/2020 (0642994), a SGP inaugurou o SEI n.º 0001298-25.2020.6.02.8000, em 17/02/2020, solicitando aos servidores citados no relatório a apresentação de cronograma para compensação das horas inscritas em banco de horas. Há pendências de apresentação de cronograma por parte de alguns servidores.

ACHADO 03

Conclusão da equipe de auditoria: Constatamos que as recomendações propostas estão sendo atendidas apenas parcialmente, uma vez que a SIPNP inaugurou o procedimento SEI n.º 0000502-34.2020.6.02.8000 para analisar possibilidade de edição de regras similares, contudo, ainda não houve andamento. Em cumprimento à Decisão 22 (0642994), a SGP deu início ao SEI n.º 0001298-25.2020.6.02.8000, em 17/02/2020, solicitando aos servidores citados no relatório a apresentação de cronograma para compensação das horas inscritas em banco de horas, porém, há pendência da manifestação de alguns servidores.

ACHADO 04 – Realização de serviço extraordinário fora do período eleitoral, recesso etc.

Situação encontrada: O art. 10 da Resolução TSE n.º 22.901/2008, que dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário no âmbito da Justiça Eleitoral, alterado pela Resolução TSE nº 23.497/2016, prevê a possibilidade de registro das horas excedentes à jornada mensal para fins de compensação, em períodos diversos daqueles de que trata o art. 2º, contudo, cada Tribunal deve baixar as instruções necessárias à aplicação deste artigo, *in verbis*:

Art. 2º O regime de serviço extraordinário no âmbito da Justiça Eleitoral será permitido: (Redação dada pela Resolução nº 23.497/2016)

I - no período compreendido entre a data a partir da qual é permitida a realização de convenções destinadas a deliberar sobre a escolha dos candidatos pelos partidos e a

data final para a diplomação dos eleitos, conforme calendário eleitoral; (Redação dada pela Resolução nº 23.582/2018)

II - no período de até trinta dias antes da data fixada para a realização de eleição suplementar até a proclamação dos eleitos, nos termos do art. 201, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 4.737/1965;

III - no período de até trinta dias antes da data fixada para a realização de plebiscitos e referendos até a data de proclamação do resultado, nos termos do art. 10 da Lei nº 9.709/1998;

V - no período de até trinta dias antes da data fixada para o encerramento do cadastramento eleitoral; e

VI - para o atendimento de situações excepcionais e temporárias devidamente justificadas.

Parágrafo único. Excepcionalmente, havendo necessidade de prestação de serviços durante o recesso forense a que alude o art. 62, inciso I, da Lei nº 5.010/1966, as horas laboradas deverão ser retribuídas mediante compensação, vedado o pagamento em pecúnia.

(...)

Art. 10. Em período diverso daqueles de que trata o art. 2º, as horas trabalhadas excedentes à jornada mensal, homologadas pela chefia imediata, serão registradas para fins de compensação, devendo cada Tribunal baixar as instruções necessárias à aplicação deste artigo. (Redação dada pela Resolução nº 23.497/2016)

Considerando que a Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014 é anterior à Resolução TSE n.º 23.497/2016, questionamos à CODES se teriam sido editadas instruções específicas para regulamentar o art. 10 em comento neste Regional. A resposta foi negativa.

Percebe-se que o tema é extremamente delicado e merece muita atenção por parte da autoridade que autoriza a realização do serviço extraordinário, dada a sua relevância como alvo constante de fiscalização pelos órgãos externos e, conforme o caso, poderá ensejar uma atuação corretiva por parte do TCU.

Ademais, a questão já foi objeto de ressalva pelo Tribunal de Contas da União no julgamento das contas deste Regional, referentes ao exercício de 2002, aliada à determinação de devolução dos valores pagos, nos termos do Acórdão nº 941/2006 – TCU – 2ª Câmara; assim como, tivemos ciência da situação vivenciada pelo TRE-MG, por meio do PA nº 8.604/2015 e trâmite por meio do PA nº 10.433/2015, também acerca de irregularidades envolvendo serviço extraordinário que culminou na aplicação de multas aos responsáveis (Secretaria de Orçamento e Finanças e Diretoria-Geral), conforme o já citado Acórdão nº 1124/2015 – TCU – Plenário.

Critério: Resolução TRE/AL nº 15.557/2014 (art. 23); Resolução TSE nº 22.901/2008 alterada pela Resolução TSE nº 23.497/2016 e Resolução TSE nº 23.516/2017; Acórdão nº 941/2006 – TCU – 2ª Câmara;

Resolução TRE/AL nº 15.557/2014:

Art. 23. O pedido de autorização para a prestação de serviço extraordinário deverá ser encaminhado com antecedência pelo titular da unidade ao Diretor-Geral, a quem compete avaliar a necessidade e a excepcionalidade da situação, nos termos e limites da Resolução TSE nº 22.901/2008, c/c o § 1º do artigo 1º da Resolução CNJ nº 88/2009.

.....

(...)

Por todas essas considerações, resta comprovada a ilicitude do pagamento, sem motivação detalhada, de serviços extraordinários no curso do recesso forense, ocorrência que ostenta gravidade, conforme análise pretérita, e justifica a irregularidade das contas e a aplicação de multa (...), sem prejuízo de determinação para que sejam restituídos, pelos

respectivos beneficiários, os valores indevidamente pagos a esse título. (Trecho do relatório do Acórdão nº 941/2006 - TCU – 2ª Câmara)

(...)

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão da 2ª Câmara, ante as razões expostas pelo Relator, em:

(...)

*9.3. com fundamento nos artigos 1º, inciso I, 16, inciso II, 18 e 23, inciso II, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, c/c os artigos 1º, inciso I, 208 e 214, inciso II, do Regimento Interno/TCU, **julgar regulares, com ressalvas, as contas do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, referentes ao exercício de 2002, dando-se quitação aos responsáveis***

9.4. determinar ao Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas–TRE/AL que:

9.4.1. proceda ao levantamento dos servidores beneficiados, no exercício de 2002/2003, com o pagamento por "serviços extraordinários" no período concernente ao denominado "recesso forense" (Lei 5.010/1966), e providencie, ante a falta de amparo legal para tal procedimento, o desconto, nas folhas de pagamento dos beneficiários, das importâncias recebidas irregularmente a esse título, para o período considerado, nos termos do artigo 46 da Lei 8.112/1990, com a redação dada pela Medida Provisória 2.225-45, de 4.9.2001;

(...)

9.4.2. na hipótese de ocorrer excepcional necessidade de prestação de serviços extraordinários, seja a prévia autorização para sua realização sempre fundamentada, mesmo quando a prestação de tais serviços se der com observância dos limites legais (a fundamentação deverá ser elaborada de forma individualizada e explicitar analiticamente as circunstâncias fáticas que justificam a prestação de serviço extraordinário); (Acórdão nº 941/2006 - TCU – 2ª Câmara)

Evidências: Resposta ao Questionário de Avaliação de Controles Internos (0564022);

Causas: Ausência de discussão a respeito da necessidade de revisão da regulamentação do art. 10 da Resolução TSE n.º 22.901/2008 no âmbito do TRE/AL, considerando o normativo vigente;

Consequência: Possível falta de clareza quanto às normas que autorizam a realização de serviço extraordinário em período diverso do descrito no art. 2º da Res. TSE n.º 23.497/2016;

Recomendações:

a) O acolhimento da manifestação da SIPNP (0645657), a qual apontou que o art. 10 da Resolução TSE n.º 22.901/2008 já se encontra regulamentado neste Regional, por meio do art. 15 da Res. TRE/AL n.º 15.557/2014 e informou que o TSE editará nova resolução de serviços extraordinários, a qual abarcará a situação ora apreciada;

b) Conforme sempre pontuado por esta Unidade de Auditoria em procedimentos dessa natureza, a administração deve cercar-se de todas as cautelas e razoabilidade nas autorizações de serviço extraordinário, mesmo quando destinadas ao registro em banco de horas, não sendo recomendável autorizações genéricas e prolongadas, sem justificativa fundamentada e descrição detalhada de atividades, considerando tratar-se de situação excepcional e temporária, segundo o art. 74 da Lei nº 8.112/90.

Deliberações e providências adotadas após emissão do Relatório de Achados:

Houve manifestação da SIPNP (0645657), a qual apontou que o art. 10 da Resolução TSE n.º 22.901/2008 já se encontra regulamentado neste Regional, por meio do art. 15 da Res. TRE/AL n.º 15.557/2014 e informou que o TSE editará nova resolução de serviços extraordinário, a qual deverá conter a situação ora apreciada.

ACHADO 04

Conclusão da equipe de auditoria: Segue ratificadas as recomendações.

ACHADO 05 – Ausência de formalização de compensação pelos servidores ocupantes de CJ/FC, passíveis de substituição.

Situação encontrada: O afastamento do servidor pode ocorrer por diversos motivos, assim, a indicação tempestiva do motivo do afastamento facilita o controle pela Unidade de Pessoal. Da verificação do relatório "Substituições no período", extraído da consulta ao AFN, foram verificados no período auditado 955 (novecentos e cinquenta e cinco) afastamentos de servidores ocupantes de CJ/FC sem justificativa, ou seja, "servidor sem registro de frequência", que excluem todos os casos de afastamento a título de férias, licenças, viagem a serviço, treinamentos, ou compensação formalizada, à exceção apenas dos dias sem expediente.

Segundo informações colhidas mediante o questionário enviado à SRS: *Não há controles específicos sobre tal situação. Ressalto que os servidores foram devidamente orientados, nos termos do evento 0264408, devendo ser cumprido e acompanhado pelo Gestor. Como já informado, não lançamos substituição automática em caso de ausência de servidor não formalizada, que enseje retribuição pecuniária;*

Critério: Recomendação acatada pela Presidência no procedimento de Auditoria em Substituição de CJ/FC – SEI nº 0000229-60.2017.6.02.8000:

a) cientificar todos os servidores, que ocupam funções comissionadas ou cargos em comissão com previsão de substituição, acerca da obrigatoriedade da formalização de suas compensações, nos afastamentos programados para aproveitamento de saldo de banco de horas (recomendação 5);

Evidências: SGRH – Módulo Frequência; relatório de substituições no período extraído do Apoio ao Frequência Nacional (AFN); Anexo 10 – Relatório de Servidores com Chefia sem Registro de Frequência.

Causas: Não observância à determinação da Presidência, nos autos do SEI nº 0000229-60.2017.6.02.8000, divulgada aos servidores por meio de mensagem eletrônica enviada pela SRS/CODES;

Consequência: retrabalho para as unidades de pessoal envolvidas no controle e pagamento de substituições; possíveis fechamentos seguidos de solicitações de reabertura de ponto; falha nos acompanhamentos e controles dos afastamentos e conseqüentemente de todos os demais reflexos, inclusive os pagamentos dos substitutos;

Recomendação: Diante de decisão já acatada pela Presidência, reiteramos a recomendação anterior, no sentido de que este Regional adote como política a obrigatoriedade de que todos os servidores ocupantes de cargo em comissão e funções comissionadas passíveis de substituição formalizem suas compensações, a fim de possibilitar maior controle sobre as substituições ocorridas e o conseqüente controle da despesa. Avaliar, ainda, a possibilidade de estender a recomendação aos demais servidores, inclusive àqueles não ocupantes de função/cargo ou de função cujo afastamento não enseje retribuição em pagamento.

Deliberações e providências adotadas após emissão do Relatório de Achados:

Por meio do Parecer nº 2724/2019 (0641071), a AJPRES apontou que seria interessante que a SGP reiterasse a determinação contida nos autos do SEI n.º 0000229-

60.2017.6.02.8000, quanto à necessidade de formalização dos afastamentos dos detentores de CJ/FC passíveis de substituição.

Em Decisão nº 22/2020 (0642994), a Presidência determinou à SGP o acompanhamento e a orientação às unidades para adoção do procedimento indicado no Processo SEI nº 0000229-60.2017.6.02.8000. Por meio da ferramenta de e-mail (0648368), a CODES orientou as unidades quanto à necessidade de formalização de pedido de compensação pelos titulares de cargo comissionado e função comissionada.

ACHADO 05

Conclusão da equipe de auditoria: A recomendação foi atendida. Salientamos que cabe à SGP/CODES o monitoramento do cumprimento dos procedimentos.

ACHADO 06 – Servidores cujo horário de trabalho destoa em mais de 01 hora do fixado pelo Tribunal, com habitualidade

Situação encontrada: Da verificação do “Relatório marcações fora do expediente”, que retrata a situação no período de maio de 2018 a maio de 2019, constatamos que pouco mais de 20% dos pontos registrados pelos servidores, em algum momento, ocorreram em horário diferente do fixado pelo Tribunal, seja na Secretaria ou nos Cartórios Eleitorais.

Da análise do relatório, foi excluído o período de agosto de 2018 a outubro de 2018 (no qual está compreendido o período eleitoral), em razão das nuances que envolvem esse período. Foram considerados fora do expediente aqueles que registraram ponto a partir de uma hora após o início do expediente e/ou saíram antes de uma hora para o término do expediente. Foram considerados dentro do expediente aqueles que, mesmo cumprindo jornada excedente (seja antes ou depois do expediente), estiveram presentes durante a jornada normal estabelecida. Por serem situações pontuais, não foram excluídos do relatório as situações peculiares, definidas no art. 1º, III e IV e § 1º, I, II e III da Resolução TRE/AL nº 15.557/2014, com redação dada pela Resolução TRE/AL nº 15.958, de 05/05/2019, nem os servidores com horário especial deferido (em número restrito).

Destacamos que a necessidade de horário especial, para as situações com fundamento no art. 98 da Lei nº 8.112/90, deve ser objeto de requerimento à Presidência. Da mesma forma, entendemos que outras situações peculiares habituais devem ser discutidas mediante procedimento SEI, com as justificativas para realização do horário diverso ao fixado pelo Tribunal, a serem submetidas à Presidência para autorização.

Critério: Resolução TRE/AL Nº 15.557/2014 e alterações; Acórdão TCU nº 1.674/2006 – Plenário;

Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014

Art. 1º. O funcionamento da Justiça Eleitoral de Alagoas dar-se-á na seguinte conformidade:

(...)

§ 1º. Ficam definidos como plantão, de segunda a quinta-feira:(Redação dada pela Resolução TRE/AL nº 15.958, de 05/05/2019)

I - Na Seção de Almoxarifado, o horário de 8h às 12h, contando com a presença de 1 (um) servidor, cuja jornada de trabalho será de 8h às 14h, conforme escala previamente elaborada.

II - Na Seção de Administração de Prédios e Veículos, o horário de 7h30min às 13h, contando com a presença de 1 (um) servidor, cuja jornada de trabalho será de 7h30min às 13h30min, conforme escala previamente elaborada

III - Na Corregedoria Regional Eleitoral e na Secretaria de Tecnologia da Informação, o horário de 7h30min às 13h, conforme disposto em Portarias específicas, respectivamente, da Corregedoria Regional Eleitoral e da Presidência do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

§ 2º. Com exceção dos servidores escalados para o plantão mencionados nos incisos I a III do § 1º deste artigo, os demais servidores daquelas Unidades, de segunda a quinta-feira, cumprirão suas jornadas de trabalho das 12h às 18h, no caso da Seção de Almoxarifado, e das 13h às 19h, no caso das demais Unidades mencionadas naqueles incisos.

(...)

Art. 3º. A jornada de trabalho dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas é de 6 (seis) horas diárias ininterruptas e 30 (trinta) horas semanais, observado o horário de funcionamento da respectiva unidade.

§ 1º. No período a que se refere o artigo 2º desta Resolução, a jornada de trabalho será de 7 (sete) horas diárias ininterruptas e 35 (trinta e cinco) horas semanais.

§ 2º. Na conveniência do serviço, mediante autorização do titular da unidade, o servidor pode cumprir turno diferenciado observadas as jornadas estabelecidas no caput e § 1º deste artigo.

(...)

Art. 6º. Será concedido horário especial:

I – ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e aqueles previstos nos artigos 1º e 2º, exigindo-se o cumprimento da jornada semanal de trabalho, mediante compensação de horário ou complemento com a utilização do banco de horas, e sem prejuízo do exercício do cargo;

II - ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica do Tribunal, dispensada a compensação de horário;

III – ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica do Tribunal, exigindo-se compensação de horário, nos termos do artigo 44, inciso II, da Lei nº 8.112/90, ou complementação da jornada semanal com a utilização do banco de horas.

(...)

Art. 14. Os servidores ficam autorizados a compensar, no mesmo dia, os atrasos que não excedam a 1 (uma) hora.

Parágrafo único. As eventuais ausências e atrasos superiores ao limite previsto no caput, desde quem anuídos pelo titular da unidade, serão compensados, em dias úteis, no horário compreendido entre as 6 (seis) horas e 30 (trinta) minutos e as 22 (vinte e duas) horas, inclusive aquelas decorrentes de horário especial. (grifo nosso)

Acórdão TCU nº 1.674/2006 – Plenário

Art. 116 São deveres do servidor: inciso X – ser assíduo e pontual ao serviço:
No Tribunal de Contas da União, toda a questão da violação do dever de pontualidade ao serviço encontra-se indissolúvelmente associada com a sistemática de controle informatizado de frequência, nos termos da Portaria-TCU 189/2001, que prevê, em seu art. 14, que, "para efeito do controle de pontualidade e assiduidade a que se refere o inciso X do art. 116 da Lei n.º 8.112/1990, o cumprimento da carga horária mensal de trabalho a que está sujeito o servidor será aferido pelo sistema informatizado de que trata o art. 10".

O dispositivo estabelece que os registros do sistema informatizado de frequência são a base de dados a partir da qual se avalia o cumprimento dos deveres de pontualidade e assiduidade, previstos no regime disciplinar dos servidores públicos.

A norma não define critérios objetivos para tipificação da violação do dever de assiduidade e pontualidade. A portaria simplesmente prevê o ressarcimento do débito originário do saldo negativo de carga horária que exceder vinte horas no mês (art. 5º, §§ 1º e 2º). Não trata, portanto, de sanção disciplinar.

A norma visa a regulamentar, no âmbito do TCU, a perda de remuneração ou a compensação de horário em função de ausência e impontualidade ao serviço, até o mês subsequente ao da ocorrência, conforme prevê o art. 44 da Lei 8.112/1990. Evidente que a norma administrativa se enquadra dentro da amplitude do dispositivo da Lei 8.112/90.

Nada obstante, o ressarcimento mencionado não afasta, em casos extremos, a necessidade de apuração de responsabilidade disciplinar e, se cabível, a imposição de penalidade disciplinar, pois é evidente que o reiterado das faltas afeta sobremodo o serviço público e o desempenho institucional, tornando-se ônus e óbice para o correto cumprimento das atribuições do Tribunal.

Evidente que ocorrência isolada de débito no saldo de carga horária, a ser objeto de desconto na remuneração, não configura, por si, infração disciplinar punível ou relevante. Averiguações preliminares podem indicar tratar-se de fato excepcional, plenamente justificável, sem embargo da obrigação do necessário ressarcimento pecuniário.

Ocorrências repetidas de débito, com ou sem desconto, em seqüência ou em pequenos intervalos, não devem ser vistas como série de infrações disciplinares, cada qual a ser apurada e apenada individualmente, mas como conduta com características únicas de habitualidade.

(...)

Cabe lembrar que, para regularizar situações com esse viés, esta Corte disciplinou a possibilidade de autorizar jornada reduzida de trabalho, observado o interesse da Administração. A Resolução-TCU 130/1999 faculta a opção pela redução da jornada de trabalho com desconto proporcional na remuneração mensal, fixando a jornada reduzida em 30 horas semanais (art. 1º, caput).

Não é possível, portanto, admitir que se perpetuem situações de impontualidade habitual, coexistindo com norma que permite a regular redução da carga horária de trabalho.

De qualquer modo, a impontualidade, seja eventual, seja habitual, é enquadrada como violação ao dever previsto no inciso X do art. 116 da Lei 8.112/1990. (Grifos nossos)

(Trecho do voto do Relator do Acórdão TCU nº 1674/2006 - Plenário)

Evidências: Relatório marcações fora do expediente (Chamado STI nº 48272); Anexo 11 – Marcações fora do expediente por servidor; Anexo 12 – Marcações fora do expediente por unidade;

Causas: Possível falta de controle por parte dos gestores de ponto; falta de comprometimento do servidor, bem como do gestor do ponto em observar as condições e responsabilidades disciplinadas no normativo vigente; realização de horário de acordo com a conveniência do servidor e não com o interesse do serviço;

Consequência: Dificuldades de orientação, condução e fiscalização dos trabalhos realizados por parte das Chefias Imediatas, bem como possíveis prejuízos ao bom andamento das atividades da Unidade.

Recomendações: Recomenda-se atenção dos gestores das unidades ao cumprimento dos ditames prescritos na Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014, de modo que situações peculiares “habituais”, além das já reconhecidas pelo normativo vigente, sejam submetidas à autorização da Presidência do Tribunal.

Caso necessário, como forma de mitigar riscos, seja revisto o longo intervalo para o registro do ponto, atualmente entre as 6 (seis) horas e 30 (trinta) minutos e as 22 (vinte e duas) horas, considerando o expediente estabelecido para a Secretaria e Cartórios Eleitorais, ou seja,

um intervalo de 15 (quinze) horas e 30 (trinta) minutos, muito embora a jornada esteja fixada em 06 (seis) horas.

Caso seja conveniente, conforme já proposto e acatado em auditoria anterior (SEI nº 0000229-60.2017.6.02.8000), seja reavaliado e limitado o saldo positivo de horas a ser produzido em um único dia por servidor (limite de sobrejornada diária), ou seja, novamente delimitada a quantidade de horas excedentes a serem compensadas em um único dia, hoje limitada a 02 (duas) horas, reduzindo-se para em 01 (uma) hora, medida que possibilitaria ainda um maior controle das ausências e das despesas decorrentes, a exemplo das substituições resultantes. Vejamos como disciplina o TRE-RN:

Portaria Conjunta PRES-CRE-TRE/RN n.º 01, de 19 de fevereiro de 2019

(...)

Art 8º O excedente à jornada de trabalho diária será limitado a 60 minutos e será utilizado somente para fins de compensação, impreterivelmente, até o 3º mês subsequente ao da ocorrência.

Parágrafo único. O excedente de que trata este artigo não será objeto de pagamento em pecúnia nem de prorrogação para usufruto.

Deliberações e providências adotadas após emissão do Relatório de Achados:

A Diretoria-Geral (0622300) asseverou quanto à recomendação: *"tem suas balizas traçadas na definição da jornada de trabalho dos servidores deste Regional, razão por que apenas as situações tidas como de exacerbação em termo de destoamento da normalidade devam ser olhadas com um viés mais acurado, sendo as demais, quando pontuais, já da alçada dos gestores do ponto dos servidores e chefes imediatos, não merecendo maiores preocupações. Sugere-se o reforço aos gestores e servidores acerca das diretrizes a serem seguidas no cumprimento de suas jornadas de trabalho."*

Por meio do Parecer nº 2724/2019 (0641071), a AJPRES ratificou posicionamento da Diretoria-Geral, no sentido de reforçar orientação aos gestores acerca das diretrizes a serem seguidas no cumprimento de suas jornadas de trabalho, o que foi acatado pela Presidência através da Decisão nº 22/2020 (0642994). A SGP expediu orientação aos servidores mediante e-mail (0648368), item 6.

ACHADO 06

Conclusão da equipe de auditoria:

Recomendamos que sejam monitoradas as situações dos servidores com mais marcações fora de horário de expediente, a fim de que se verifique a existência de procedimentos direcionados à Presidência para concessão de horário especial ou amparadas legalmente; caso verificadas situações peculiares "habituais", não descritas no normativo vigente, sejam submetidas à apreciação e autorização da Presidência do Tribunal.

Além disso, a Presidência determinou à SGP, o reforço aos gestores e servidores das diretrizes já estabelecidas neste Regional acerca do cumprimento de suas jornadas de trabalho. Nesse sentido, pedimos vênias para reiterar as recomendações dispostas neste relatório, que abrange alguns aspectos relevantes a serem monitorados e poderão ter suas discussões reiniciadas, a qualquer momento. Nesse ponto, referimos-nos à questão relativa ao longo intervalo para registro de ponto e ao limite do saldo de horas positivo a ser produzido num único dia pelo servidor.

ACHADO 07 – Servidor com dificuldade em realizar o registro biométrico do ponto

Situação encontrada: Em resposta ao Questionário de Avaliação de Controles Internos – QACI (2ª questão), acerca da identificação de possíveis casos de servidores com dificuldade em realizar o registro biométrico do ponto, a SRS informou ter conhecimento de um servidor (mat. 30920439) com permissão para registro diferenciado do ponto, por meio de digitação diretamente no equipamento, nos termos do procedimento 0010755-86.2017.6.02.8000, e de outro servidor (mat. 30920273) que não registrava ponto biométrico, em razão de limitações de ordem médica. A Unidade acrescentou que não tem conhecimento de outras situações.

De fato, foi constatado que todo o ponto do servidor mat. 30920273 vinha sendo alimentado de modo manual, num total de 489 registros, por meio de lançamento da hora de entrada e/ou saída no sistema informatizado, sendo por vezes justificado com a indicação do procedimento administrativo TRE/AL n.º 4.907/2013.

No referido PA consta o Ofício n.º 08/2013 G54ZE, de 25/01/2013, no qual, após relato da lesão sofrida pelo servidor, houve decisão autorizando o registro manual da frequência, o que ocorreu em 22/04/2013 (há mais de 6 anos).

Assim como esses servidores, observando o “Relatório pontos manuais com justificativa” foram verificadas outras situações de alimentação manual do ponto, com diversas justificativas de problema com a biometria, conforme relação a seguir, a exemplo da servidora efetiva matrícula 30920189, com 41 registros e dos requisitados matrícula 3092R169 (33ª ZE), com 13 registros e do servidor matrícula 3092X575 (44ª ZE), que chama a atenção pelo fato de justificar o ajuste manual pelo não reconhecimento das digitais pelo sistema, praticamente durante todo o período auditado, num total de 186 registros, o que merece ser avaliado.

Critério: SEI nº 0000229-60.2017.6.02.8000 (Auditoria. Avaliação de Controles Internos – Substituição FC/CJ); SEI nº 0010755-86.2017.6.02.8000.

Evidências: Relatório STI pontos manuais com justificativa (Chamado 48268); Anexo 13 – Servidores com dificuldade em realizar o registro biométrico.

Causas: Ausência de verificação rotineira da permanência dos motivos ensejadores para autorização dos registros manuais.

Consequência: Todo procedimento manual está sujeito a erros no seu registro e, conseqüentemente, poderá haver homologação indevida pela chefia imediata; falta de padronização para os servidores que possuem dificuldade na leitura das digitais.

Recomendação:

Em que pese o destaque da STI em auditoria anterior (SEI nº 0000229-60.2017.6.02.8000 – Avaliação de controles internos – Substituição FC/CJ), no sentido de que: *“uma vez que o ponto seja registrado apenas com a digitação da matrícula, não haverá como distingui-lo posteriormente de um registro biométrico válido no Frequência Nacional”*, até que seja encontrada outra solução para os servidores que, comprovadamente, não possuem condições de leitura da digital, ratificamos a recomendação nº 7 do Relatório de Auditoria (0234618), destacando tratar-se de uma medida excepcional que deve abranger apenas os servidores com problemas intransponíveis, que levam à impossibilidade de efetivar o registro biométrico, situação que deve ser devidamente reconhecida por meio do procedimento adequado e autorizada pelo Desembargador Presidente deste Tribunal.

Entretanto, recomendamos que antes de iniciar procedimentos desta natureza sejam exauridas outras eventuais alternativas tecnológicas pela Seção de Análise e Desenvolvimento/Coordenadoria de Soluções Corporativas/STI, a exemplo da associação matrícula e digital, na busca por facilitar a identificação dos dados biométricos do servidor. Assim, poderão ser realizadas outras tentativas, antes de se concluir pela inviabilidade da captura e

reconhecimento dos dados biométricos, possibilitando subsídio para a decisão da Presidência quanto à eventual registro da entrada e saída apenas com a inserção da matrícula, de forma a evitar que os servidores em tal situação continuem a solicitar registro dos horários de trabalho por meio de correção manual de ponto, fato que fragiliza muito o controle da efetiva frequência;

Identificadas outras situações, que sejam os servidores submetidos ao mesmo procedimento, com o objetivo de buscar a uniformidade de tratamento e afastamento de possíveis erros de lançamento.

Deliberações e providências adotadas após emissão do Relatório de Achados:

Por meio do Parecer nº 2724 (0641071), a AJPRES ratificou recomendação da CCIA, sugerindo a reavaliação periódica das situações que impossibilitem o registro biométrico, diante das atualizações das soluções tecnológicas. Em Decisão (0642994), a Presidência determinou à SGP que procedesse às reavaliações, bem como alertou quanto à necessidade de submissão das situações de impossibilidade de registro biométrico de ponto à Presidência para a devida autorização.

Com relação aos servidores matrícula 30920273 e matrícula 30920439, que possuem autorização para registro não biométrico do ponto, a SGP inaugurou o SEI n.º 0001311-24.2020.6.02.8000, visando o cumprimento das recomendações realizadas no relatório de achados. No evento 0660448, o Chefe de Cartório da 54ª informou que desde julho/2019 o servidor matrícula 30920273 registra o ponto biometricamente, não sendo necessária a continuidade do procedimento diferenciado. Relativamente ao servidor matrícula 30920439, a Secretária de Gestão de Pessoas, por meio despacho (0661379), encaminhou autos à SRS determinando a reanálise da possibilidade de registro biométrico do servidor.

ACHADO 07

Conclusão da equipe de auditoria:

A SGP inaugurou o SEI n.º 0001311-24.2020.6.02.8000, visando o cumprimento das recomendações realizadas no relatório de achados e verificamos providências quanto aos servidores matrícula 30920273 e matrícula 30920439, que possuem autorização para registro não biométrico do ponto.

Recomendamos, ainda, que sejam instados a se manifestar as Chefias Imediatas, a respeito da manutenção dos possíveis problemas relacionados aos registros dos servidores requisitados matrícula 3092R169 (33ª ZE) e matrícula 3092X575 (44ª ZE). Caso ratificada a permanência da situação em comento, sugerimos que sejam avaliados os casos e aplicadas as mesmas soluções, a fim de serem uniformizados os tratamentos.

ACHADO 08 – Servidores com desconto em folha em razão de faltas

Situação encontrada: Diante da necessidade de verificar o cumprimento dos deveres de pontualidade e assiduidade, previstos no regime disciplinar dos servidores públicos, realizamos consulta ao SGRH, por meio da qual foi possível verificar as situações de servidores que vêm apresentando descontos em folha decorrentes de atrasos e saídas antecipadas, bem como servidores com registros de falta (Anexo 14 – Relatório de faltas):

Critério: Resolução TRE/AL nº 15.557/2014 com redação dada pela Resolução TRE/AL nº 15.604, de 13/07/2015); Acórdão TCU nº 1674/2006 – Plenário;

Art. 17. Quando não cumprida a carga horária mensal de trabalho, as horas faltantes serão automaticamente compensadas observada a seguinte ordem de preferência: (Redação dada pela Resolução TRE/AL nº 15.604, de 13/07/2015)

I - com as horas extras eventualmente laboradas no mês;

II - com o saldo existente no banco de horas;

III - com as horas laboradas além da jornada normal de trabalho, desde que devidamente autorizadas pela chefia imediata, até o mês subsequente;

Parágrafo único. Não sendo possível a compensação das horas faltantes em nenhuma das formas acima previstas, o Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH) efetuará o desconto proporcional na remuneração do servidor, no mês posterior aquele em que poderia ocorrer a compensação.

Art. 116 São deveres do servidor: inciso X – ser assíduo e pontual ao serviço:

No Tribunal de Contas da União, toda a questão da violação do dever de pontualidade ao serviço encontra-se indissoluvelmente associada com a sistemática de controle informatizado de frequência, nos termos da Portaria-TCU 189/2001, que prevê, em seu art. 14, que, "para efeito do controle de pontualidade e assiduidade a que se refere o inciso X do art. 116 da Lei n.º 8.112/1990, o cumprimento da carga horária mensal de trabalho a que está sujeito o servidor será aferido pelo sistema informatizado de que trata o art. 10".

O dispositivo estabelece que os registros do sistema informatizado de frequência são a base de dados a partir da qual se avalia o cumprimento dos deveres de pontualidade e assiduidade, previstos no regime disciplinar dos servidores públicos.

A norma não define critérios objetivos para tipificação da violação do dever de assiduidade e pontualidade. A portaria simplesmente prevê o ressarcimento do débito originário do saldo negativo de carga horária que exceder vinte horas no mês (art. 5º, §§ 1º e 2º). Não trata, portanto, de sanção disciplinar.

A norma visa a regulamentar, no âmbito do TCU, a perda de remuneração ou a compensação de horário em função de ausência e impontualidade ao serviço, até o mês subsequente ao da ocorrência, conforme prevê o art. 44 da Lei 8.112/1990. Evidente que a norma administrativa se enquadra dentro da amplitude do dispositivo da Lei 8.112/90.

Nada obstante, o ressarcimento mencionado não afasta, em casos extremos, a necessidade de apuração de responsabilidade disciplinar e, se cabível, a imposição de penalidade disciplinar, pois é evidente que o reiterado das faltas afeta sobremodo o serviço público e o desempenho institucional, tornando-se ônus e óbice para o correto cumprimento das atribuições do Tribunal.

Evidente que ocorrência isolada de débito no saldo de carga horária, a ser objeto de desconto na remuneração, não configura, por si, infração disciplinar punível ou relevante. Averiguações preliminares podem indicar tratar-se de fato excepcional, plenamente justificável, sem embargo da obrigação do necessário ressarcimento pecuniário.

Ocorrências repetidas de débito, com ou sem desconto, em seqüência ou em pequenos intervalos, não devem ser vistas como série de infrações disciplinares, cada qual a ser apurada e apenada individualmente, mas como conduta com características únicas de habitualidade.

(...)

Cabe lembrar que, para regularizar situações com esse viés, esta Corte disciplinou a possibilidade de autorizar jornada reduzida de trabalho, observado o interesse da Administração. A Resolução-TCU 130/1999 faculta a opção pela redução da jornada

de trabalho com desconto proporcional na remuneração mensal, fixando a jornada reduzida em 30 horas semanais (art. 1º, caput).

Não é possível, portanto, admitir que se perpetuem situações de impontualidade habitual, coexistindo com norma que permite a regular redução da carga horária de trabalho.

De qualquer modo, a impontualidade, seja eventual, seja habitual, é enquadrada como violação ao dever previsto no inciso X do art. 116 da Lei 8.112/1990. (Grifos nossos)

(Trecho do voto do Relator do Acórdão TCU nº 1674/2006 – Plenário)

.....

9.3.3. o desconto na remuneração do servidor do débito de carga horária que exceder vinte horas no mês, na forma prevista no art. 5º, §§ 1º e 2º, da Portaria-TCU 189/2001, não afasta a possibilidade de apuração de responsabilidade disciplinar pela violação do art. 116, inciso X, da Lei 8.112/1990, que prescreve o dever do servidor de ser assíduo e pontual ao serviço; (Trecho do Acórdão TCU nº 1674/2006 – Plenário).

Evidências: “Relatório Faltas” (Chamado nº 48271); Anexo 14 – Relatório de Faltas.

Causas: faltas ao serviço em jornada integral.

Consequência: a ausência do servidor afeta o desenvolvimento das atividades nas respectivas unidades de lotação; acúmulo de serviço na unidade; ônus e óbices para o cumprimento das atribuições das unidades e da missão do Órgão; possível desconhecimento pela Administração do Órgão acerca de eventuais problemas psicológicos ou relacionais enfrentados pelos Servidores, o que inviabiliza a adoção de programas e ações da SGP voltadas à melhoria da saúde e da qualidade de vida dos Servidores.

Ainda, cumpre salientar que referido relatório cingiu-se às situações de falta que acarretaram desconto em folha de pagamento, ou seja, não incluiu diversas situações verificadas de ausência total/falta ao serviço, aqui não consignadas, já que compensadas com as horas excedentes laboradas no mês ou no mês subsequente, ou ainda com o saldo de banco de horas, mas não formalizadas. Entendemos, que referidas situações não deixam de configurar falta, na medida em que não formalizadas. De modo que, **reiteramos a necessidade de formalização das compensações**, a fim de que os registros funcionais reflitam fidedignamente as ocorrências e não configurem inassiduidade, conforme previsto na Lei n.º 8.112/1990:

Art.132. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

III - inassiduidade habitual;

(...)

Art. 139. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Recomendações:

a) Promover o monitoramento e acompanhamento rigoroso das situações de faltas dos servidores;

b) Seguir orientação do TCU, mencionada no Acórdão TCU nº 1674/2006 – Plenário, estabelecendo em norma interna que o desconto na remuneração do servidor do débito de carga horária que exceder vinte horas no mês não afasta a possibilidade de apuração de responsabilidade disciplinar pela violação do art. 116, inciso X, da Lei 8.112/1990, que prescreve o dever do servidor de ser assíduo e pontual ao serviço, *in verbis*:

9.3.3. o desconto na remuneração do servidor do débito de carga horária que exceder vinte horas no mês, na forma prevista no art. 5º, §§ 1º e 2º, da Portaria-TCU 189/2001, não afasta a possibilidade de apuração de responsabilidade disciplinar pela violação do art. 116, inciso X, da Lei 8.112/1990, que prescreve o dever do servidor de ser assíduo e pontual ao serviço; (Acórdão TCU nº 1674/2006 – Plenário).

Deliberações e providências adotadas após emissão do Relatório de Achados:

A Diretoria-Geral (0622300) asseverou quanto à recomendação: "*esta Diretoria-Geral não vê substrato jurídico para a abertura de procedimento disciplinar, vez que as situações estão dentro dos limites legais para afastamento anual sem justificativa por parte dos servidores reportados, sendo o único reproche possível, o desconto em folha, como e conforme procedido.*"

Em Parecer nº 2724/2019 (0641071), a AJPRE afirmou que, diante das situações relatadas, o desconto em folha é a única medida cabível, não sendo aplicáveis outras sanções administrativas.

ACHADO 08

Conclusão da equipe de auditoria: Recomendamos que as situações sejam monitoradas e que os casos reincidentes sejam levados ao conhecimento da Presidência, com o objetivo de ser avaliada a proposição constante na alínea "b", em prática no TCU.

ACHADO 09 – Servidores com ponto *offline* frequente

Situação encontrada: Foram observadas situações de servidores de uma mesma lotação apresentando grande número de marcação de ponto no modo *offline*, situação que ocorre quando a Unidade não dispõe de conexão de banda larga, para comunicação com a sede do Tribunal.

Para averiguá-las, promovemos o cotejamento entre o Relatório de pontos *offline*, o relatório de enlace de comunicação entre zonas eleitorais e a sede, e o relatório da operadora Oi.

Realizada a análise do Relatório de pontos *offline* (Anexo 15), foi verificado um total de **2.252** registros. A média foi de 42 e a mediana de marcações por Unidade encontrada para o período de maio/2018 a maio/2019 foi de 29. Assim, do relatório da STI, preliminarmente, para averiguação, consideramos excessivo o número de marcações nas unidades com registros acima de 29, todas envolvendo Cartórios Eleitorais do Interior.

O Cartório Eleitoral que apresentou maior número de marcações *offline* foi o da 9ª ZE, localizada no município de Murici, perfazendo um total de 364, número que chamou bastante atenção, por ser mais que o dobro da Zona Eleitoral que teve o segundo maior número, com 137 registros. Também foi verificado que a grande maioria de marcações da entrada dos servidores ocorreu no modo *offline*.

Após confronto desses números com os relatórios da STI e da Operadora, foram afastados os dias e horários que a Unidade esteve sem conexão com a operadora e com o *link* do Tribunal, que justificaram os pontos *offline*. Assim, os números de registro foram reduzidos, contudo, ainda foram considerados bem elevados, motivo pelo qual a ZE foi diligenciada por meio do SEI nº 0008187-29.2019.6.02.8000.

Num segundo momento, foram verificados os registros *offline* da 14ª ZE de Porto Calvo/AL, da 48ª ZE de Boca da Mata/AL, da 47ª ZE de Campo Alegre/AL, da 12ª ZE de Passo de Camaragibe/AL e da 6ª ZE de Campo Alegre/AL, que apresentaram após a 9ª ZE de Viçosa/AL o maior número de marcações. A despeito da necessidade de uma análise mais acurada, que demandaria bastante tempo, constatamos, após a exclusão dos dias e horários que as Unidades estiveram sem conexão com a operadora e com o *link* do Tribunal, que a quantidade de registros *offline* estavam dentro de um padrão de razoabilidade aceitável e que, portanto, no momento, não justificaria o tempo a ser despendido para análise por essa unidade, considerando os demais trabalhos desenvolvidos pela equipe de auditoria.

Na sequência, encontramos incongruências na 18ª ZE (São Miguel dos Campos), motivo pelo qual foi inaugurado o SEI nº 0008849-90.2019.6.02.8000, ainda em trâmite.

Critérios: Resolução TRE/AL nº 15.557/2014, que dispõe sobre o horário de funcionamento da Justiça Eleitoral de Alagoas, a jornada de trabalho, a prestação de serviço extraordinário e o controle eletrônico de frequência dos servidores.

Evidências: Relatório pontos *offline* (Chamado STI 48273); Relatórios Operadora Oi; Relatórios de conexão – monitoramento STI; Anexo 15 – Unidades com registro de ponto *offline*; Anexo 16 – Servidores com registro de ponto *offline*.

Causas: Possível desconexão com o *link* do TRE/AL; Dificuldade de conexão com a operadora Oi; possível utilização indevida do sistema de ponto.

Consequências: Grande número de registros de ponto *offline*; insegurança quanto às marcações efetuadas, quando constatada a presença de *link* de rede.

Recomendações:

a) Que a STI disponibilize mensalmente relatórios de registros *offline*, a serem analisados ao menos trimestralmente pela SGP/CODES/SRS, a fim de serem verificadas possíveis irregularidades, as quais deverão ser enviadas ao conhecimento da DG, para eventuais providências, considerando as providências adotadas, conforme anunciado no SEI nº 0008187-29.2019.6.02.8000 pela SEDESC (0692437);

b) Reiteramos a recomendação de que seja avaliada a possibilidade dos servidores serem orientados acerca das possíveis situações de falhas nas conexões de rede nos sistemas eletrônicos em uso, inclusive sob reflexos na marcação dos pontos biométricos, devendo também os mesmos serem informados como proceder junto à STI, nesses casos.

Deliberações e providências adotadas após emissão do Relatório de Achados:

Por meio do SEI nº 0008187-29.2019.6.02.8000, os servidores da 9ª ZE, mediante as Informações (eventos SEI 0606063, 0607634 e 0619923), manifestaram-se, em síntese, apontando a placa de rede da máquina ZAL009STD02 (WKS02 patrimônio nº 021.834) como a possível razão para o ocorrido, já que a mudança do aparelho de registro de ponto para a máquina ZAL009STD10 (patrimônio nº 022.956) solucionou o problema de registro de ponto *offline*. Tal informação foi ratificada em relatório obtido junto à STI.

Assim, evidenciada a causa e o cômputo de 364 (trezentos e sessenta e quatro) marcações *offline*, que somente ficaram conhecidas em razão dos trabalhos de auditoria e levando em conta a necessidade de atenção que a marcação regular dos registros de pontos dos servidores requer, encaminhamos os autos à DG propondo uma atuação conjunta da COINF/STI e CODES/SGP, no sentido de definir formas de identificação e monitoramento de pontos *offline*, como por exemplo, a produção de alertas e/ou de relatórios periódicos que identifiquem situações recorrentes dessa natureza. Acolhida nossa proposição pela DG (0612796), os autos foram remetidos à COINF/STI e à CODES/SGP.

Após análise final do SEI 0008187-29.2019.6.02.8000, esta Unidade de Auditoria por meio da Informação nº 321/2020 (0648491), concluiu não haver necessidade de abertura de procedimento apuratório disciplinar, recomendando o aprimoramento técnico no acompanhamento de sistemas eletrônicos em uso no âmbito deste Tribunal.

Quanto à necessidade de monitoramento dos pontos *offline*, por meio do SEI nº 0008187-29.2019.6.02.8000, a SEDESC (0692437), registrou:

Em atenção ao Despacho CCIA 0688061 e ao despacho CSCOR 0690262, informamos que implementamos funcionalidade no sistema AFN que enviará no dia 10 de cada mês, para o e-mail srs@tre-al.jus.br, a lista de servidores com muitos registros de ponto off-line. Foram utilizados os mesmos critérios estabelecidos para a lista de servidores com muitos registros manuais, ou seja, servidores com incidência de registros de ponto off-line superior a média mais desvio padrão multiplicado por 2,33.

ACHADO 09

Conclusão da equipe de auditoria:

Diante dos procedimentos adotados após o transcorrer desta auditoria, consideramos atendidas as recomendações, propondo que seja realizado o acompanhamento periódico pela SGP/CODES, por meio dos relatórios disponibilizados pela STI.

Quanto à recomendação disposta na alínea "b", que seja avaliada a possibilidade dos servidores serem orientados acerca das possíveis situações de falhas nas conexões de rede nos sistemas eletrônicos em uso e serem informados como proceder junto à STI.

ACHADO 10 – Captura do registro biométrico de outro servidor

Situação encontrada: A partir da análise das justificativas de registros manuais, verificamos algumas ocorrências mencionando a captura do registro biométrico de outro servidor, ou seja, falso positivo na leitura biométrica.

Sobre esse tipo de ocorrência segue trecho da manifestação da Coordenadoria de Soluções Corporativas/STI, no SEI nº 0005793-49.2019.6.02.8000:

De acordo com ampla documentação técnica disponível, durante a leitura de dados biométricos, podem ocorrer tanto casos de falso positivo, quando a biometria identifica o servidor errado, quanto casos de falso negativo, que ocorre quando a biometria do servidor não consegue ser reconhecida. Essas inconsistências nos equipamentos de leitura biométrica podem ser causados por diversos fatores e variam de acordo com cada indivíduo, com os modelos dos equipamentos e com o tipo de biometria utilizada. Para diminuir os casos de falso positivo, alguns equipamentos permitem que o leitor seja calibrado para que fique mais rigoroso. Isso, entretanto leva ao aumento dos casos de falso negativo. Então, não existe uma solução 100% confiável baseada apenas em biometria. É importante perceber que um dos motivos de o Ministério do Trabalho ter começado a exigir equipamentos com impressão do comprovante é fazer com que o próprio servidor, que é parte interessada e corresponsável no registro dos seus horários possa conferir e identificar este tipo de evento.

Como já apontado por Vossa Senhoria, já aconteceram outros casos semelhantes, mas, a única forma de diminuirmos esses eventos seria a obrigatoriedade de utilização, por todos os servidores, de um meio complementar de identificação (Ex.: crachá com código de barras ou tarja

magnética, digitação da matrícula, etc). Isso poderia diminuir a quantidade de falsos positivos, mas não traria nenhum impacto nos falsos negativos. Na visão desta Coordenadoria, além de tornar o processo de registro de entrada e saída mais demorado e trabalhoso para todos, também aumentaria o custo do Tribunal com o dispositivo de identificação dos servidores. A meu ver, s.m.j., a ínfima quantidade de inconsistências deste tipo ocorridas, em relação ao total de registros corretos coletados pelos equipamentos, não justifica a mudança no procedimento.

Critério: Resolução TRE/AL nº 15.557/2014 (art. 9º).

Evidências: Relatório marcações manuais com justificativas (Chamado STI nº 48268).

Causas: Falha do sistema na leitura e identificação correta da digital, em razão do grande número de informações existentes no banco de dados.

Consequência: O sistema de ponto biométrico não colhe os dados da digital efetivamente registrada nos casos dos servidores lotados na Sede do Tribunal e Fórum Eleitoral da Capital, que possuem os relógios de ponto biométrico (de parede), atribuindo o registro a outro servidor; prejuízos aos servidores que não ficarem atentos às suas marcações de entrada e saída do ponto, em razão da ausência de registro e possível atribuição de "falta ao serviço"; possibilidade de solicitação de reabertura de ponto para correção e suas diversas implicações, inclusive financeiras.

Recomendações:

a) Recomendar aos servidores que fiquem atentos às marcações de ponto, conforme art. 9º da Resolução TRE/AL nº 15.557/2014;

b) Recomendar à Administração que avalie a possibilidade de utilização de meio complementar de identificação, quando da aquisição de equipamentos visando medidas de segurança e controle, como portal/detector de metais, fazendo incluir a aquisição de catracas, acionadas por crachás com código de barra, que consiste num método complementar de aferição da frequência, além da utilização das filmagens realizadas pelas câmaras de segurança, hoje existentes no prédio Sede, como mais uma forma de fortalecer o controle e a fiscalização do ponto eletrônico, diante de discussões já observadas por meio do SEI nº 0006004-90.2016.6.02.8000, 0006144-90.2017.6.02.8000, nº 0004141-31.2018.6.02.8000 e nº 0008586-92.2018.6.02.8000.

Deliberações e providências adotadas após emissão do Relatório de Achados:

A CSCOR (0643921) se manifestou evidenciando que a quantidade ínfima de ocorrências equivocadas não justificaria o possível transtorno a todos os demais servidores.

Em Decisão (0642994), a Presidência determinou à SGP recomendar aos servidores que confirmam a comprovação do registro biométrico, a fim de checarem se a leitura eletrônica foi feita corretamente. Determinou também à STI para empreender esforços para a minimização dessas ocorrências.

ACHADO 10

Conclusão da equipe de auditoria:

Nesse contexto, ratificamos os comandos acima, bem como as recomendações registradas por esta CCIA.

8. Conclusão

O presente trabalho buscou avaliar os controles internos relacionados à frequência eletrônica dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

Os achados encontrados apontam a necessidade de implementação de novas rotinas de controle, motivo pelo qual as recomendações e a proposta de encaminhamento têm como objetivo aprimorar os controles internos relacionados à gestão de pessoas deste Regional.

Após o envio do "Relatório de Achados" (0603821), foi concluída grande parcela das análises realizadas nos processos individualizados, constando as respectivas decisões. Ademais, ocorreram os posicionamentos da Diretoria-Geral, Assessoria Jurídica da Presidência e decisões da Presidência, assim, verificamos que já foram observados os atendimentos de parte das recomendações, inclusive contando com o desenvolvimento de algumas ferramentas pela STI.

Por outro lado, verificamos a ausência de deliberação para alguns achados, a exemplo das situações apontadas nos subitens do Achado 2 (2.2 e 2.4), fato que nos preocupa, considerando a rotina de monitoramento e fiscalização a serem colocadas em prática, que deverão contar com critérios claros de avaliação, bem como os trabalhos vindouros de auditoria sobre a matéria. Desta feita, propomos que sejam avaliados e discutidos tais pontos que também poderão ser objeto de apreciação pelo Grupo de Trabalho já constituído.

Por fim, destacamos que foram acrescentadas novas recomendações para algumas situações encontradas, em virtude da finalização dos trabalhos.

Para melhor compreensão e direcionamento dos aspectos que entendemos pendentes, segue quadro síntese.

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES DE APERFEIÇOAMENTO
A1 – Impropriedades na utilização da sistemática de liberação de consultas/exames médicos.	a) Provocar discussões do tema pelo Grupo de Trabalho constituído mediante Portaria TRE/AL nº 345/2019, alterada pela nº 417/2019, pois verificamos que os trabalhos estão paralisados, considerando as ponderações registradas pela CCIA, nos autos do SEI nº 0007886-82.2019.6.02.8000, Despacho 0692221; nesse aspecto, convém observar a ausência de designação de servidor para coordenar os trabalhos do referido grupo, motivo pelo qual sugerimos nova adequação da Portaria; b) A revisão da Resolução TRE-AL nº 15.557/2014 deve prever a discriminação dos dados a serem descritos nas declarações médicas, bem como disciplinar os processos de trabalho de liberação médica e de licenças para tratamento da própria saúde e de familiar;
A2 - Alimentação manual indevida do registro de frequência decorrente de: i) realização de consultas/exames médicos; ii) realização de atividade externa; iii) atividade particular; e iv) esquecimento.	a) As Chefias imediatas devem ficar atentas aos registros de ponto dos servidores da Unidade, em razão das responsabilidades que lhe são atribuídas, apresentando, quando for o caso, possíveis esclarecimentos acerca das situações ocorridas; b) Solicitar maior atuação e colaboração dos Juizes Eleitorais no acompanhamento periódico da frequência dos servidores; c) Definição sobre a questão de exigência ou não do registro biométrico dos servidores requisitados; d) Recomendar à Alta Administração que avalie a possibilidade de utilização de meio complementar de identificação, quando da possível aquisição de equipamentos de controle de acesso às

	<p>dependências da sede e do Fórum;</p> <p>e) Estabelecimento de parâmetros para o que deverá ser considerado e aceito como "atividade externa";</p> <p>f) Avaliar a vedação, por meio de normativo, da possibilidade de lançar o registro manual de ponto para realização de atividades de cunho pessoal/particular, prevendo apuração de responsabilidade;</p> <p>g) Avaliar a necessidade de atualização/renovação das senhas de acesso ao sistema de ponto dos Juízes Eleitorais, caso não tenha sido adotada essa providência;</p> <p>h) Adotar a prática de inaugurar procedimentos individuais para análise das situações de ajuste manuais referentes a assuntos particulares e sem justificativa, detectadas em fiscalização periódica.</p>
<p>A3 – Possíveis excessos de banco de horas x ausência (ou quase) de registros de compensação pelos servidores.</p>	<p>a) Verificação da possibilidade de aperfeiçoar o normativo interno vigente, com base na Instrução Normativa SGP/MPDG nº 02 e na Portaria Conjunta PRES-CRE-TRE/RN nº 01, de 19/02/2019. Constatamos que a SIPNP inaugurou o procedimento SEI nº 0000502-34.2020.6.02.8000 para analisar possibilidade de edição de regras similares, contudo, ainda não houve andamento;</p> <p>b) A SGP inaugurou o SEI nº 0001298-25.2020.6.02.8000, em 17/02/2020, solicitando aos servidores citados no relatório a apresentação de cronograma para compensação das horas inscritas em banco de horas, porém, há pendência da manifestação de alguns servidores.</p>
<p>A6 – Servidores cujo horário de trabalho destoa em mais de 01 hora do fixado pelo Tribunal com habitualidade</p>	<p>Manter o monitoramento das situações dos servidores com mais marcações fora de horário de expediente, a fim de que se verifique se estão amparadas em normativo ou se há autorização concedida pela Presidência para concessão de horário especial; verificadas situações peculiares "habituais", não descritas no normativo vigente, sejam submetidas à autorização da Presidência do Tribunal;</p>
<p>A7 – Servidor com dificuldade em realizar o registro biométrico do ponto</p>	<p>Reavaliação periódica das situações que impossibilitem o registro biométrico. Neste ponto, determinar a reavaliação dos servidores identificados no Relatório de Achados, ainda pendentes de realização, como os servidores da 33ª ZE e 44ª ZE;</p>
<p>A8 – Servidores com desconto em folha em razão de faltas</p>	<p>Recomendamos o monitoramento e acompanhamento rigoroso das situações de faltas dos servidores, levando à consideração e apreciação superior os casos de reincidência;</p>

A9 - Servidores com ponto offline frequente	<p>a) Acompanhamento pela SGP/CODES/SRS das situações que gerarem marcações de ponto offline, com base nos relatórios desenvolvidos pela CSCOR/STI, conforme SEI nº 0008187-29.2019.6.02.8000;</p> <p>b) Reiteramos a recomendação de que seja avaliada a possibilidade dos servidores serem orientados acerca das possíveis situações de falhas nas conexões de rede nos sistemas eletrônicos em uso, inclusive sob reflexos na marcação dos pontos biométricos, devendo também os mesmos serem informados como proceder junto à STI.</p>
--	--

Oportuno registrar que, no Relatório de Achados de Auditoria (0603821), esta Unidade sugeriu, a título de proposição para aperfeiçoamento dos controles, que fosse regulamentada neste Regional a apresentação anual de informação atualizada dos feriados municipais.

Acolhendo a referida sugestão, a Presidência deste Regional (0642994) determinou à Assessoria Especial da Presidência a elaboração de minuta de Portaria Conjunta, com o objetivo de regulamentar a exigência de prestação de informação anual dos feriados municipais pelos Cartórios Eleitorais, o que foi cumprido no bojo do SEI nº 0001048-89.2020.6.02.8000. Recentemente foi publicada a Portaria Conjunta Nº 1/2020, no DJE do dia 09/03/2020, normatizando a matéria, o que, a nosso ver, reflete um desdobramento positivo dos trabalhos desta auditoria.

Reforçamos a necessidade de constante alerta aos servidores, sobretudo, gestores de ponto, no sentido de observar as orientações descritas no *e-mail* enviado pela CODES, conforme evento SEI 0648368 e que eventuais dúvidas sejam sempre objeto de consulta à SGP.

Ressaltamos, por fim, ser imprescindível a discussão das matérias pelo Grupo de Trabalho constituído pela Portaria da Presidência TRE/AL nº 345/2020 (alterada pela de nº 417/2019), a fim de que, atualizada a Resolução TRE/AL n.º 15.557/2014, sejam aperfeiçoados os mecanismos de controles e consequentemente reduzidos os riscos aqui encontrados.

9. Proposta de Encaminhamento

Diante do exposto, remete-se o presente Relatório Final de Auditoria à consideração do Exmo. Senhor Desembargador Presidente deste Tribunal, com proposta de encaminhamento à Diretoria-Geral e à Secretaria de Gestão de Pessoas para ciência e adoção das providências cabíveis.

Maceió, 6 de maio de 2020.

Waleska Silva de Carvalho Cardoso
Assistente IV/AAU

Luciana Dionizio B. Sales de Moura
Assistente IV/AAU

Giane Duarte Coêlho Moura
Coordenadora de Controle Interno e Auditoria