



## RELATÓRIO Nº 501/2025

### 1. INTRODUÇÃO

Trata-se de relatório de auditoria de conformidade destinada a avaliar a regularidade dos processos de concessão, prorrogação e encerramento de licença especial para atendimento de familiar com deficiência, ocorridos no ano de 2023.

O trabalho foi realizado em cumprimento ao item 8 do Plano Anual de Auditoria/2024, formalizado por meio do Ofício AUDI n. 1505/2024, emitido pelo Coordenador da Auditoria Interna, e anuído pelo Senhor Desembargador Presidente, via processo administrativo SEI n. 0093008-55.2024.8.24.0710.

Buscou-se verificar a regularidade dos processos de concessão, e respectivos registros, de licença especial com redução de carga horária aos servidores efetivos e comissionados para atendimento de familiar com deficiência, especificamente em relação às seguintes questões de auditoria:

Questão de Auditoria 1: A unidade possui documentação do processo de trabalho e descrição dos procedimentos realizados para a análise dos pedidos de licença especial com redução de carga horária para atendimento de familiar com deficiência?

Questão de Auditoria 2: As concessões de licença especial com redução de carga horária para atendimento de familiar com deficiência guardam conformidade com as condições estabelecidas pela legislação?

Questão de Auditoria 3: O registro da concessão da licença, bem como do horário a ser cumprido, ocorreu de forma completa nos assentos funcionais de cada servidor beneficiado com a redução da jornada de trabalho?

Questão de Auditoria 4: Após a concessão da licença, há controle acerca da alteração da jornada de trabalho, a ser informada pelo servidor no sistema ERP, bem como do término da licença, a fim de verificar a renovação ou a retomada da carga horária completa?

Na execução do trabalho, buscou-se atender às Normas de Auditoria editadas pela Resolução n. 309, de 11 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, bem como às normas e técnicas de auditoria estabelecidas no Manual de Auditoria, instituído pela Resolução GP n. 47/2015.

Como principais fontes de informação, destacam-se: consultas aos pedidos formalizados pelos servidores via processo administrativo (SEI), ocorridos no ano de 2023; consultas, no sistema ADMRH, aos registros da concessão de licença especial com redução de carga horária para atendimento de familiar com deficiência, junto às matrículas dos servidores beneficiados; respostas ao questionário encaminhado ao setor; documentos e planilhas disponibilizadas pela unidade auditada; bem como a legislação e normativos que regem a matéria.

As técnicas de auditoria empregadas compreenderam o exame das consultas acima referidas e das informações fornecidas pela unidade auditada, confrontadas com os requisitos exigidos pela legislação pertinente.

A partir dessas atividades, foram identificadas situações em que os controles internos precisam ser aprimorados, originando achados de auditoria que foram encaminhados à Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, antes da elaboração do Relatório Final, a fim de que fossem, conforme o caso, sanadas/justificadas as questões apontadas. Assim, o Relatório Preliminar, enviado em 13/02/2025, foi respondido pela DGP em 26/02/2025.

Tendo em vista as manifestações encaminhadas, passa-se à avaliação das informações prestadas e apresenta-se o Relatório Final.

### 2. ACHADOS DE AUDITORIA

## **Achado n. 1 - Ausência de atualização da documentação do processo de trabalho e da descrição dos procedimentos (Questão de Auditoria 1)**

Situação encontrada: São utilizadas as orientações das extintas Seções de Direitos e Deveres (SDD) e de Registros Funcionais (SRF), com adaptações de acordo com normativos recentes, contudo sem a atualização do manual de procedimentos, que ainda se refere ao sistema SHF.

a) objetos nos quais foram identificados os achados:

Manual de procedimentos encaminhado pela DGP - <https://tjscjusbr0.sharepoint.com/sites/DGP-DRF-Manual/SitePages/Jornada-de-trabalho.aspx>

b) critérios que fundamentam o achado:

Artigo 10, inciso II, da Resolução n. 19/03 - TJ.

c) evidências capazes de sustentar o achado:

Questionário respondido com o encaminhamento do manual de procedimentos utilizado para a análise do pedido e posteriores procedimentos.

d) possíveis causas:

Servidores possuem anotações pessoais, mas não consideraram necessário adequar/atualizar o manual de procedimentos.

e) efeitos e consequências potenciais e/ou reais decorrentes do achado:

Desconhecimento dos procedimentos por parte de todos os servidores atuantes no processo.

Ausência de padronização das tarefas, com procedimentos realizados de forma diversa para a mesma atividade.

Falta de documentação que sirva de base de consulta no caso de dúvidas.

Manifestação da DGP:

"A Seção de Acompanhamento Funcional (SAF) teve início em fevereiro de 2024.

Após a reestruturação da Diretoria de Gestão de Pessoas, o portal do servidor foi atualizado conforme link:

[Redução de carga horária - familiar com deficiência - Servidor - Poder Judiciário de Santa Catarina](#)

Sobre o procedimento interno, a análise documental e a instrução processual não sofreram mudanças. A mudança ocorreu com a troca do sistema de informações, sendo que a parte descritiva do sistema legado foi descartada, dando início a um novo procedimento de lançamento. Estes procedimentos já foram atualizados na página do link abaixo:

<https://tjscjusbr0.sharepoint.com/sites/DDP-SAFDDVP/SitePages/Redu%C3%A7%C3%A3o-de-Jornada---FCEE.aspx?csf=1&web=1&e=7ZInuZ&OR=Teams-HL&CT=1740516328654&CID=861085a1-c007-8000-0664-af1cdfbd87cb&cidOR=SPO>"

Análise da equipe de Auditoria:

A DGP informou a atualização da documentação do processo de trabalho e da descrição dos procedimentos, o que foi verificado.

Item atendido.

## **Achado n. 2 - Ausência de registro nos assentamentos funcionais do servidor (ERP - Sistema de Gestão de Pessoas) da nova jornada de trabalho a ser desempenhada (Questão de Auditoria 3)**

Situação encontrada: Após os deferimentos da licença especial e os respectivos registros nos assentamentos funcionais dos servidores, esses devem informar o horário a ser cumprido após a redução da jornada diária. Contudo, alguns servidores assim não procederam.

a) objetos nos quais foram identificados os achados:

Consulta ao sistema ADMRH (consulta lançamentos/lançamentos- transferência-horários) junto às matrículas n. 26293, 8753, 5316, 14912, 32947, 22569 e 5507.

Em alguns casos, o registro do horário foi realizado somente no pedido de prorrogação, considerando-se sanada a falta (exemplo: matrículas n. 13868 e 30094).

b) critérios que fundamentam o achado:

Orientações disponibilizadas no portal do servidor: <https://www.tjsc.jus.br/web/servidor/reducao-de-carga-horaria-familiar-com-deficiencia>.

c) evidências capazes de sustentar o achado:

Consulta ao sistema ADMRH.

d) possíveis causas:

Servidor não atentou às orientações dispostas pela DGP na página institucional que trata do benefício. Servidor não cientificado da obrigatoriedade do registro. DGP não verificou se o servidor cumpriu a orientação de registrar o horário a ser cumprido.

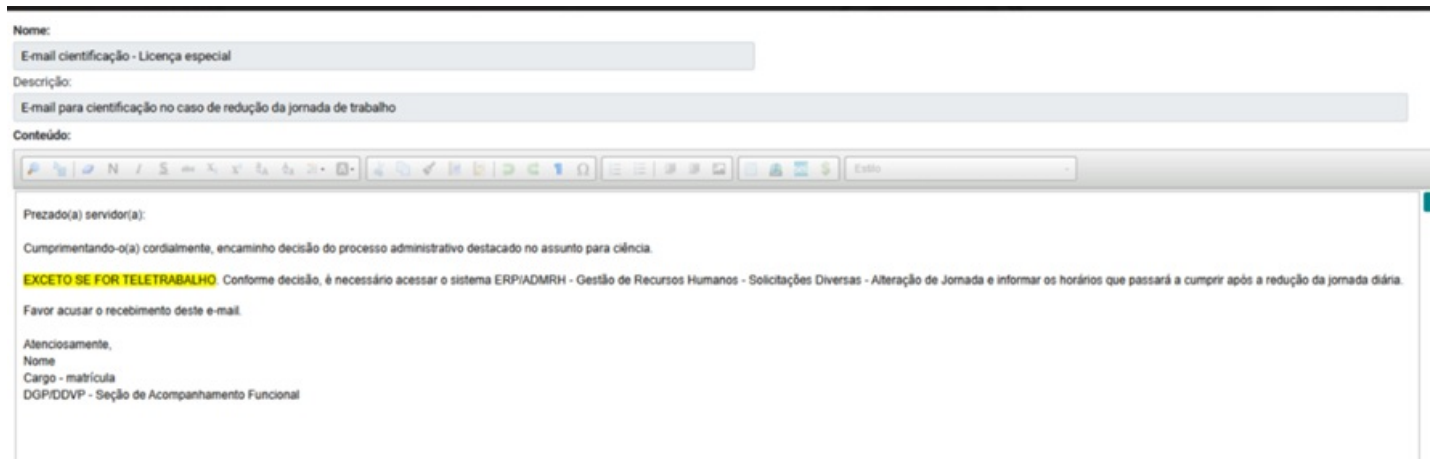
e) efeitos e consequências potenciais e/ou reais decorrentes do achado:  
Impossibilidade de controle do cumprimento da jornada de trabalho.

Manifestação da DGP:

“Os processos analisados foram realizados/conduzidos por duas seções já extintas nesta Diretoria. A considerando alteração das equipes de trabalho, o procedimento auditado (de 2023) é desconhecido pela atual equipe (SAF).

A partir do segundo semestre de 2024, após o mapeamento de todos os processos de trabalho, vários novos procedimentos foram implantados.

Sobre este item específico, foi adotado um modelo para o encaminhamento da decisão ao requerente, ressaltando a obrigatoriedade de informação da nova jornada de trabalho, com as orientações operacionais necessárias:



Essa mensagem é direcionada para o requerente, com cópia para o gestor.

O gestor passou a receber a mensagem após análise interna de oportunidades de melhoria, visto que é parte interessada e responsável pelo controle e acompanhamento da jornada”.

**Análise da equipe de Auditoria:**

A DGP informou que passou a encaminhar ao servidor e ao gestor, além da decisão que deferiu a redução da jornada, ressalva sobre a obrigatoriedade do registro da nova jornada de trabalho no sistema ADMRH. Ressaltou, ainda, que o gestor é o responsável pelo controle e acompanhamento da jornada.

Percebe-se a adoção de medidas para minimizar os riscos de o servidor não indicar o horário a ser desempenhado, entretanto, para os casos aqui indicados, os registros permanecem desatualizados.

Sabe-se que o controle e o acompanhamento da jornada de trabalho são de responsabilidade do gestor, conforme explicitado pela unidade auditada, contudo importante atentar que compete à DGP coordenar, supervisionar, manter e controlar os processos de trabalho direcionados aos servidores do quadro de pessoal do TJSC.

Recomenda-se, portanto, que a DGP solicite aos servidores detentores das matrículas n. 26293,5316, 14912, 32947, 22569 e 5507 a indicação da jornada de trabalho que passaram a executar após a concessão da redução da jornada, porquanto tiveram prorrogação deferida em 2024 e 2025 e permanecem sem indicar o horário de trabalho.

Salienta-se que, quando da prorrogação ocorrida em 2025, houve o registro do horário nos assentamentos da matrícula n. 8753, sanada, portanto, a falta.

### **Achado n. 3 - Ausência de controle sobre o registro do horário a ser desempenhado, cumprimento e encerramento/renovação (Questão de Auditoria 4)**

Situação encontrada: Realizado o pedido pelo servidor, com a apresentação dos documentos necessários, junta-se a ficha funcional, elabora-se o parecer e a portaria. Após a publicação da portaria, anexa-se o extrato no processo, cientifica-se o servidor, registra-se a redução da carga horária e finaliza-se o processo. Dessa dinâmica, verifica-se que a unidade de lotação do servidor não é cientificada sobre o deferimento do pedido, não há controle sobre o registro do horário a ser cumprido, bem como da data de encerramento ou renovação.

Importante registrar que a unidade auditada, quando das respostas ao questionário, identificou como oportunidade de melhoria a cientificação da comarca ou diretoria de lotação, o envio de orientações ao

servidor, a criação de mecanismos de controle de prazos e solicitação de documentos.

a) objetos nos quais foram identificados os achados:

Procedimentos adotados pela DGP para pedido e formalização da redução da carga horária.

b) critérios que fundamentam o achado:

Artigo 10, incisos II e III, da Resolução n. 19/03 – TJ.

c) evidências capazes de sustentar o achado:

Questionário respondido pela DGP.

d) possíveis causas:

Há comunicação informal entre unidades e servidores, mas não consideram necessário formalizá-la.

e) efeitos e consequências potenciais e/ou reais decorrentes do achado:

Horário não registrado pelo servidor, com impossibilidade de controle do cumprimento da jornada de trabalho.

Não cumprimento da jornada de trabalho.

Manutenção da jornada reduzida após encerrado o prazo deferido e sem renovação.

Manifestação da DGP:

“O controle da jornada de trabalho é responsabilidade do gestor da unidade

A jornada de trabalho, quando fora do expediente normal (entende-se das 12:00 as 19:00) é autorizada pela autoridade competente da unidade.

A alteração da jornada de trabalho deve ser documentada pelo servidor, seguindo os termos da decisão (já compartilhada com a parte e seu gestor), o acordo de trabalho a ser firmado com o gestor e as orientações da [página sobre o tema](#).

O gestor necessita aprovar esse fluxo para que a alteração seja lançada nos assentamentos funcionais.

Portanto, ciente da nova jornada, o gestor deve fiscalizar seu cumprimento.

Quanto ao controle do cumprimento e do prazo para renovação, a SAF não possui quantitativo de servidores suficiente para realizar estas atividades.

Desta forma, entende-se que o controle e acompanhamento competem ao gestor da unidade”.

Análise da equipe de Auditoria:

A DGP informou que para alteração do horário é necessário prévio acordo entre servidor e gestor, além disso a efetivação do lançamento do registro nos assentamentos funcionais do servidor ocorre apenas após a aprovação do gestor, o qual, ciente, deve controlar seu cumprimento.

Salientou que a seção de acompanhamento funcional (SAF) não possui servidores suficientes para realizar os controles decorrentes da concessão de licença especial para atendimento de familiar com deficiência.

Recomenda-se que a DGP passe a cientificar o gestor, não só do deferimento da redução da jornada, mas também da necessidade de controle sobre o registro do horário de trabalho a ser desempenhado pelo servidor, bem como acerca do encerramento ou da renovação.

### 3. CONCLUSÕES

O trabalho de auditoria realizado teve como objetivo avaliar os processos de trabalho relativos à concessão, prorrogação e ao encerramento de licença especial, com redução de carga horária, aos servidores efetivos e comissionados do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina para o atendimento de familiar com deficiência, especialmente nos aspectos relativos ao cumprimento dos requisitos, registros e controles.

Nesse contexto, a maior dificuldade encontrada diz respeito ao registro do horário a ser desenvolvido pelo servidor, após a concessão e cientificação da redução da jornada.

### 4. RECOMENDAÇÕES

Feitas as considerações acima, sugere-se o envio do presente relatório de auditoria à consideração do Senhor Desembargador Presidente para posterior remessa ao Diretor-Geral Administrativo, com a recomendação para que a Diretoria de Gestão de Pessoas, no prazo de 20 dias, promova os encaminhamentos, assim resumidos:

4.1 Solicitação aos servidores (matrículas n. 26293, 5316, 14912, 32947, 22569 e 5507) para que efetuem o registro do horário que passaram a executar após a concessão da redução da jornada (Achado nº 2);

4.2 Passe a cientificar o gestor sobre a necessidade de controle do registro da jornada de trabalho a ser desenvolvida pelo servidor sob sua responsabilidade, bem como dos prazos de encerramento ou renovação (Achado nº 3).

À consideração do Senhor Coordenador.

Auditoria Interna, 13/03/2025.

Flávia Appel da Silveira Alschinger  
Auditora Interna  
Matrícula 27624

Simone Meurer de Bona Porton  
Auditora Interna  
Matrícula 5672



Documento assinado eletronicamente por **Flavia Appel da Silveira Alschinger, Auditora Interna**, em 13/03/2025, às 10:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Simone Meurer de Bona Porton, Auditora Interna**, em 13/03/2025, às 11:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **9177346** e o código CRC **C7FE00DD**.