



CONSULTORIA – 202120-02

Ação: Processos de Aposentaria, Pensão por morte e Abono de Permanência

31 de maio de 2021





**UNIVERSIDADE
TECNOLÓGICA FEDERAL
DO PARANÁ
CONSELHO
UNIVERSITÁRIO
AUDITORIA INTERNA**

**RELATÓRIO DE
AUDITORIA
n.º 202120-02**

Unidade examinada:
DIRETORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS

Período de realização:
01/02 a 31/05/2021

**Restrições à execução dos
trabalhos:**
Não houve restrições.

**QUAL FOI O TRABALHO
REALIZADO?**

Foram avaliados os processos de Aposentadoria, Pensão por Morte e Abono de Permanência, sob o aspecto legal e formal.

POR QUE ESTE TRABALHO FOI REALIZADO?

Ante a necessidade de atualização dos procedimentos internos à legislação vigente e a recorrente simplificação de processos, a DIRGEP entendeu necessário consultar a AUDIN sobre possíveis riscos e soluções para saná-los.

Requer, sob o aspecto legal e formal, a avaliação de processos específicos e propostas de melhoria dos procedimentos de concessões.

**QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA
AUDIN? QUAIS AS RECOMENDAÇÕES QUE
DEVERÃO SER ADOTADAS?**

Existem desafios que precisam ser suplantados e demandam uma reflexão conjunta da DIRGEP e COGERH dos *campi*. Os processos requerem atualizações constantes e exigem capacitação permanente dos servidores que avaliam e julgam os processos. A baixa frequência de pedidos na grande maioria dos *campi* pode não justificar o alto investimento para manter equipes permanentemente capacitadas. Por fim, foram apresentadas propostas para corrigir procedimentos, bem como foi sugerido reduzir o prazo de trâmite dos processos.

A publicação dos benefícios no portal institucional, a base de conhecimento ou fluxograma dos processos, a capacitação da equipe e, ainda, o checklist detalhado constituído pela própria equipe, e o uso do simulador de cálculo, são boas práticas e responsáveis pelo alto índice de julgamento legal dos processos de concessões pelo TCU.

Ante os fatos, foram indicadas as seguintes recomendações:

- No que tange aos processos de aposentadoria, pensão por morte e abono de permanência, atualizar periodicamente o Portal Institucional, a Base de Conhecimento ou Fluxograma e os Checklists.
- Adicionar, aos processos de concessões no SEI, documentos auxiliares, como, por exemplo, diploma, certificado, cálculo da média aritmética de contribuições, relatório de assentamento funcional e ficha financeira da competência vigente.
- Delinear os processos eliminando documentos com a mesma finalidade ou dispensáveis, fortalecer e ampliar o trabalho em rede e dar celeridade aos processos.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ASLEG	Assessoria de Legislação, vinculada à DIRGEP
ASDAP	Assessoria de Administração de Pessoas, vinculada à SEDAP
AUDIN	Auditoria Interna da UTFPR
CGU	Controladoria-Geral da União
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CNH	Carteira Nacional de Habilitação
COGERH	Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CTC	Certidão de Tempo de Contribuição
DIRGEP	Diretoria de Gestão de Pessoas
EBTT	Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
EC	Emenda Constitucional
FG	Função Gratificada
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
PAINT	Plano Anual de Auditoria Interna
RG	Carteira de Identidade ou Registro Geral
RJU	Regime Jurídico Único
RSC	Reconhecimento de Saberes e Competências
SEDAP	Secretaria de Administração de Pessoas, vinculada à DIRGEP
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
STF	Supremo Tribunal Federal
TCU	Tribunal de Contas da União
UTFPR	Universidade Tecnológica Federal do Paraná

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	5
2 RESULTADOS DOS EXAMES	5
2.1 PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA	6
2.2 PROCESSO DE CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE.....	9
2.3 PROCESSO DE CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA.....	10
2.4 APOSENTADORIA, PENSÃO POR MORTE E ABONO DE PERMANÊNCIA - PRAZO DE CONCESSÃO	12
3 RECOMENDAÇÕES E PLANOS DE AÇÃO	14
4 CONCLUSÃO	14
ANEXO	16

1 INTRODUÇÃO

Trata-se de consultoria proveniente da Diretoria de Gestão de Pessoas (DIRGEP), datada de 18/02/2021, a qual solicita à Auditoria Interna da UTFPR (AUDIN), avaliação dos processos de concessões de Aposentadorias, Pensões por Morte e Abono de Permanência. Requer, sob o aspecto legal e formal, a avaliação de processos distintos e propostas de melhoria dos procedimentos de concessões.

A Tabela 1 indica que a consulta envolve anualmente cerca de 70 processos de concessão de Aposentadoria, Pensão por Morte e Abono de Permanência.

Tabela 1 - Número de processos apreciados nos anos de 2019 e 2020.

Ano/Nº Concessões	Aposentadoria	Pensão por Morte	Abono e Permanência	Soma
2019	59	03	16	78
2020	29	12	26	67

Fonte: SEDAP

O pedido da DIRGEP está previsto no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) do ano de 2021, Quadro 4, item 08 – Prestar assessoria e consultoria à área de pessoal da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR) a fim de fortalecer os controles internos administrativos.

O presente trabalho de consultoria técnica limitou-se em avaliar os processos remetidos à AUDIN, também relacionados neste relatório, checklist e informações disponíveis pela DIRGEP no site institucional e Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Nos registros do Tribunal de Contas da União (TCU), constam três processos de aposentadoria julgados ilegais e, após as justificativas apresentadas pela UTFPR, aguardam apreciação e novo julgamento. Trata-se do Acórdão nº 12909/2020-TCU-Segunda Câmara (SEI nº 23064.043140/2020-85 e nº 23064.044977/2020-41; Acórdão nº 36/2021-TCU-Segunda Câmara (SEI nº 23064.002749/2021-85); e Acórdão nº 3526/2021-TCU-1ª Câmara (SEI nº 23064.013121/2021-13).

Em relação à Controladoria-Geral da União (CGU) e AUDIN, não há recomendações pendentes de atendimento sobre o objeto de aposentadoria, pensão por morte e abono de permanência.

A seguir, apresentam-se os resultados dos exames, as recomendações e as conclusões atinentes aos processos de concessões de aposentadorias, pensões por morte e abono de permanência, os riscos envolvidos e sugestões para fortalecimento dos controles internos da gestão para a mitigação dos riscos administrativos.

2 RESULTADOS DOS EXAMES

Os três benefícios sob apreciação são concedidos a servidores ou seus dependentes legais que atendem aos dispositivos previstos na Constituição Federal/88 e Lei nº 8.112/90 e suas alterações.

Os resultados dos exames foram apresentados sob os seguintes tópicos: 2.1 - Processo de Concessão de Aposentadoria; 2.2 - Processo de Concessão de Pensão por Morte; 2.3 – Processo de Concessão de Abono de Permanência; e 2.4 – Aposentadoria, Pensão por Morte e Abono de Permanência - Prazo de concessão.

2.1 PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

Aposentadoria é a passagem do servidor ocupante de cargo público efetivo da atividade para a inatividade remunerada, mediante critérios estabelecidos em lei. Pode ser voluntária, compulsória ou por invalidez permanente.

Na UTFPR, as informações e os procedimentos para a obtenção do benefício estão disponíveis no [Portal Institucional](#) em quatro modalidades: Aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, Aposentadoria voluntária por idade, Aposentadoria por invalidez e Aposentadoria compulsória.

No site consta a observação: *Esta página encontra-se em atualização para adaptação à EC 103/19*. A Base de Conhecimento e as orientações constantes no site institucional são as principais referências aos servidores requerentes, por isso, requerem atualizações rotineiras.

Ao clicar no link, o interessado depara-se com instruções detalhadas sobre a forma de requerer a aposentadoria voluntária por tempo de contribuição e a aposentadoria voluntária por idade, inteiramente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). A aposentadoria por invalidez e a aposentadoria compulsória dispensam requerimento do servidor.

Ao acessar o SEI, o requerente também terá esclarecimentos sobre o processo, quem faz e como fazer (fluxo de atividades do processo).

Está em destaque no portal institucional e no SEI que, previamente ao pedido de aposentadoria, o servidor requerente deverá abrir os processos de Acúmulo de Cargos e Empregos e de Certidão Negativa de Encargos. Atenta-se que esses documentos são requisitos para a obtenção da aposentadoria, o que significa que deveriam ser exigidos no ato do pedido de aposentadoria e já previamente homologados pela Administração. Se isso vier a ocorrer, acredita-se que os pedidos de aposentadorias sejam avaliados e julgados com maior celeridade.

A AUDIN, a pedido da Secretaria de Administração de Pessoas (SEDAP), avaliou o checklist dos documentos que compõem um processo de aposentadoria e ofereceu à DIRGEP, as propostas e justificativas para juízo, conforme o Quadro 1.

Quadro 1: Propostas para alteração do processo de Concessão de Aposentadoria.

Nº Ordem	Propostas	Justificativas
01	Unificar os dois requerimentos assinados pelo requerente: Requerimento de Aposentadoria e Termo de Opção (SIAPE).	Simplificação e celeridade do processo.
02	Inserir no checklist a exigência do Recibo Eletrônico de Protocolo.	Está sendo solicitado sem constar no checklist.
03	Alterar o checklist de “Cópia do RG e CPF” para “Cópia do RG ou CNH e CPF”.	A CNH é um documento que já é aceito e não consta no checklist.

Nº Ordem	Propostas	Justificativas
04	No checklist, substituir o nome do Simulador da CGU pelo efetivamente utilizado e, adicionar o resultado do cálculo ao processo de concessão no SEI.	O Simulador indicado no checklist está desativado. A junção do cálculo do simulador ao processo agiliza eventual rastreamento futuro.
05	Inserir no processo de Aposentadoria, cópia do Diploma ou Certificado que fundamente o recebimento de Incentivo à Qualificação ou Retribuição por Titulação. Se RSC, portaria de concessão.	A junção do documento ao processo facilita e agiliza eventual rastreamento futuro.
06	No processo de aposentadoria no SEI, “incluir processo relacionado”, os processos da Declaração de Acúmulo de Cargos e Empregos, e da Certidão Negativa de Encargos.	Atualmente, ocorre de duas formas (relacionado ou inserido no processo a Declaração). Também pela necessidade de padronização.
07	Nas aposentadorias efetivadas pela média aritmética de contribuições, inserir ao processo de aposentadoria o Relatório de Contribuições geradas pelo SIAPE.	A junção do Relatório ao processo facilita eventual rastreamento futuro.
08	Inserir o Relatório de Assentamento Funcional ao processo de aposentadoria no SEI. Com a EC 103 (§ 8º do Art. 4º) os servidores, mesmo com ingresso até 31/12/2003, que tiveram alteração na carga horária podem ter reflexos nos proventos. Ainda, se possível, o responsável pela conferência ateste a regularidade.	A EC 103 potencializou a obrigação da confirmação dos registros constantes no Assentamento Funcional. Ao efetivar um processo de aposentadoria, atualmente, apenas a ASDAP e as COGERH têm acesso aos documentos constantes na pasta funcional.
09	Inserir no processo de aposentadoria no SEI a ficha financeira da competência vigente.	A junção do Relatório ao processo facilita eventual rastreamento futuro.
10	Após a manifestação das diversas áreas, determinar às COGERH (<i>campi</i>) e DIRGEP ou SEDAP (Reitoria) a homologação da Certidão Negativa de Encargos Patrimoniais.	O checklist é omissivo e algumas COGERH emitem outros não. Há necessidade de avaliar os documentos emitidos e a conclusão do processo. Também a necessidade de padronização.
11	Na Base de conhecimento, excluir do fluxograma a AUDIN.	A AUDIN não pratica atos de gestão, é a terceira linha.
12	Constam das orientações no Site e SEI que, previamente ao pedido de aposentadoria, o servidor deve abrir processo de Acúmulo de Cargos e Empregos e Certidão Negativa de Encargos. Sugere-se que os servidores sejam orientados de que, ao requerer a aposentadoria, já tenham a homologação de tais documentos.	Sem a Declaração de Acúmulo de Cargos e Empregos e a Certidão Negativa de Encargos, o pedido de aposentadoria não poderá ser deferido. A mudança reduzirá o tempo entre o protocolo do processo de aposentadoria e a homologação.
13	Abranger no site e no SEI as alterações das regras de aposentadorias trazidas pela EC nº 103/2019.	Difundir aos servidores as alterações causadas pela EC nº 103/2019.
14	Atualizar a Declaração de Acumulação ou Não-Acumulação de Cargos e Empregos para contemplar as alterações trazidas pelo Art. 24 da EC 103/2019.	Para o atendimento ao Art. 24, da EC 103/2019, é preciso inserir na Declaração, a acumulação de pensão.
15	Dar publicidade no site institucional de que, para fins de aposentadoria, se houve tempo de contribuição prestado à UTFPR em período anterior à vigência do RJU, é obrigatório requerer a Certidão de Tempo de Contribuição ao INSS.	Art. 96 da Lei nº 13.846/2019, Nota Informativa SEI nº 1/2019/CONOR/CGNAL/SRPPS/SPREV-ME e Nota Técnica SEI nº 15790/2020/ME.
16	Avaliar e comparar com outros órgãos, o modelo de portaria de aposentadoria utilizado e, se possível, reduzir o texto, em especial, o detalhamento das rubricas dos proventos.	Processo simplificado garante melhor eficiência. Todos os dados do processo são mantidos nos sistemas corporativos informatizados para eventuais consultas.
17	Se possível, reduzir o trâmite do processo. Atualmente, o despacho é assinado pela COGERH/ASDAP e o outro pela SEDAP, ASLEG e DIRGEP.	Simplificação e celeridade do processo. O processo pode ser definido com menor número de etapas.

Nº Ordem	Propostas	Justificativas
18	Fortalecer e ampliar o trabalho em rede, atribuindo a análise de processos de Aposentadoria a um núcleo único ou regionais, ao invés da Reitoria e 13 <i>campi</i> . Avaliar estratégia de gestão que proporcione menor esforço, maior capacidade técnica e especialização, e em consequência, maior número de acertos e celeridade dos processos.	A criação de centros especializados agregado à repetição de atividades adicionam expertise, confiabilidade e celeridade na composição e julgamento dos processos.

Fonte: AUDIN.

A seguir, no Quadro 2, foram apresentados os resultados dos exames dos processos de aposentadoria avaliados pela AUDIN, a pedido da SEDAP:

Quadro 2: Processos de aposentadorias analisados e correções sugeridas.

Processo	Correções sugeridas à SEDAP
23064.030792/2020-50	Corrigir o número do processo constante na minuta da portaria e inserir cópia do diploma no processo de aposentadoria no SEI.
23064.039875/2020-12	Incluir no processo o Recibo Eletrônico de Protocolo e relacionar a Declaração de Acúmulo de Cargos. Incluir no despacho a fundamentação legal do Art. 6º da EC 41/2003.
23064.023223/2020-58	Inserir o fundamento legal da correção da aposentadoria que ocorrerá pelos artigos 1º e 15 da Lei nº 10.887/2004.
23064.037358/2020-09	Corrigir o Nível de Classificação constante na Minuta da Portaria, Classe E para D. O requerente, sem necessidade, juntou ao processo Certidão de Tempo de Contribuição e a administração não somou o tempo e não se manifestou sobre ela.
23064.012026/2021-94	Exigido indevidamente dois requerimentos de aposentadoria, dispensado por ser de invalidez. Corrigir a matrícula do servidor: no mapa consta 0393915 enquanto na Minuta da Portaria consta 3939153. Incluir na Declaração assinada pelo requerente o tempo de contribuição de 11/12/1978 a 09/01/1979. Justifique, se mantiver, o pagamento de FG Ife'S Decisão Judicial R\$ 219,75. Não há no processo justificativas sobre o Laudo Médico Pericial que determinou a aposentadoria sendo de 18/12/2018 e a publicação do ato de aposentadoria apenas em 14/05/2021. Atender o checklist, inclusive em relação aos documentos disponibilizados na nuvem.

Fonte: AUDIN

Destacam-se como boas práticas a publicação dos benefícios no portal institucional, a base de conhecimento no SEI/UTFPR e o fluxograma dos processos, a capacitação da equipe e, principalmente, o checklist detalhado constituído pela própria equipe e o uso do simulador de cálculo, responsáveis pelo alto índice de julgamento legal dos processos de concessões pelo TCU. Referente à atualização dos servidores, observa-se que, em março/2021, cerca de 40 servidores lotados na DIRGEP e COGERH dos *campi*, participaram do Curso de Direito Previdenciário com foco aos RPPS atualizado pela EC nº 103/2019, ministrado pelo Sr. Stênio Leão Guimarães.

Ao mesmo tempo, existem alguns desafios que precisam ser suplantados e demandam uma reflexão conjunta da DIRGEP e COGERH dos *campi*. O processo de aposentadoria requer mudanças constantes e exige capacitação permanente dos servidores que avaliam e julgam os processos. A baixa frequência de pedidos na grande maioria dos *campi* pode não justificar o alto investimento para manter equipes permanentemente capacitadas.

E, dentre as soluções, apresenta-se fortalecer e ampliar o efetivo e necessário trabalho em rede, atribuindo a análise de processos de aposentadoria a um núcleo único ou a núcleos regionais na UTFPR, ao invés de pulverizar tais análises à Reitoria e aos 13 *campi* da UTFPR. Acredita-se que tal solução proporcione menor esforço, maior capacidade técnica e especialização, e em consequência, maior número de acertos e celeridade dos processos.

Constata-se que o prazo entre o pedido de aposentadoria e a concessão está elevado e precisa urgentemente ser reduzido, o que, inclusive, recebeu um capítulo de destaque neste relatório.

2.2 PROCESSO DE CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE

A pensão por morte é benefício previdenciário mensal concedido aos dependentes do segurado que falecer, aposentado ou não.

No [Portal Institucional](#), estão disponíveis as informações e os procedimentos para pleitear o benefício, porém falta introduzir as alterações trazidas pela EC nº 103/2019. No SEI/UTFPR não há base de conhecimento ou fluxograma do processo de pensão por morte, logo, não há registro dos atos ou designação dos responsáveis pelos trâmites do processo após requerimento do beneficiário.

A AUDIN, a pedido da SEDAP, avaliou o checklist dos documentos que compõem o processo de pensão por morte e ofereceu no Quadro 3, as propostas e justificativas para ponderação da DIRGEP:

Quadro 3: Propostas para alteração do processo de Pensão Por Morte

Nº Ordem	Propostas	Justificativas
01	Inserir no processo de aposentadoria no SEI a ficha financeira da competência vigente.	A junção do Relatório ao processo facilita eventual rastreamento futuro.
02	Atualizar a Declaração de Acumulação de Pensões para contemplar as alterações trazidas pelo Art. 24 da EC nº 103/2019. E definir se a mesma deve ser relacionada ao processo ou incluída no processo de pensão.	Adequação ao Artigo 24 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, com a apresentação da Declaração de Acumulação de Benefício (Pensão/Aposentadoria).
03	Avaliar e comparar com outros órgãos, o modelo de portaria de concessão de pensão utilizado e, se possível, reduzir o texto, em especial, sobre o detalhamento das rubricas dos proventos do instituidor.	Processo simplificado garante melhor eficiência. Todos os dados do processo são mantidos nos sistemas corporativos informatizados para eventuais consultas.
04	Se possível, reduzir o trâmite do processo. Atualmente, um despacho é assinado pela COGERH/ASDAP e o outro pela SEDAP, ASLEG e DIRGEP.	Simplificação e celeridade do processo. O processo pode ser definido com menor número de etapas.
05	Fortalecer e ampliar o trabalho em rede, atribuindo a análise de processos de Pensão a um núcleo único ou regionais, ao invés da Reitoria e 13 <i>campi</i> . Avaliar estratégia de gestão que proporcione menor esforço, maior capacidade técnica e especialização, e em consequência, maior número de acertos e celeridade dos processos.	A criação de centros especializados agregado à repetição de atividades adicionam expertise, confiabilidade e celeridade na composição e julgamento dos processos.

Fonte: AUDIN.

No Quadro 4, foi apresentado o resultado dos exames do processo de pensão por morte avaliado pela AUDIN, a pedido da SEDAP:

Quadro 4: Processo de pensão por morte analisado e correções sugeridas

Processo	Correções sugeridas à SEDAP
23064.006556/2021-01	A escritura de compra e venda de imóvel apresentada não comprova vínculo com a requerente, mas a declaração de imposto de renda do servidor é um dos documentos

Processo	Correções sugeridas à SEDAP
	que indica dependência. Quanto à prova de filhos em comum, a requerente apresentou a lembrança de batismo e crisma e autorização de viagem, mas não foram apresentados documentos mais relevantes, tais como a cópia da certidão de nascimento ou casamento. Quanto à prova de residência no mesmo domicílio, as faturas da Copel e Claro são suficientes. Com os dados apresentados não foi possível confirmar os valores relativos às decisões judiciais. Consta no checklist, mas não no processo o parecer do setor jurídico do órgão e a declaração quanto ao julgamento da aposentadoria do Instituidor de Pensão pelo TCU. Para atender o art. 24 da EC nº 103/2019, sugere-se a substituição da Declaração de Acumulação de Pensões por Declaração de Recebimento de Pensão ou Aposentadoria, modelo constante no Anexo I da Portaria nº 450/PRES/INSS.

Fonte: AUDIN

No processo de pensão, o checklist detalhado também é um dos principais instrumentos de qualidade do processo de pensão. A quase totalidade dos processos são julgados legais pelo TCU, sem qualquer correção.

Entende-se que é necessário constituir a Base de Conhecimento e fluxograma do processo de pensão no SEI/UTFPR. Assim como buscar soluções do trabalho em rede para solucionar os desafios expostos no capítulo anterior.

2.3 PROCESSO DE CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA

O servidor que optar por permanecer em atividade após ter completado as exigências para a aposentadoria voluntária e solicitar o abono de permanência fará jus a abono equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até que complete as exigências para a aposentadoria compulsória.

Na UTFPR, as informações e os procedimentos para a solicitação do benefício estão disponíveis no Portal Institucional sob o título de [Abono de Permanência](#). Ao acessar o site, o interessado encontrará as instruções detalhadas sobre a forma de requerer o benefício no SEI. Também terá esclarecimentos sobre o processo, quem faz e como fazer (fluxo de atividades do processo).

A AUDIN, a pedido da SEDAP, avaliou o checklist dos documentos que compõem o processo de Abono de Permanência, e apresentou as propostas e justificativas para avaliação da DIRGEP, constantes no Quadro 5:

Quadro 5: Propostas para alteração do processo de Abono de Permanência

Nº Ordem	Propostas	Justificativas
01	Unificar os dois requerimentos assinados pelo requerente: Requerimento de Abono de Permanência e Termo de Opção (SIAPE).	Simplificação e celeridade do processo.
02	Inserir no checklist a exigência do Recibo Eletrônico de Protocolo.	Está sendo solicitado sem que conste no checklist.
03	Dispensar a apresentação do RG e CPF.	Existência de cruzamento de dados dos órgãos do governo federal e pela natureza temporária do benefício.
04	No checklist, substituir o nome do Simulador da CGU pelo efetivamente utilizado, bem como adicionar o resultado do cálculo ao processo de concessão no SEI.	O Simulador indicado no checklist está desativado. A junção do cálculo do simulador ao processo agiliza eventual rastreamento futuro.

Nº Ordem	Propostas	Justificativas
05	Constar no site e no SEI as alterações nas regras de aposentadorias trazidas pela EC nº 103/2019.	Difundir aos servidores as alterações causadas pela EC nº 103/2019.
06	Dar publicidade no site institucional, para fins de abono de permanência, se houve tempo de contribuição prestado à UTFPR em período anterior à vigência do RJU, sendo obrigatório requerer a Certidão de Tempo de Contribuição ao INSS.	Art. 96 da Lei nº 13.846/2019, Nota Informativa SEI nº 1/2019/CONOR/CGNAL/SRPPS/SPREV-ME e Nota Técnica SEI nº 15790/2020/ME.
07	Se possível, reduzir o trâmite do processo. Atualmente, um despacho é assinado pela COGERH/ASDAP e o outro pela SEDAP, ASLEG e DIRGEP.	Simplificação e celeridade do processo. O processo pode ser definido com menor número de etapas.
08	Fortalecer e ampliar o trabalho em rede, atribuindo a análise de processos de Abono de Permanência a um núcleo único ou regionais, ao invés da Reitoria e 13 campi. Avaliar estratégia de gestão que proporcione menor esforço, maior capacidade técnica e especialização, e em consequência, maior número de acertos e celeridade dos processos.	A criação de centros especializados agregado à repetição de atividades adicionam confiabilidade, expertise e celeridade na composição e julgamento dos processos.

Fonte: AUDIN

No Quadro 6, foram apresentados os resultados dos exames dos processos de abono de permanência avaliados pela AUDIN, a pedido da SEDAP:

Quadro 6: Processos de abono de permanência analisados e correções sugeridas

Processo	Correções sugeridas à SEDAP
23064.022652/2020-16	Concessão de benefício a docente EBTT sem a comprovação de atendimento de regras específicas. Aberto o Processo 23064.014382/2021-42 ¹ para elucidação.
23064.032035/2020-11	Ausência de dados sobre o assentamento funcional no órgão anterior (servidor ingressou no serviço público em 15/05/1997 e, na UTFPR, em 14/01/2009, por redistribuição).
23064.030885/2020-84	Funções exercidas pela servidora não tinham sido registradas no mapa de tempo de serviço, em especial, a que originou vantagem de decisão judicial.
23064.038954/2020-06	No mapa de tempo de serviço faltou descontar as licenças e afastamentos. Concessão de benefício a docente EBTT sem a comprovação de atendimento de regras específicas. Aberto o Processo 23064.014382/2021-42 para elucidação.
23064.016513/2021-26	No mapa de tempo de serviço faltou descontar as licenças e afastamentos. Concessão de benefício a docente EBTT sem a comprovação de atendimento de regras específicas. Aberto o Processo 23064.014382/2021-42 para elucidação.

Fonte: AUDIN

No processo de Abono de Permanência, o checklist detalhado também é um dos principais instrumentos de qualidade do processo de pensão, assim como a necessidade de buscar soluções do trabalho em rede para solucionar os desafios expostos no capítulo de aposentadoria.

¹ Em 24/03/2021 a SEDAP constituiu o Processo nº 23064.014330/2021-76 para esclarecer se deve exigir a CTC do servidor para a concessão de aposentadoria quando foi concedido abono de permanência anterior a data de 17 de janeiro 2019 (item 14 da Nota Técnica), uma vez que o tempo já foi averbado (o tempo no regime CLT no próprio órgão foi utilizado porque constava no provimento original).

2.4 APOSENTADORIA, PENSÃO POR MORTE E ABONO DE PERMANÊNCIA - PRAZO DE CONCESSÃO

A Lei nº 8.112/90 emudece quanto aos prazos para a Administração Pública Federal concluir a análise de pedidos de aposentadoria e pensão por morte, protocolado por servidor e dependente. Mas, com base no Artigo 49, da Lei nº 9.784/99, que regulamenta o processo administrativo da Administração Pública Federal, o prazo é de 30 dias para apresentar o parecer de qualquer requerimento administrativo, o qual ainda pode ser prorrogado por outros 30 dias, desde que o órgão justifique a necessidade de tal medida.

O prazo previsto em lei, portanto, é de 30 dias para conceder ou negar o requerimento e de 45 dias para a implantação do benefício, conforme determina o Regulamento da Previdência Social (Decreto 3.048/1999).

No âmbito do INSS, em decorrência do acordo homologado pelo Supremo Tribunal Federal (STF), assinado pelo Instituto e pelo Ministério Público Federal, porém, prevê que esse prazo passe a ser de 90 dias para aposentadorias, com exceção da aposentadoria por invalidez que permanece o prazo de 45 dias para análise. Já a pensão por morte prevê o prazo de 60 dias. Tal acordo foi homologado em 09/12/2020 e tem validade de dois anos, podendo ser prorrogado.

Esse documento estabelece que os prazos só começam a contar após o INSS ter todos os documentos necessários para a análise do benefício, e não a partir da data do pedido. Significa que não começa a contar da data do requerimento até o final do processo. O prazo começa a correr após o encerramento da instrução processual. Por exemplo, se o INSS demorar um mês para fazer uma exigência, ou seja, exigir a falta de algum documento, e fornece 30 dias para o segurado cumprir essa exigência, o prazo só começa a contar quando o segurado entregar toda a documentação.

Na prática, no INSS, segundo dados não oficiais, o tempo médio de espera para a avaliação dos pedidos de aposentadoria fechou 2018, 2019 e 2020, em 50, 74 e 66 dias, respectivamente.

O STF, por meio de jurisprudências recorrentes, tem deliberado que o prazo de 60 dias é um tempo razoável e suficiente para a Administração apreciar e concluir o processo de aposentadoria. Ultrapassado tal prazo resta configurada uma demora excessiva e injustificada por parte da Administração. Assim, se após 60 (sessenta) dias da solicitação da aposentadoria, com todos os requisitos preenchidos e comprovados, a Administração não der a devida resposta, fica caracterizada a demora e nasce o correspondente direito de o servidor ser indenizado pelo tempo que trabalhou forçada e desnecessariamente.

Desta forma, observa-se que o prazo máximo que a UTFPR possui para decidir o resultado de um processo administrativo é de 60 dias, incluindo eventuais prorrogações. Entretanto, é bastante comum que esse prazo não seja respeitado e os pedidos de aposentadoria, pensão e abono de permanência fiquem meses para serem analisados, além de ser contemplado com uma decisão que nem sempre atende aos requisitos da solicitação enviada.

Como já descrito anteriormente, os prazos só começam a contar após receber todos os documentos necessários para a análise do benefício, e não a partir da data do pedido. Na UTFPR, a AUDIN apurou o prazo médio entre o pedido e a concessão dos benefícios dos últimos dois anos, obtendo os resultados apresentados na Tabela 2.

Tabela 2: Tempo médio em dias entre o pedido e a publicação dos atos de aposentadoria, pensão por morte e abono de permanência na UTFPR, nos anos de 2019 e 2020.

Atos	Aposentadoria	Pensão por morte	Abono de Permanência
2019	100	55	88
2020	130	74	76

Fonte: AUDIN

Em 2021, os resultados parciais indicam prazos ainda mais alongados para concluir a análise desses três benefícios.

Existem muitos motivos que atrapalham o cumprimento do prazo para as concessões de aposentadoria, pensão por morte e abono de permanência. Entre eles:

- A demora na localização de bens patrimoniais sob responsabilidade do servidor e, em consequência, da obtenção da Certidão Negativa de Encargos. Para aprimorar a gestão e o tempo médio de análise processual, sugere-se que a Certidão Negativa de Encargos, assim como a de Acúmulo de Cargos e Empregos, sejam pré-requisitos para a solicitação de aposentadoria. Isto é, sem tais documentos, o eventual pedido de aposentadoria seja colocado como “Processo Sobrestado”.
- A descentralização absoluta dos processos de baixa frequência, isto é, incomuns, geram perda de conhecimento e retrabalhos a quem faz (ASDAP e COGERH) e quem avalia (SEDAP). Para mitigar tais riscos de gestão, sugere-se fortalecer e ampliar o efetivo e necessário trabalho em rede, atribuindo a análise de processos de aposentadoria a um núcleo único ou a núcleos regionais na UTFPR.
- Insuficiência de servidores habilitados para realizar a conferência dos processos originados na Reitoria e 13 *campi*. Nesse sentido sugere-se fortalecer e ampliar o efetivo e necessário trabalho em rede.
- Rotatividade de servidores que elaboram e conferem os processos. Para mitigar tais riscos, sugere-se fortalecer e ampliar o trabalho em rede.
- Sem o atendimento presencial causado pelo distanciamento social, aumentou o tempo da comunicação entre o requerente e a Administração. Aqui sugere-se melhorar a comunicação, inclusive, com o atendimento telefônico, videoconferência ou outras plataformas de comunicação.

Caso o servidor já esteja há mais de 60 dias aguardando pela decisão, ele tem o direito de registrar uma reclamação perante a Ouvidoria da UTFPR. No entanto, o requerente pode contribuir para tentar diminuir a demora na liberação do benefício, verificando se a documentação apresentada está correta para que o requerimento seja iniciado e realizado da maneira adequada, o que também facilita a análise feita pelo servidor responsável da UTFPR. Para isso, reforça-se a importância de se manter o portal institucional bem como as bases de conhecimento do SEI/UTFPR atualizados.

Os indicadores aqui apresentados indicam uma deficiência clara no prazo de julgamento dos benefícios. Nesse sentido, sugere-se que a DIRGEP e as COGERH dos *campi*, em conjunto, avaliem os processos, mapeiem as dificuldades e os riscos, e encontrem soluções para que os pedidos sejam concluídos com qualidade e no estrito cumprimento do prazo legal, ou seja, em até 30 ou 60 dias.

3 RECOMENDAÇÕES E PLANOS DE AÇÃO

Considerando os registros apresentados pela DIRGEP e os riscos envolvidos recomenda-se:

- 3.1 No que tange aos processos de aposentadoria, pensão por morte e abono de permanência, atualizar periodicamente o conteúdo do portal institucional da UTFPR, as bases de conhecimento, fluxogramas e os *checklists*.
- 3.2 Adicionar os documentos auxiliares aos processos de concessões no SEI, como, por exemplo, diploma, certificado, cálculo da média aritmética de contribuições, relatório de assentamento funcional e ficha financeira da competência vigente.
- 3.3 Padronizar os processos com a eliminação ou dispensa de documentos com a mesma finalidade, fortalecendo e ampliando o trabalho em rede a fim de dar maior celeridade e expertise aos processos.
- 3.4 Atribuir a análise de processos de aposentadoria, pensão e abono de permanência a um núcleo único ou em regionais da UTFPR, ao invés de pulverizar tais análises à Reitoria e aos 13 *campi*, proporcionando menores esforços e retrabalhos, e maior economicidade, eficiência, capacidade técnica e especialização, e em consequência, maior número de acertos, confiabilidade e celeridade dos processos. Alternativamente, que a gestão avalie a viabilidade e eventual vantajosidade em aderir à análise de aposentadorias e pensões da UTFPR pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, conforme o Decreto nº 10.620, de 5 de fevereiro de 2021.

4 CONCLUSÃO

O presente trabalho apresentou diversas propostas para aperfeiçoar os processos de concessão de aposentadoria, pensão por morte e abono de permanência e, uma vez implementadas, adequam às normas legais, formais, bem como à padronização institucional.

Os processos de aposentadoria, pensão por morte e abono de permanência requerem atualizações permanentes e exigem constante capacitação dos servidores que avaliam e julgam os processos. A rotatividade de pessoas e a baixa frequência de pedidos na grande maioria dos *campi*, pode não justificar o alto investimento para manter 14 equipes, ou cerca de 40 pessoas permanentemente capacitadas, para avaliar e julgar apenas 70 processos anuais.

Dentre as soluções, apresenta-se fortalecer e ampliar o trabalho em rede, atribuindo a análise de processos a um núcleo único ou regionais, ao invés da pulverização da análise pela Reitoria e pelos 13 *campi* da UTFPR. Outro desafio está na celeridade da concessão ou negação dos pedidos de aposentadoria, pensão por morte e abono de permanência. O tempo entre o pedido e a concessão está elevado e precisa urgentemente ser reduzido para até o limite do prazo legal de 30 ou 60 dias. Ou seja, é preciso reduzir mais de 50% do tempo dispendido nos últimos anos.

A publicação dos benefícios no portal institucional, as bases de conhecimento e os fluxogramas dos processos no SEI/UTFPR, a capacitação da equipe e, ainda, os checklists detalhados constituídos pela própria gestão e o uso do simulador de cálculo, são boas práticas e responsáveis pelo alto índice de julgamento legal dos processos de concessões pelo TCU.

Quanto às análises dos processos pela gestão, a ASDAP (Reitoria) e COGERH (campus) fazem o papel de primeira linha de controle; e a SEDAP (Reitoria), o papel de segunda linha de controle, no que concerne ao Modelo das Três Linhas (instituído pelo Instituto dos Auditores

Internos – IIA). Significa que os responsáveis pela operacionalização (primeira linha) têm o dever de realizar os próprios controles internos para evitar as impropriedades, e a instância superior (segunda linha) tem o dever de supervisão e avaliação dos controles das áreas sob sua vigilância. A AUDIN, por norma, atua como terceira linha de controle, isto é, avalia os controles internos implementados pela gestão para mitigar os riscos identificados (o gestor deve implementar seus controles internos conforme sua avaliação de riscos, que, no presente caso, os riscos estão identificados).

Vale acrescentar que a AUDIN, por força da lei, não realiza e não se responsabiliza pelos atos de gestão. As ações da AUDIN, que visam fortalecer os controles internos, não elidem, sobremaneira, a incessante responsabilidade de cada chefia em produzir e executarem os seus próprios controles administrativos (Art. 17 do Decreto n.º 3.591/2000). Por fim, cabe ressaltar que a assessoria e conclusão da AUDIN não sobrepõem, sobremaneira, as atribuições normativas dos setores de gestão responsáveis.

É este o relatório.

Sadi Daronch
Contador

Ciente e de acordo

Tiago Hideki Niwa
Chefe da Auditoria Interna da UTFPR

ANEXO

Contabilização de benefícios financeiros e não financeiros

BENEFÍCIOS FINANCEIROS:	
Valor de Gastos Indevidos Evitados:	
Valores Recuperados:	
Valor Total de Benefícios Financeiros:	
BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS:	
Missão, Visão e/ou Resultado - Repercussão Transversal	
Missão, Visão e/ou Resultado - Repercussão Estratégica	
Missão, Visão e/ou Resultado - Repercussão Tático/Operacional	
Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Transversal	
Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Estratégica	3.4
Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos - Repercussão Tático/Operacional	3.1; 3.2; 3.3
Total dos Benefícios Não-Financeiros	

Fonte: Audin, 2021.