



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
AUDITORIA-GERAL

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

PROCESSO DE GESTÃO DA FOLHA DE
PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO INSS

Exercício 2023

20 de dezembro de 2023





INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
AUDITORIA-GERAL

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Objetivo: **Avaliar a gestão da folha de pagamento quanto à operacionalização e cadastro dos requerimentos nos sistemas SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Pessoal) e SIGEPE (Sistema de Gestão de Pessoas), seus módulos e aplicativos.**

Unidades Auditadas: **Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP).**

Unidade de Auditoria: **Auditoria Regional em Salvador**

É permitida a reprodução sem fins lucrativos, parcial ou total,
por qualquer meio, se citada a fonte.



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
AUDITORIA-GERAL

MISSÃO DA AUDITORIA-GERAL

A missão da Auditoria-Geral é aumentar e proteger o valor organizacional do INSS, fornecendo avaliações, assessoria e conhecimento objetivos, baseados em risco, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles.

AVALIAÇÃO

O trabalho de avaliação, como parte da atividade de auditoria interna, consiste na obtenção e na análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria. Objetiva também avaliar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos relativos ao objeto e à Unidade Auditada, e contribuir para o seu aprimoramento.

RESUMO

1. QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO?

A Ação de Auditoria avaliou a gestão da folha de pagamentos dos servidores do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), a partir da gestão de dois tipos de requerimentos protocolados em 2022: Pensão por Morte do Servidor e Auxílio-Funeral.

Neste trabalho foi verificado se os controles existentes são eficazes no acompanhamento e conclusão dos requerimentos protocolados pelo beneficiário e se o fluxo estabelecido para o atendimento das demandas dos requerimentos contribui para a eficácia e tempestividade do processo de gestão da folha de pagamento.

2. POR QUE A AUDITORIA REALIZOU ESSE TRABALHO?

A presente Ação de Auditoria está prevista no Plano de Auditoria Interna (PAINT) 2023, cuja elaboração foi baseada nos riscos dos processos de trabalho e na materialidade do objeto. A Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) é responsável pela gestão da folha de pagamento do INSS, a qual abrange aproximadamente 76 mil matrículas, distribuídas entre servidores ativos e inativos, além de pensionistas e estagiários. Isso representa um custo mensal equivalente a R\$ 702.255.885,87, tendo como referência o mês de outubro de 2023, conforme dados do SIAPE.

Além dos servidores do INSS, com a edição do Decreto 10.620, de 5.02.2021, o Instituto passou a ser responsável, também, pelos serviços de concessão e manutenção dos benefícios de inativos e pensionistas do Regime Próprio de Previdência da União (RPPU) das demais autarquias e fundações públicas federais.

3. QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS E QUAIS RECOMENDAÇÕES DEVERÃO SER ADOTADAS?

O presente trabalho identificou que os controles existentes não são eficazes no acompanhamento e conclusão dos requerimentos protocolados e que o fluxo estabelecido para o atendimento das demandas dos requerimentos não contribui para a eficácia e tempestividade do processo de gestão da folha de pagamento.

Nos processos analisados de pensão por morte e auxílio-funeral foram detectadas as seguintes inconformidades relacionadas às atividades de supervisão: inobservância de etapas da instrução processual dos requerimentos; decisão proferida nos processos administrativos de pensão por morte após o prazo legal; ausência de definição de prazo para reconhecimento de direito no caso de pensão por morte; criação da tarefa GET antes do protocolo SEI nos benefícios de pensão por morte e auxílio-funeral; deficiência dos controles instituídos para evitar o pagamento de auxílio-funeral em duplicidade; e descumprimento do prazo de 48 horas para pagamento do auxílio-funeral.

Quanto aos fluxos definidos para os processos, identificou-se: criação equivocada de tarefa destinada ao RPPU relacionada a requerimento de auxílio-funeral decorrente de óbito de servidor ativo; ausência de previsão de prazo para cadastramento das tarefas no Gerenciador de Tarefas (GET); e ausência de previsão de medidas para aplicação de redutor (EC 103/2019) em benefícios do RGPS.

Visando a sanar as incoerências identificadas, foram emitidas as seguintes recomendações para implementar mecanismos de supervisão e monitoramento na gestão da folha de pagamento dos servidores do INSS; revisar os processos de concessão relacionados no Apêndice I e proceder à regularização quando cabível; e revisar os fluxos dos processos de auxílio-funeral e pensão por morte de servidor, com base na nova estrutura vigente.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

Art.	Artigo
AFD	Assentamento Funcional Digital
AGU	Advocacia Geral da União
AP	Autorização de Pagamento
APweb	Sistema de Emissão de Autorização de Pagamento
BSE	Boletim de Serviço Eletrônico
COBEN	Coordenação de Benefícios do RPPU
CGGP	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas
COGLE	Coordenação-Geral de Sistematização e Aplicação da Legislação
COAT-RPPU	Coordenação de Atendimento ao RPPU
CEGOV	Comite Estratégico de Governança
CGU	Controladoria Geral da União
CEAB/RPPS	Central de Análise de Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social
CGCRPPU	Coordenação-Geral de Centralização do Regime Próprio de Previdência Social da União
CEOF-RPPU	Coordenação de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do RPPU
CONJUR	Consultoria Jurídica - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e dos Secretários
CJU	Consultoria-Geral da União - órgão da Advocacia-Geral da União
CNIS	Cadastro Nacional das Informações Sociais
COGP	Coordenação de Gestão de Pessoas
COGEF	Coordenação de Gerenciamento Funcional
DF	Distrito Federal
DGP	Diretoria de Gestão de Pessoas
DIAT	Divisão de Atendimento do RPPU
DGPA	Diretoria de Gestão de Pessoas e Administração
DEA	Despesas de Exercícios Anteriores
DIROFL	Diretoria de Orçamento Finanças e Logística
DIRAT	Diretoria de Atendimento
DENOP	Departamento de Normas e Procedimentos Judiciais de Pessoal
DOU	Diário Oficial da União
EC	Emenda Constitucional
GET	Gerenciador de Tarefas
GEX	Gerencia Executiva
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
INFBEN	Informação de Benefício
IN	Instrução Normativa
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
ME	Ministério da Economia
ON	Orientação Normativa
OFC	Orçamento, Financeiro e Contabilidade
PAINT	Plano de Auditoria Interna
PDF	Portable Document Format (Formato de Documento Portátil)
PRES	Presidência
POP	Procedimentos Operacionais Padrão CEABS/RPPS

PGFN	Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
PLENUS	Aplicativo criado pela empresa Octus Informática.
PESNOM	Pesquisa de Nome
RE	Recurso Extraordinário
RPPU	Regime Próprio de Previdência da União
RPPS	Regimes Próprios de Previdência Social
RGPS	Regime Geral de Previdência Social
SOGP	Seções Operacionais de Gestão de Pessoas
SDEMGP	Setor de Demandas de Gestão de Pessoas
SEI	Sistema Eletrônico de Informação
SRH	Secretaria de Recursos Humanos
SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Pessoal
SAG	Sistema de Agendamento
SGP	Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal
SEDGG	Secretaria Especial Desburocratização, Gestão e Governo Digital
SIGEPE	Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal
SIPEC	Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal
SIAFI Web	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SFC	Secretário Federal de Controle Interno
SEGEP	Secretaria de Gestão de Pessoas
TCU	Tribunal de Contas da União

SUMÁRIO

1	Introdução.....	10
2	Resultados dos exames.....	12
2.1.	Falhas na supervisão da operacionalização dos requerimentos de pensão por morte do servidor e auxílio-funeral.....	12
2.1.1	Inobservância de etapas da instrução processual dos requerimentos no SEI e em tarefas no GET.....	12
2.1.1.1	Divergência de data de protocolo entre o SEI e o formulário físico em processos de pensão por morte, sem a devida ressalva.....	13
2.1.1.2	Intempestividade na criação da tarefa GET ou abertura de processo no SEI.....	13
2.1.1.3	Ausência de despacho decisório nos processos de pensão por morte.....	14
2.1.1.4	Conclusão indevida de tarefas no GET sem análise do mérito em processos de auxílio-funeral.....	15
2.1.1.5	Desatualização do Assentamento Funcional Digital (AFD).....	15
2.1.1.6	Falhas nos processos de reposição ao erário.....	16
2.1.1.7	Divergência de interpretação normativa na concessão de auxílio-funeral.....	17
2.1.1.8	Conclusão de requerimentos antes do cumprimento de exigências.....	19
2.1.1.9	Ausência de informação de publicação do ato de pagamento do auxílio-funeral nos respectivos processos SEI e GET.....	20
2.1.2	Decisão proferida nos processos administrativos de pensão por morte após o prazo legal.....	21
2.1.3	Criação da tarefa GET antes do protocolo SEI nos benefícios de pensão por morte e auxílio-funeral.....	22
2.1.4	Deficiência dos controles instituídos para evitar o pagamento de auxílio-funeral em duplicidade.....	23
2.1.5	Descumprimento do prazo de 48 horas para pagamento do auxílio funeral.....	26
2.2.	O fluxo estabelecido não assegura a regularidade e a eficácia do processo de reconhecimento de direito nos requerimentos de pensão por morte de servidor e de auxílio-funeral.....	27
2.2.1	Criação equivocada de tarefa destinada ao RPPU relacionada a requerimento de auxílio-funeral decorrente de óbito de servidor ativo.....	28
2.2.2	Ausência de previsão de prazo para cadastramento das tarefas no GET.....	29
2.2.3	Ausência de previsão de medidas para aplicação de redutor (EC 103/2019) em benefícios do RGPS, no fluxo de pensão por morte de servidor.....	30
3	Recomendações.....	32
4	Conclusão.....	33
	APÊNDICE I.....	34
	ANEXOS.....	35

I – MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA E ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA35

1 INTRODUÇÃO

O presente trabalho de auditoria avaliou a gestão da folha de pagamento quanto à operacionalização e cadastro dos requerimentos no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) e no Gerenciador de Tarefas (GET). Nesse sentido, analisou-se a eficácia dos controles internos e do fluxo estabelecido para o acompanhamento e conclusão dos requerimentos protocolados.

A folha de pagamento no Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) é gerida por equipes distintas da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), tratando a Coordenação-Geral de Centralização de Regime Próprio de Previdência da União (CGC/RPPU) de aposentados e pensionistas, enquanto a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) é responsável pela folha de ativos. Nesse contexto, o escopo da presente ação inclui benefícios que são comuns a ativos e inativos. Desse modo, as atividades de avaliação foram direcionadas para dois benefícios, quais sejam, auxílio-funeral e pensão por morte de servidor.

No caso do auxílio-funeral, faz jus ao benefício o familiar ou terceiro que comprove os custos com o sepultamento de servidor ativo ou inativo. Esses custos inclui o traslado do corpo, se o falecimento ocorrer em serviço fora do local de trabalho, conforme disciplinado pelo art. 226 da Lei 8.112, de 11.12.1990. Destaca-se que o direito de requerer o auxílio-funeral prescreve em cinco anos, a partir da data do óbito do servidor¹.

Já a pensão por morte é requerida pelos dependentes e concedida quando preenchidos os requisitos previstos nos arts. 215 a 225 da Lei 8.112/1990. O valor do benefício corresponde à remuneração ou provento do instituidor, observado o teto constitucional. Ressalte-se que em caso de sucessivas alterações legislativas, o Supremo Tribunal Federal (STF) decidiu que deve prevalecer a lei vigente na data do óbito e que é garantida a paridade no caso de pensões derivadas de óbito de servidores aposentados nos termos do art. 3º da EC 47/2005 (RE 603.580/15).

No que se refere à gestão da Folha de Pagamento dos Servidores do INSS, com a edição do Decreto 10.620, de 5.02.2021, o Instituto passou a ser responsável também pelos serviços de concessão e manutenção dos benefícios de inativos e pensionistas do RPPU de outras autarquias e fundações públicas federais. Entretanto, o Decreto 11.756, de 23.10.2023, suspendeu até 31.12.2024 a centralização gradual das atividades de concessão e manutenção das aposentadorias e das pensões do regime próprio de previdência social da União no âmbito da Administração Pública Federal.

Em relação à materialidade da Ação, no exercício de 2022 foram pagos R\$ 10.135.857,03 de auxílio funeral, bem como R\$ 17.754.193,13 com pensões concedidas no referido exercício, de acordo com informações prestadas pela área auditada².

O objeto da Ação está relacionado ao objetivo estratégico “Estruturar a operação do RPPS das Autarquias e Fundações da União, visando facilitação da transferência posterior à Entidade Gestora Única”, previsto pelo Mapa Estratégico para o biênio 2022-2023 e pelo Plano de Ação para o ano de 2023. Já em relação ao período de 2024-2027, está relacionado ao objetivo estratégico “Aprimorar a gestão e o desenvolvimento de pessoas”, do Mapa Estratégico do INSS.

¹ Ofício 26/2003/COGLE/SRH, de 11.02.2003 e Ofício Circular 26/2021/DGPA/DGPA-INSS, de 14.04.2021.

²Extração obtida no SIAPE para os casos de pensão por morte e não SEI e GET para os casos de auxílio funeral.

A execução do trabalho buscou responder as seguintes questões:

1. Os controles existentes são eficazes no acompanhamento e conclusão dos requerimentos protocolados pelo beneficiário?
2. O fluxo atual para o atendimento das demandas dos requerimentos contribui para a eficácia e tempestividade do processo de gestão da folha de pagamento?

O objetivo do trabalho foi avaliar a eficácia dos controles internos, instituídos no processo de Pensão Por Morte e Auxílio-Funeral, envolvidos na supervisão e no fluxo das atividades de instrução e concessão dos benefícios.

Plano amostral

A fim de responder às questões de auditoria acima, efetuou-se extração de requerimentos de Pensão Por Morte-RPPU e de Auxílio-Funeral, abrangendo o período de 01.01.2022 a 31.12.2022. Identificou-se 415 requerimentos de Pensão e 851 de Auxílio-Funeral³.

Para os requerimentos de pensão por morte, foi definida amostra probabilística contendo 200 requerimentos. A referida amostra foi obtida aplicando cálculo de tamanho amostral, com parâmetros definidos para resultado com grau de confiança 95%, margem de erro de 5%, após validação de instrumento de avaliação por meio de teste piloto.

Já para os casos de auxílio-funeral, foi utilizada uma amostra não probabilística, contendo 175 requerimentos. Isso representa 20% do universo amostral (requerimentos protocolados em 2022). A referida amostra foi selecionada aleatoriamente.

Limitação/Restrição ao trabalho

Constatou-se na amostra utilizada processos de concessão de pensão por morte de servidores que integravam instituições incorporadas ao INSS, cujos requerimentos não foram analisados pela equipe de auditoria por indisponibilidade dos processos no SEI para o INSS. Ressalte-se que tal fato deve ser observado nas próximas incorporações de outras instituições ao RPPU, considerando que o benefício segue mantido no INSS.

³ <https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/inovacao-governamental/transformagov/catalogo-de-solucoes-1/sigepe-afd>

2 RESULTADOS DOS EXAMES

2.1. Falhas na supervisão da operacionalização dos requerimentos de pensão por morte do servidor e auxílio-funeral

A presente Ação de Auditoria buscou avaliar a eficácia dos controles internos relacionados à folha de pagamentos quanto à ocorrência de represamento, de falhas de instrução processual e de eventual duplicidade de pagamentos.

Na análise das amostras contendo 375 processos, sendo 200 de pensão por morte e 175 de auxílio-funeral, foram identificadas deficiências na supervisão e nos controles das atividades relacionadas ao processo de gestão da folha de pagamentos do INSS, as quais estão apresentados no Quadro 1 e descritas nos subitens abaixo, levando-se em consideração as diferenças entre os benefícios, as suas particularidades e a legislação específica.

Quadro 01 - Desconformidades - Achado 1

1 Falhas na supervisão da operacionalização dos requerimentos de pensão por morte de servidor e auxílio-funeral.

- 1.1 Inobservância de etapas da instrução processual dos requerimentos no SEI e na tarefa no GET
 - 1.1.1 Divergência de data de protocolo entre o SEI e o formulário físico em processos de pensão por morte, sem a devida ressalva.
 - 1.1.2 Intempestividade na Criação da Tarefa GET ou abertura de processo no SEI.
 - 1.1.3 Ausência de Despacho Decisório nos Processos de Pensão por Morte.
 - 1.1.4 Conclusão Indevida de Tarefas no GET sem Análise do Mérito em processos de auxílio-funeral.
 - 1.1.5 Desatualização do Assentamento Funcional Digital (AFD).
 - 1.1.6 Falhas nos Processos de Reposição ao Erário.
 - 1.1.7 Divergência de Interpretação Normativa na Concessão de Auxílio-Funeral.
 - 1.1.8 Conclusão de Requerimentos antes do Cumprimento de Exigências.
 - 1.1.9 Ausência de informação de publicação do ato de pagamento do auxílio-funeral nos respectivos processos SEI e GET.
- 1.2 Decisão proferida nos processos administrativos de pensão por morte após o prazo legal.
- 1.3 Criação da tarefa GET antes do protocolo SEI nos benefícios de pensão por morte e auxílio-funeral.
- 1.4 Deficiência dos controles instituídos para evitar o pagamento de auxílio-funeral em duplicidade.
- 1.5 Descumprimento do prazo de 48 horas para pagamento do auxílio-funeral.

Fonte: Dados extraídos dos testes de auditoria, elaborado pela equipe.

2.1.1 Inobservância de etapas da instrução processual dos requerimentos no SEI e em tarefas no GET.

A pensão por morte e o auxílio-funeral têm o trâmite dos seus processos descrito no Anexo III (Procedimentos Operacionais Padrão CEAB/RPPS (POP)) da Portaria Conjunta 12/2020/DGPA/DIRAT/INSS, de 02.12.2020. O referido normativo afirma que o roteiro de análise dos requerimentos deve se apresentar “de forma que as informações sejam suficientes para que seus usuários possam utilizá-lo como um guia”.

Já o Ofício Conjunto Circular 05/DGPA/CGCRPPU/INSS, de 02.06.2021 traz, em seu Anexo II, procedimentos a serem adotados na análise da pensão por morte e do auxílio-funeral e dispõe que cabe à DGPA (hoje DGP) e Unidades Descentralizadas a sua observância, bem como o acompanhamento das requisições da Unidade de Centralização nos canais SEI, GET, SAG/Entidade.

Aduz, ainda, o referido Ofício, que é de responsabilidade das Centrais de Análise de Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social (CEAB/RPPU) alinhar junto às Unidades de Protocolo os procedimentos para recepcionar os requerimentos de servidores inativos e pensionistas.

2.1.1.1 Divergência de data de protocolo entre o SEI e o formulário físico em processos de pensão por morte, sem a devida ressalva.

No tocante à pensão por morte, o POP dispõe que quando o requerente se dirigir à Unidade Protocoladora para requerer seu benefício, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

Unidade protocoladora:

1. Digitalizar ou gerar o PDF da documentação;
2. Fazer o upload do arquivo no SEI;
3. Encaminhar processo SEI à SOGP local.

SOGP:

1. Receber o processo no SEI;
2. Complementar a documentação no AFD, conforme a necessidade; e
3. Criar tarefa no GET "CEAB/RPPS - Pensão por Morte", incluindo .PDF dos documentos existentes no SEI.

Todavia, nos processos analisados, apurou-se que a data de inclusão/recepção do requerimento no SEI se encontrava divergente da data do formulário físico, sem ressalva à diferença entre as datas, em desconformidade com o prescrito no Anexo III da Portaria Conjunta 12/2020/DGPA/DIRAT/INSS.

No processo 35014.0xxxx/2022-74, por exemplo, o requerimento físico foi datado em 08.02.2022, enquanto a protocolização no SEI ocorreu em 08.03.2022. Da mesma forma, no processo 35014.39xxxx/2022-11, o requerimento físico foi datado em 22.07.2022 e o processo gerado no SEI em 14.09.2022. Nesses processos, o interstício temporal entre o requerimento físico e o início da instrução processual no SEI foi de 29 e 39 dias, respectivamente.

2.1.1.2 Intempestividade na criação da tarefa GET ou abertura de processo no SEI.

Constatou-se, que a criação da tarefa no GET é intempestiva em relação ao protocolo do requerimento no SEI.

Para que o interessado faça jus ao recebimento da pensão desde a data do óbito do servidor, o prazo definido para requerer o benefício é de até noventa dias do falecimento do instituidor. Atendidos os requisitos, o benefício será devido a partir da data de entrada do requerimento. Dessa forma, o interstício entre a data do formulário físico, do protocolo SEI e da criação da tarefa GET pode impactar na data de início do benefício.

Já em relação ao auxílio-funeral, o POP apresenta o seguinte fluxo de protocolo:

Requerente:

1. Ir a uma unidade protocoladora ou a SOGP para protocolar o pedido.

Unidade protocoladora:

1. Digitalizar a documentação; e
2. Fazer o upload do arquivo no SEI.

SOGP:

1. Receber a documentação no sistema SEI e gerar PDF;
 - a. Caso o pedido seja protocolado na SOGP, a unidade deverá cadastrar a solicitação diretamente no GET.
2. Criar tarefa no sistema GET.

Embora os normativos que regem o tema não tenham estabelecido um prazo para protocolo das tarefas no GET ou abertura de processo no SEI, o auxílio-funeral possui rito sumaríssimo de 48 horas para pagamento, conforme artigo 226, §3.º, da Lei 8112/90. Dessa forma, para que seja cumprido esse rito, é necessário que o protocolo das tarefas no GET ou a abertura de processo no SEI ocorra em prazo menor que 48 horas.

Além disso, o GET é o canal de comunicação entre o requerente e a equipe de análise do benefício, tanto para acompanhar as decisões durante o pleito, quanto para entrega de documentos em cumprimento às exigências apresentadas. Assim, enquanto a tarefa não é criada no GET, fica cerceado ao requerente o direito ao amplo acompanhamento do seu processo e demais providências daí decorrentes.

Na análise da amostra selecionada foram identificados requerimentos de auxílio-funeral protocolados no SEI cujas tarefas foram criadas no GET de forma intempestiva (após 48 horas do protocolo). Foram identificados também requerimentos protocolados no SEI sem a criação da respectiva tarefa no GET. O quadro abaixo apresenta, a título de exemplo, alguns desses casos:

Quadro 02 - Lapso temporal SEI x GET

Processo	Protocolo SEI	Tarefa GET	Lapso Temporal
35014.21xxxx/2022-66	27.05.2022	21.06.2022	25 dias
35014.35xxxx/2022-77	23.08.2022	21.09.2022	29 dias
35014.42xxxx/2022-87	30.09.2022	01/11/2022	32 dias
35014.35xxxx/2022-10	22.08.2022	05/10/2022	44 dias

Fonte: Elaborada pela equipe a partir de dados do SEI e do GET.

2.1.1.3 Ausência de despacho decisório nos processos de pensão por morte.

De acordo com o inciso VII do art. 2º da Lei 9784, de 29.01.1999, os processos administrativos devem indicar os pressupostos de fato e de direito que amparam a decisão. Todavia, a análise da amostra permitiu identificar processos concluídos sem o respectivo Despacho Decisório que indique as fundamentações da decisão.

Ressalta-se que a Portaria de Concessão do benefício não dispensa a apresentação do referido Despacho. Isso porque o POP - Pensão por Morte dispõe que a emissão da Portaria de Concessão é ato posterior ao reconhecimento do direito ao benefício e deverá ser publicada para dar transparência e visibilidade à concessão deferida, cujos requisitos fora anteriormente analisado e decidido em ato administrativo para tal finalidade.

Portaria Conjunta nº12/2020/DGPA/DIRAT/INSS de 02 de dezembro 2020 - Anexo III
Servidor da CEAB:

6. Estando a documentação completa e o direito ao benefício reconhecido, emitir e encaminhar Portaria de concessão de pensão para publicação no DOU; (grifo nosso)

No quadro abaixo estão relacionados, exemplificativamente, processos, em que não consta o Despacho Decisório:

Quadro 03 - Processos sem despacho decisório

35014.2xxxxx/2022-59	35014.2xxxxx/2022-31	35014.1xxxxx/2022-11
35014.06xxxx/2022-74	35014.0xxxxx/2022-14	35014.1xxxxx/2022-09
35014.10xxxx/2022-21	35014.37xxxx/2022-35	35014.1xxxxx/2022-42

Fonte: Elaborado pela equipe com base em dados do SEI.

2.1.1.4 Conclusão indevida de tarefas no GET sem análise do mérito em processos de auxílio-funeral

O POP estabeleceu que a tarefa de auxílio-funeral no GET deve ser encerrada após o pagamento do benefício ao requerente e realizado o respectivo *upload* no Assentamento Funcional Digital (AFD) do servidor.

Entretanto, na amostra analisada, verificou-se a conclusão equivocada de tarefa no GET, sem análise de mérito. Observou-se, ainda, que o referido equívoco implicou em processo sem tramitação por mais de um ano, gerando despesas de exercícios anteriores (DEA). Trata-se do Processo 35014.39xxxx/2022-68, cuja Tarefa GET criada é a 40xx59470.

Ao encerrar a referida tarefa sem emitir decisão ou carta de exigência, cerceou-se o direito do requerente de apresentar recurso ou os documentos faltantes, conforme o caso. Além disso, essa falha processual repercutiu no descumprimento do rito sumaríssimo a que está submetido o auxílio-funeral.

2.1.1.5 Desatualização do Assentamento Funcional Digital (AFD).

Ainda sobre a instrução processual, nos requerimentos analisados foram identificados casos de exigências internas abertas ou de demora na análise processual em virtude de não localização de processos de aposentadoria do servidor falecido no AFD. O Assentamento Funcional Digital “é uma ferramenta que tem o objetivo de agilizar o acesso as informações de histórico funcionais dos servidores, fornecendo subsídios à tomada de decisão, resguardando os direitos e deveres dos órgãos, entidades e de seus agentes”⁴.

O Sigepe-AFD substituiu a pasta funcional física que todo servidor possui ao estabelecer um vínculo com um determinado órgão ou entidade. Nesse sentido, é obrigatória aos órgãos que compõem o SIPEC a utilização do Sigepe-AFD em função dos normativos legais emitidos pela SGP.

Ademais, conforme o disposto na IN/TCU 78, de 21.03.2018, art. 7º e § 1º, nos casos de admissão de pessoal, processos de aposentadoria, reforma, pensão e concessão, expedidos pelas unidades de

⁴hUps://inssgov.sharepoint.com/sites/ManualdeConsolidaodeNormaseProcedimentosdeGestodePessoasDGP.

gestão de pessoal para o TCU, os documentos deverão ser incluídos no Sigepe-AFD, sendo dispensada, a remessa física dos processos ao tribunal.

A desatualização do acervo funcional também foi encontrada nos casos em que, após a concessão do benefício, o *upload* do processo SEI de pensão por morte estava com documentação incompleta. Isso ocorre em virtude de não migração, para o SEI e posteriormente para o AFD, dos acertos feitos no GET, impactando na qualidade das informações armazenadas.

A exemplo disso, no processo 35014.43xxx/2022-24, consta Despacho da DIAT datado de 27.10.2022, informando acerca da necessidade de atualização na AFD quanto ao fundamento legal da aposentadoria ocorrido em 20.11.2001, pois não constava essa informação. Ademais, no processo 35014.24xxx/2022-41, consta Despacho/DIAT 84xxx41 de 08.08.2022, informando que, para dar prosseguimento à concessão da pensão, far-se-á necessária a apresentação das "CTCs averbadas referentes ao tempo de iniciativa privada no ex-servidor [...] que não se encontram digitalizadas no AFD".

2.1.1.6 Falhas nos processos de reposição ao erário.

Nos testes realizados, foram identificadas desconformidades relacionadas ao processo de cobrança em desfavor do pensionista, decorrentes de ajustes de contas de proventos ou vencimentos pagos ao instituidor no mês do óbito. Nas tarefas cadastradas no GET como ressarcimento ao erário, reposição ao erário ou manutenção de pagamento de resíduo, identificou-se:

- Cobrança ao pensionista pelo débito do instituidor sem fundamento legal, considerando que a cobrança deveria ser direcionada ao espólio, consoante Nota Técnica 8516/2017 do MPOG, Parecer 423/2017/DT/CONJUR-MP/CGU/AGU da Consultoria Jurídica deste Ministério e Parecer PGFN/CJU/PCN 2421/2008 da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional. De acordo com esses atos administrativos, "a responsabilidade de ressarcir os cofres públicos de montante depositado indevidamente em conta corrente de ex-servidor após o seu óbito deve ser atribuída ao espólio, passando o encargo aos herdeiros necessários na hipótese de encontrar-se encerrada a Ação de Inventário";
- Procedimento de apuração e cobrança administrativa de valores devidos ao INSS realizados sem observar a ampla defesa e o contraditório, em desconformidade com a Instrução Normativa PRES/INSS 74, de 03.10.2014, arts. 50 a 53;
- O processo de cobrança não obedece ao disposto na ON MOGP 05/2013, art. 9º, incisos VI e VII, segundo a qual os processos devem ser instruídos com Nota Técnica que identifique indícios de pagamentos de valores indevidos ao interessado e o prazo para a apresentação da manifestação escrita, observando a ampla defesa e o contraditório.

No quadro abaixo estão relacionados, exemplificativamente, processos, em que foram abertas tarefas GET RPPU-Manutenção-Reposição ao Erário, conclusas e em situação de pendência.

Quadro 04 - Processos que geraram indevidamente tarefa GET de reposição ao erário

Processo	Tarefa GET Reposição ao erário	Criação da tarefa	Status da Tarefa
35014.12XXXX/2022-93	840XXX262	27.06.2022	Pendente
35014.47XXXX/2022-90	209XXX6385	22.11.2022	Pendente
35014.14XXXX/2022-97	531XXX260	27.05.2022	Conclusa
35014.04XXXX/2022-14	765XXX857	07.03.2022	Conclusa

Fonte: Elaborado pela equipe com base em dados do SEI e do GET.

2.1.1.7 Divergência de interpretação normativa na concessão de auxílio-funeral.

No que se refere aos itens indenizáveis nos processos de requerimento de auxílios-funeral, a Nota Técnica 60/CGNOR/DENOP/SRH/MP, de 08.02.2011, esclarece que:

13. Efetivamente, em acordo com as disposições do Ofício nº 22/2001 – COGLE/SRH, as despesas havidas com o funeral, isto é, com a cerimônia de enterramento, devem ser indenizadas, ficando excluídas da indenização eventuais despesas que caracterizem desenterramento, ou seja, que descaracterizem o ato funerário. Correto afirmar, portanto, que as despesas indenizáveis são aquelas que atendem ao objeto do benefício, despesas com ato fúnebre. Todavia, as peculiaridades de cada ato fúnebre não poderão ter sua indenização vinculada à discricionariedade do administrador, vez que inexistente determinação legal nesse sentido.

14. Portanto, nesses casos, cabe ao Órgão de pessoal local a verificação da espécie do ato, que deve ser funerário, independentemente de sua forma. Caso se trate de despesas relacionadas ao enterramento do servidor falecido, essas devem ser indenizadas a terceiro. Todavia, despesas de desenterramento, de atos exumatórios, não deverão ser ressarcidas, conforme já se manifestou essa Secretaria de Recursos Humanos no Ofício nº 22/2001 – COGLE/SRH (fl. 27 dos autos).

A Nota Técnica nº 127/CGNOR/DENOP/SRH/MP, de 14.03.2011, por sua vez, apresenta esclarecimentos acerca da diferença na forma de ressarcimento dos gastos com despesas de funeral do servidor nos casos de familiares e de terceiros:

15. Assim, firmado o entendimento de que o benefício de auxílio-funeral é devido tanto ao familiar, quanto a terceiro responsável pelo adimplemento das despesas funerárias, deve-se ressaltar que a diferenciação entre os beneficiários circundará apenas ao valor dos benefícios. Portanto, àqueles beneficiários identificados como familiares do ex-servidor será devida a totalidade de uma remuneração ou provento, ao passo em que, o terceiro responsável pelas despesas de funeral deverá ser apenas ressarcido de seus gastos com o ato funerário, até o limite da remuneração ou provento do ex-servidor.

Por fim, a Nota Informativa 36/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 14.02.2013, apresenta outros esclarecimentos acerca de gastos que são indenizáveis para fins de auxílio-funeral, a saber:

3. Inicialmente cumpre esclarecer que este Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal tem manifestação acerca da matéria, a qual entende que são indenizáveis somente os gastos com a cerimônia de enterramento, como se pode verificar do teor do Ofício nº 22/2001 – COGLE/SRH:

“2. Em resposta, informo a Vossa senhoria que sendo o auxílio-funeral um benefício de cunho securitário, visa garantir o custeio das despesas havidas com o funeral do servidor, isto é, com a cerimônia do enterramento, em valor equivalente a um mês da remuneração ou provento.

3. Os gastos havidos com exumação, baú para ossos, placa de bronze e outros que caracterizem desenterramento, não estão abrangidos pelo citado dispositivo legal.”

[...]

5. Desta feita, gastos que não caracterizem a cerimônia de enterramento e gastos utilizados como adorno ao ato fúnebre, v. g., castiçais, coroa de flores, dentre outros não são indenizáveis.

Não obstante os processos terem sido instruídos pelo setor de pessoal/CEAB, identificou-se que há uma reavaliação pelo setor financeiro, porém com divergências de entendimento acerca das despesas indenizáveis pelo benefício. A título de exemplo sobre essas divergências, transcreve-se o despacho abaixo, em que o setor financeiro argumentou que o pagamento deve versar sobre todos os itens apresentados pelo requerente e não apenas os que indicados pelo setor de pessoal:

Segundo o entendimento da COBEN-RPPU, Despacho SEI nº 7651700, processo SEI nº 35014.162688/2022-60 - na concessão de auxílio-funeral a terceiros, deve-se aplicar no cálculo da indenização o Art. 8º e 9º da IN SGP/SEDGG/ME nº 101, de 27 de outubro de 2021, conforme transcrição a seguir:

3. Em que pese a sugestão da equipe DEOFC-RPPU pela emissão de Nota técnica ou ato similar ratificando o entendimento de que despesas não essenciais, registradas em Notas Fiscais, deverão ser indenizadas a terceiros, entende-se que a IN SGP/SEDGG/ME nº 101 constitui normativa suficiente para subsidiar as análises dos processos de concessão de auxílio-funeral, haja vista os artigos 8º e 9º da referida norma:

“Art. 8º No caso de o funeral ser custeado por terceiro este fará jus ao valor efetivo dos custos havidos na forma de indenização, mediante comprovante da despesa, até o limite da remuneração ou provento.

Art. 9º Incluem-se no cálculo da indenização todas as despesas apresentadas pelo requerente e vinculadas ao serviço de funeral. ”
(Grifo nosso)

4. Nestes termos, o requerente faz jus ao valor efetivo dos custos havidos em indenização, mediante comprovante de despesa, até o limite de remuneração ou provento do servidor falecido, incluindo no cálculo da indenização todas as despesas apresentadas e vinculadas ao serviço de funeral, não havendo distinção entre itens essenciais e não essenciais indenizáveis, assim considerados a partir da entrada em vigor da Instrução Normativa, em 01 de novembro de 2021.

Quanto às rubricas de proventos e vencimentos de servidor que compõem o pagamento do auxílio-funeral, quando o requerente se trata de pessoa da família, constatou-se que há questionamentos do setor financeiro nas análises dos requerimentos, embora a IN SGP/SEDGG/ME 101/2021 fixe no seu art. 7º, §2º, que remuneração, nos casos de pagamento de auxílio-funeral, é o "vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei".

Assim, verifica-se que essas divergências de entendimento demandam sucessivos posicionamentos entre as áreas envolvidas (conforme observados nos Despachos 81xx646 e 76xx700, dentre outros), comprometendo o rito sumaríssimo de 48 horas para conclusão do auxílio. O Apêndice I relaciona processos em que constam essas divergências de entendimento, cujas conclusões necessitam de reavaliação por constar indenização de itens não previstos nas normas acima citadas.

2.1.1.8 Conclusão de requerimentos antes do cumprimento de exigências.

Para os processos de pensão por morte, o POP estabelece que:

[...]

5. Verificar a necessidade de complementar documentação para fins de análise;
 - a. Necessita de documento a ser complementado pela SOGP de origem, abrir subtarefa no GET e emitir despacho informando a documentação necessária.
 - b. Necessita de documento a ser complementado pelo servidor inativo ou pensionista, colocar tarefa em exigência no GET e emitir carta de exigência informando documentação necessária.
 - i. No caso de acumulação, emitir carta de exigência informando da acumulação e encaminhar Termo de Opção, se já não houver no processo; e Planilha de apuração ao beneficiário, para opção do benefício mais vantajoso;
 - ii. Verificar se há dados de contato do requerente de forma que se envie notificação por SMS ou e-mail; caso não haja, expedir carta.
 - iii. Informar que o cumprimento de exigência pode ser efetuado por meio do Meu INSS ou caso o requerente tenha dificuldade de acesso eletrônico, as exigências deverão ser cumpridas nas Agências da Previdência Social, por meio de agendamento prévio.
6. Estando a documentação completa e o direito ao benefício reconhecido, emitir e encaminhar Portaria de concessão de pensão para publicação no DOU;
7. Portaria publicada no DOU;

Nesse mesmo sentido, o POP define nos itens 6 e 7 as atividades do servidor da CEAB para auxílio-funeral, o qual deverá:

[...]

6. Verificar se é necessária alguma complementação de documento:
 - a. Necessita de documento a ser complementado pela SOGP de origem, abrir subtarefa no GET e emitir despacho informando a documentação necessária.
 - b. Necessita de documento a ser complementado pelo servidor inativo ou pensionista, colocar tarefa em exigência no GET e emitir carta de exigência informando documentação necessária.
 - c. Verificar se há dados de contato do requerente de forma que se envie notificação por SMS ou e-mail; caso não haja, expedir carta.
 - d. Informar que o cumprimento de exigência pode ser efetuado por meio do Meu INSS ou caso o requerente tenha dificuldade de acesso eletrônico, as exigências deverão ser cumpridas nas Agências da Previdência Social, por meio de agendamento prévio.
 7. Emitir despacho decisório, com publicação em BS ou BSL;
- [...]

Desse modo, os procedimentos operacionais citados estabelecem que inicialmente as exigências devem ser tratadas e cumpridas para, em seguida, emitir o despacho decisório e publicação do reconhecimento do benefício.

Todavia, foram identificados processos de pensão por morte e auxílio-funeral concluídos, com reconhecimento do benefício e a emissão de despacho decisório, antes de cumprida as exigências. Esse procedimento configura descumprimento dos ritos previstos no POP. Embora nos casos analisados não tenha sido identificada concessão indevida, constatou-se reconhecimento do direito antes da devida comprovação.

A título ilustrativo, o quadro abaixo aponta processos cujos benefícios foram concedidos antes de concluídas as exigências:

Quadro 05 - Processos concluídos antes de cumprida as exigências

Processo	Tarefa GET	Data Despacho decisório ou Publicação	Data de Cumprimento da Exigência	Tipo de benefício
35014.24XXXX/2022-41	152XXXX7160	DOU 04.08.2022	29.09.2022	Pensão
35014.12XXXX/2022-96	124XXXX49	DOU 02.05.2022	11.05.2022	Pensão
35014.07XXXX/2022-08	731XXXX16	BSE 03.03.2022	14.04.2022	Auxílio-funeral
35014.30XXX/2022-10	190XXXX054	BSE 04.08.2022	18.08.2022	Auxílio -funeral

Fonte: Elaborado pela equipe com base em dados do SEI e do GET.

2.1.1.9 Ausência de informação de publicação do ato de pagamento do auxílio-funeral nos respectivos processos SEI e GET.

A IN SGP/SEDGG/ME 101/2021, acerca de obrigatoriedade da publicação do pagamento do auxílio-funeral, dispõe:

Art. 10. Os órgãos e entidades deverão dar publicidade ao pagamento do auxílio-funeral ou da indenização, por meio do Boletim de Gestão de Pessoas (BGP).
Parágrafo único. A publicação do ato administrativo deverá ser realizada até cinco dias úteis após o pagamento.

No INSS, a partir de 01.08.2021 as publicações dos documentos oficiais de caráter interno do INSS estão sendo realizadas pelo Boletim de Serviço Eletrônico (BSE) do Sistema Eletrônico de Informações (SEI)/INSS, conforme instituído pela Portaria PRES/INSS nº 1.327, de 8.07.2021.

Dos 175 processos analisados, a amostra apresentou 100% de protocolos cujo documento de comprovação de publicação de pagamento do auxílio-funeral não foi localizado nos respectivos processos SEI e no GET.

Diante dos itens tratados acima, as fragilidades encontradas na análise/instrução dos requerimentos de pensão por morte e auxílio-funeral tiveram a seguinte incidência:

Quadro 06 - Falhas de instrução processual - Pensão por Morte

Pensão por Morte – Amostra estatística contendo 200 requerimentos		
Fragilidades	Incidência (nº requerimentos)	Percentual
Divergência de data de protocolo entre o SEI e o formulário físico em processos de pensão por morte, sem a devida ressalva.	135	67,50%
Intempestividade na Criação da Tarefa GET ou abertura de processo no SEI.	91	45,5%
Ausência de despacho decisório nos processos de pensão por morte.	54	27%
Conclusão de Requerimento antes de cumprida a exigência.	47	23,5%
Falhas nos Processos de Reposição ao Erário.	83	41,5%
Desatualização do Assentamento Funcional Digital (AFD) - Documentação obrigatória probante incompleta no SEI e quando tratada no GET, não migra para o SEI pós cumprimento de exigência.	27	13,55%

Desatualização do Assentamento Funcional Digital (AFD) - Cadastro do servidor falecido desatualizado desde o início da análise do processo e não complementação da documentação no AFD antes da criação da tarefa GET.	38	19%
Desatualização do Assentamento Funcional Digital (AFD) - Documentos obrigatórios registrados unicamente no GET impactou na qualidade das informações migradas para o AFD, e consequente upload do processo incompleto após concessão do benefício.	62	31%

Fonte: Elaborado pela equipe de Auditoria, conforme informações extraídas dos testes

Quadro 07 - Falhas de instrução processual - Auxílio-Funeral

Auxílio Funeral – Amostra não estatística contendo 175 requerimentos		
Fragilidades	Incidência (nº requerimentos)	Percentual %
Intempestividade na Criação da Tarefa GET ou abertura de processo no SEI.	60	34,28%
Ausência de tarefa GET correspondente ao processo SEI.	7	4%
Conclusão Indevida de Tarefas no GET sem Análise do Mérito.	2	1,14%
Conclusão de Requerimento de Auxílio-Funeral antes do Cumprimento de Exigências.	20	11,42
Divergência de Interpretação Normativa na Concessão de Auxílio-Funeral - quanto aos itens de NF e rubricas indenizáveis.	6	3,42
Divergência de Interpretação Normativa na Concessão de Auxílio-Funeral - quanto a documentação obrigatória incompleta, com devolução de processos para saneamento pela Coordenação de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do RPPU (CEOF-RPPU).	28	16%

Fonte: Elaborado pela equipe de Auditoria, conforme informações extraídas dos testes.

De acordo com o Regimento Interno do INSS, compete à DGP, dentre outras atribuições, supervisionar a execução de atividades de gestão de pessoas e administração de pessoal, bem como orientar as unidades organizacionais quanto à aplicação das normas de gestão de pessoas.

2.1.2 Decisão proferida nos processos administrativos de pensão por morte após o prazo legal.

O INSS não determinou prazo específico para reconhecimento do direito e concessão da pensão por morte, nem definiu indicadores para estes processos. Todavia, a Portaria SGP/SEDGG/ME n 4645/2022, art. 48, definiu que os requerimentos de pensão por morte deverão ser analisados em até 30 (trinta) dias e que, concluída a análise, a Administração tem o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

Os testes realizados demonstraram que aproximadamente 59% dos requerimentos de pensão por morte do servidor são concluídos após 30 dias, sendo que 26% esperam mais de 60 dias, conforme quadro abaixo:

Quadro 08 - Distribuição de processos por faixa de prazo de concessão

Prazo de concessão	Quantitativo de processos	Percentual
até 30 dias	82	41,1%
de 31 a 45 dias	45	22,5%
de 46 a 60 dias	17	8,5%
de 61 a 90 dias	15	7,5%
a partir de 91 dias.	37	18,5%

Fonte: Elaborado pela equipe com base em dados do SEI e do GET.

Nesses termos, a maior parte dos requerimentos de pensão por morte de servidor analisados em 2022 teve conclusão intempestiva, de acordo com o critério supradito. Considerando ainda por se tratar de benefício previdenciário, concedido aos dependentes do servidor público federal falecido, com o objetivo de ampará-los financeiramente, assegurando-lhes provisão após o óbito do instituidor, a demora ou atraso na concessão compromete, sobremaneira, a subsistência do pensionista.

2.1.3 Criação da tarefa GET antes do protocolo SEI nos benefícios de pensão por morte e auxílio-funeral.

De acordo com o rito previsto no POP, a equipe de gestão de pessoas deve receber o processo no SEI, complementar a documentação no AFD (se necessário) e criar tarefa no GET “CEAB/RPPS - Pensão por Morte”, e nos casos de auxílio funeral, criar tarefa GET RPPU – Auxílio-funeral ou GP-Benefício de Seguridade-Auxílio-funeral, incluindo o PDF dos documentos existentes no SEI.

Todavia, os testes realizados identificaram a criação de tarefas no GET anteriormente à correspondente formalização do processo no SEI, para requerimentos de pensão por morte e auxílio-funeral. Por outro lado, foram identificados também processos formalizados no SEI sem as respectivas tarefas criadas no GET. Essa situação foi observada em 30 requerimentos de auxílios-funeral e 12 de pensão por morte, correspondendo a aproximadamente 12% da totalidade dos benefícios analisados.

Quadro 09 - Data protocolo SEI posterior a criação tarefa GET ou sem criação do GET

Processo	Tarefa GET	Data protocolo SEI	Data protocolo GET	Tipo de benefício
35014.29xxx7/2022-45	134xxx5354	18.07.2022	14.07.2022	Pensão por morte
35014.38xxx2/2022-14	102xxx5558	09.09.2022	31.08.2022	Pensão por morte
35014.2xxxx1/2022-89	986xxx134	30.06.2022	14.06.2022	Auxílio-funeral
35014.18xxx6/2022-12	662xxx983	12.05.2022	12.04.2022	Auxílio-funeral
35014.50xxx7/2022-13	NA	29.11.2022	Não criada	Auxílio-funeral
35014.41xxx9/2022-96	NA	29.09.2022	Não criada	Auxílio-funeral
35014.476xxx2022.58	NA	07.11.2022	Não criada	Auxílio-funeral

Fonte: Elaborado pela equipe com base em dados do SEI e do GET.

2.1.4 Deficiência dos controles instituídos para evitar o pagamento de auxílio-funeral em duplicidade.

Nos termos do art. 12 da IN SGP/SEDGG/ME 101/2021, o auxílio-funeral será devido somente à pessoa que apresentou o requerimento, sendo vedado o pagamento em duplicidade:

Art. 12. É vedado o pagamento de auxílio-funeral ou da indenização a duas ou mais pessoas concomitantemente.

§ 1o Na hipótese de haver solicitação dessa natureza, o pagamento será devido somente à pessoa que apresentou seu requerimento, de acordo com o art. 5º desta Instrução Normativa.

§ 2o Independentemente de ser familiar ou não, o pagamento deverá ocorrer no procedimento sumaríssimo, na forma do § 4º do art. 7º desta Instrução Normativa.

Nesse sentido, o Decreto 9.203, de 22.11.2017, em seu artigo 4º, inciso VI, disciplina como diretriz da governança pública a implementação de controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiem ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores.

Assim, no fluxograma do processo de concessão de auxílio-funeral, faz-se mister que haja controles institucionalizados que mitiguem o risco de ocorrência de pagamento para dois ou mais interessados ou para aquele que já o recebeu e o requeira, novamente, em outro momento. Há particularidades no fluxo de requerimento e concessão desse benefício que aumentam a probabilidade de ocorrência dessa duplicidade.

Um primeiro aspecto a ser considerado é o fato de a norma permitir que qualquer pessoa possa requerer o benefício, independente de parentesco. Assim, basta que apresente a nota fiscal em seu nome, seus documentos pessoais obrigatórios e do falecido e a certidão de óbito. Ademais, é permitido que uma mesma pessoa receba vários benefícios dessa natureza, desde que se trate de servidores falecidos distintos e que comprove ter sido responsável pelas respectivas despesas de sepultamento.

Questionada acerca dos controles instituídos para a mitigação do risco do pagamento em duplicidade do auxílio-funeral, a unidade auditada informou que os procedimentos adotados não são suficientes para tratar o referido risco, conforme resposta transcrita abaixo:

3. [...] informamos que os Sistemas utilizados por esta CEOF-RPPU/DEOFC-RPPU (SIAFI e OFCWEB), não possuem campos específicos de buscas que identifiquem o pagamento diretamente em relação ao servidor falecido. As pesquisas são realizadas de forma pessoal e individualizada, utilizando o número do CPF do requerente. Tal busca requer também a necessidade de pesquisa a cada exercício financeiro, visto que as consultas no SIAFI são anuais. Cabe observar, que este controle, apenas identifica se o pagamento já foi realizado para o mesmo requerente, sendo assim **não elimina a possibilidade de pagamento, com mesmo fato gerador, a outros interessados**, seja no caso de Despesas de Exercícios Correntes ou Despesas de Exercícios Anteriores. (grifamos)

Na amostragem de 175 processos, em 28 foi encontrado um *checklist* elaborado pelo setor financeiro, no qual há um item destinado a identificar o pagamento em duplicidade de auxílio-funeral, conforme demonstrado abaixo:

CHECK LIST

Requerimento de Auxílio-Funeral Servidor Inativo

Despesa Exercício Corrente

AP Cadastrada nº xxxxxxxx/2022

Requerente:

Formalização do Processo SEI/APWeb				
Questões / Documentos a serem apresentados	Sim	Não	Não se aplica	Observações
14. Foi verificado se não houve pagamento de auxílio-funeral ou indenização a duas ou mais pessoas concomitantemente em observação ao que determina o Parágrafo 1º, do Art. 12 da IN SGP/SEDGG/ME nº 101, de 27 de outubro de 2021?		X		Etapa a ser verificada no ato da apropriação no SIAFI Web.

Fonte: Extraído Processo SEI auxílio-funeral.

Convém ressaltar que o *checklist* em comento não está institucionalizado no POP, nem nos normativos internos da DGP. Ainda que possa inicialmente ser visto como boa prática da equipe do setor financeiro, responsável pela liquidação da AP do auxílio-funeral, o referido documento não foi encontrado em 147 processos da amostra (84%), o que pode ser compreendido como um controle instituído em nível operacional, por uma das equipes da CEOF-RPPU/DIROFL.

Verificou-se ainda, que nos 28 processos em que constava o checklist, o setor competente assinalou que não houve o devido levantamento da informação acerca de eventual duplicidade, quando da apropriação no SIAFI. Outrossim, não foi localizada nenhuma documentação que demonstrasse a consulta.

Corroborando com os testes supraditos, as manifestações das áreas envolvidas⁵ apontam para a inexistência de controle ou de adoção de medidas para tratar o risco da duplicidade de pagamento, conforme respostas abaixo:

⁵ Despacho SEI 11XXXX86, emitido pela CGCRPPU, em atendimento à SA solicitando manifestação das áreas acerca do item 2.6: Detalhar o fluxo de entrada do requerimento do auxílio funeral e da pensão por morte de servidor do INSS, tendo em vista a extinção das Seções de Orientação e Gestão de Pessoas (SOGP), a advinda do sistema SouGov e a desatualização dos Procedimentos Operacionais Padrão sobre os assuntos - COAT-RPPU/DIAT-RPPU.

Quadro 10 – Respostas área auditada à Solicitação de Auditoria

Despacho	Emissor	Conteúdo
11xxxx66	Divisão de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do RPPU, em 11/05/2023	Sugerimos que tal controle seja efetuado pelos órgãos de pessoal, mediante registro de todos os requerimentos nos assentamentos funcionais (AFD) dos servidores falecidos, e mediante consulta prévia a documentação ali presente possa evitar que seja realizado algum pagamento em duplicidade indevido a título de Auxílio-Funeral.
11xxxx12	Divisão de Atendimento do RPPU, em 11/05/2023	Informamos que os itens 2.3, 2.5 e 2.6 serão respondidos pela Coordenação de Atendimento do RPPU.
11xxxx15	Coordenação de Atendimento do RPPU, em 11/05/2023	Diante do exposto, sugiro o encaminhamento do processo à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas e à Divisão de Gerenciamento e Produção de Informações para prestação das informações pendentes dos itens 2.3 e 2.6 no formado do proposto acima.
11xxxx94	Diretoria de Gestão de Pessoas, em 16/05/2023	De acordo com o art. 269 da PORTARIA PRES/INSS Nº 1.532, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2022 (regimento interno), compete ao Setor de Gestão Documental e Tempo de Serviço (unidade descentralizada vinculada a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas) recepcionar, instruir e encaminhar à unidade competente, atualmente a Divisão de Atendimento do RPPU, os processos de auxílio-funeral dos inativos e pensionistas do INSS, aposentadorias e pensões dos servidores do INSS. Diante da previsão normativa supra, sugerimos, smj, que o questionamento contido no item 2.6 seja encaminhado a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas para manifestação.
11xxxx28	Divisão de Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas, em 17/05/2023	Sendo assim, eventual complementação aos esclarecimentos das informações que se fizer necessária, no que se refere ao detalhamento do fluxo de entrada dos requerimentos, pode ser obtida junto às referidas Coordenações.
11xxxx18	Diretoria de Gestão de Pessoas, em 22/05/2023	Trata-se do OFÍCIO SEI Nº 3/2023/AUDSAL - AUDGER/AUDGER-INSS, de 09 de maio de 2023, em que Auditoria Regional em Salvador solicitam com vistas a subsidiar os trabalhos de auditoria, as seguintes informações: Informar o número de servidores envolvidos, respectivamente, na análise e concessão dos requerimentos de auxílio funeral e pensão por morte do servidor do INSS; Discriminar o quantitativo de requerimentos e concessões, bem como os valores pagos, nos exercícios de 2021 e 2022, para o auxílio funeral e a pensão por morte de servidor ativo e inativo do INSS; Considerando que o auxílio funeral é pago ao requerente via Autorização de Pagamento e que é analisado mediante requerimento no SEI, informar os mecanismos adotados para assegurar que não haja pagamento de auxílio funeral referente ao mesmo servidor em requerimentos distintos; Apresentar, caso constituídos, indicadores de desempenho para os processos de trabalho relacionados com concessão de auxílio funeral e pensão por morte do servidor do INSS; e Detalhar o fluxo de entrada do requerimento do auxílio funeral e da pensão por morte de servidor do INSS, tendo em vista a extinção das Seções de Orientação e Gestão de Pessoas (SOGP), a advinda do sistema SouGov e a desatualização dos Procedimentos Operacionais Padrão sobre os assuntos. Considerando os levantamentos realizados pelas unidades desta Diretoria, dou ciência às informações contidas nos despachos (11660615 , 11661267 , 11715092 e 11733528). Diante do exposto, encaminhe-se à Auditoria Regional em Salvador (AUDSAL -

Despacho	Emissor	Conteúdo
		AUDGER) para conhecimento e demais providências, colocando-nos à disposição para o caso de mais informações.
12xxxx07	Setor de Folha de Pagamento e Cadastro, em 11/08/2023	Informamos que não há neste setor a possibilidade de pagamento de auxílio funeral em duplicidade, uma vez que este SEFC SRSEII é composto por poucos servidores (apenas quatorze) e cada servidor fica responsável por um quantitativo de servidores vinculados à SRSEII, além disso arquivamos todos os processos em bloco interno e por fim esta signatária faz a gestão de todas as demandas recebidas no setor e na ausência desta, a chefe substituta assume essa função.
12xxxx44	Setor de Folha de Pagamento e Cadastro, em 14/08/2023	O SEFC SRSE-I não mantém nenhum controle que possa evitar pagamentos em duplicidade, atualmente. Considerando que o protocolo das solicitações de Auxílio Funeral e a instrução inicial dos processos é feito pelo SGGT SRSE-I, acreditamos que eles possam ter algum controle dos processos gerados, ou tem melhores condições de implantá-lo, uma vez que a duplicidade pode ocorrer em processos encaminhados para duas unidades distintas (SEFC e a DIAT RPPU), o que nos impede de identificar o problema.
12xxxx73	Setor de Folha de Pagamento e Cadastro, em 14/08/2023 SUL	Não existe controle de sistema que acuse eventual duplicidade. A documentação é apresentada pelos interessados/familiares nos Setores de Demandas de Gestão de Pessoas, da Gerência Executiva de lotação do servidor (antigos SOGP), após autuada em Processo SEI, e sendo de servidor ativo sem pensão, direcionada ao Setor de Folha de Pagamento e Cadastro da SR Sul. A seguir os processos são atribuídos ao servidor responsável pela análise e, após publicação do Despacho Decisório é cadastrada no APWeb/OFCWeb a Autorização de Pagamento, sendo encaminhada ao emissor responsável da Coordenação de Gestão de Pessoas da Superintendência. O controle de eventual pagamento em duplicidade é realizado somente pela visualização do CPF do receptor, pelo servidor emissor ou servidor responsável, durante tramitação da AP na plataforma no OFCWeb.
12xxxx15	Setor de Folha de Pagamento e Cadastro, em 16/08/2023	O auxílio funeral é analisado mediante requerimento SEI e não há nenhum controle que possa evitar pagamentos em duplicidade no momento. Sugerimos, inclusive, orientação quanto aos procedimentos bem sucedidos para evitar essa situação.

Fonte: Elaborado pela equipe dados do Processo SEI 35014.1xxx61/2023-92, comunicação com a área auditada.

Observa-se, portanto, que não há uma diretriz institucional em relação ao tratamento do risco, sendo que apenas uma Superintendência Regional informou adotar medidas para coibir o pagamento em duplicidade do auxílio-funeral.

Nem mesmo o sistema utilizado para operacionalizar o benefício dispõe de mecanismo de controle que assegure um único pagamento por CPF do servidor falecido, considerando que sua quitação ocorre por meio de Autorização de Pagamento, sem a respectiva inclusão no Siape. Com isso, restam prejudicadas futuras consultas uma vez que impossibilita a associação entre CPF do requerente e CPF do servidor falecido.

2.1.5 Descumprimento do prazo de 48 horas para pagamento do auxílio funeral.

O auxílio-funeral foi criado para abarcar as despesas vinculadas ao serviço de funeral de servidores, mediante comprovação dos custos com o sepultamento de servidor ativo ou inativo, arcados pelo familiar ou terceiro.

Segundo a Lei 8.112/90, no art. 226, §3º, o auxílio-funeral deve ser pago em rito sumaríssimo de 48 horas e, de acordo com o art.7º, §5º da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME 101/2021, o prazo para contagem inicia-se na data em que a documentação apresentada pelo requerente esteja completa.

Nesse sentido, o cumprimento eficaz deste rito envolve, além do cadastramento tempestivo da tarefa GET e sua análise a partir da completude documental, o trâmite célere para o setor responsável (OFC) pela AP, a qual deverá ser anexada ao processo.

Na amostra analisada, constatou-se descumprimento do prazo previsto para pagamento do auxílio-funeral para a totalidade dos benefícios concedidos.

As fragilidades apontadas no achado 1 e respectivos subitens, decorrem de falha na gestão e falha humana, caracterizadas pela deficiência na supervisão das atividades relacionadas ao processo de trabalho. Conseqüentemente, observou-se represamento dos requerimentos, erro no reconhecimento do direito, deficiência na qualidade das informações migradas para o AFD e concessão intempestiva dos benefícios de pensão por morte e auxílio funeral.

2.2. O fluxo estabelecido não assegura a regularidade e a eficácia do processo de reconhecimento de direito nos requerimentos de pensão por morte de servidor e de auxílio-funeral.

No INSS, os fluxos dos processos de pensão por morte e auxílio-funeral foram definidos pelo POP, em 2021. Contudo, posteriormente o Ministério da Economia (ME) estabeleceu novos procedimentos para pagamento do auxílio-funeral por meio da IN/SGP/SEDGG/ME 101/2021. Além disso, em 2022 o Instituto passou por uma reestruturação por meio da Portaria PRES/INSS 1.429 de 21.03.2022 e da Portaria PRES/INSS 1.494 de 09.09.2022. Todavia, o POP não foi atualizado para contemplar as alterações promovidas pelo ME e pela reestruturação do INSS.

Levando-se em consideração particularidades dos benefícios, bem como a legislação específica acerca dos fluxos e ritos, detalhou-se as situações encontradas conforme diagramação a seguir:

Quadro 11 - Desconformidades - Achado 2

- 2 O fluxo estabelecido não assegura a regularidade e a eficácia do processo de reconhecimento de direito nos requerimentos de pensão por morte de servidor e auxílio-funeral.**
- 2.1 Criação equivocada de tarefa destinada ao RPPU relacionada a requerimento de auxílio-funeral decorrente de óbito de servidor ativo.
 - 2.2 Ausência de previsão de prazo para cadastramento das tarefas no GET.
 - 2.3 Ausência de previsão de medidas para aplicação de redutor (EC 103/2019) em benefícios do RGPS, no fluxo de pensão por morte de servidor.

Fonte: Dados extraídos dos testes de auditoria, elaborado pela equipe.

2.2.1 Criação equivocada de tarefa destinada ao RPPU relacionada a requerimento de auxílio-funeral decorrente de óbito de servidor ativo.

Nos procedimentos estabelecidos para concessão do auxílio-funeral, o POP não faz distinção entre os fluxos de requerimentos decorrentes de óbitos de servidor ativo ou inativo. Porém, seu item 6.b discorre sobre complementação de documentos apenas para servidor inativo e pensionista, além das atividades do GET serem direcionadas às CEAB/RPPS.

Por sua vez, a Portaria PRES/INSS 1.192, de 25.11.2020, ao definir a CEAB/RPPS, o faz conceituando-a como unidade voltada para atividades relacionadas aos servidores inativos e pensionistas, como se lê:

[...] unidade voltada à gestão centralizada da análise de processos de reconhecimento de direitos e revisões, ambos de aposentadorias e pensões do Regime Próprio de Previdência Social, bem como as atividades de reversão de aposentadorias, recursos administrativos, compensação previdenciária, manutenção de direitos e atendimento de demandas judiciais e de órgãos de controle, relacionadas **aos servidores inativos** e pensionistas em que o INSS figure como parte ou interessado, atuando seus integrantes em regime de dedicação exclusiva. (grifo nosso).

Atualmente a DIAT-RPPU, antiga CEAB/RPPS, responsabiliza-se por requerimentos relacionados a servidores inativos e pensionistas e os casos oriundos de falecimento de servidor em atividade ficam a cargo da Coordenação de Gestão de Pessoas (COGP). Em meados de 2022 foi criada no GET a tarefa “GP-Benefício de Seguridade-Aux. Funeral” para atendimento dos auxílios-funeral de óbitos de ativos. Todavia, os normativos do fluxo não contemplam essa atividade.

Questionada acerca do tema, a Divisão de Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas informou que o fluxo detalhado de entrada do requerimento do auxílio funeral, em caso de óbitos de servidores ativos que não gerem pensão, passou a constar no Manual de Normas e Procedimentos de Gestão de Pessoas⁶, aprovado pela Portaria DGP/INSS nº 18, de 28 de novembro de 2022. O referido normativo dispõe que cabe:

[...] aos setores vinculados às Coordenações de Gestão de Pessoas das Superintendências Regionais, as atividades de recepção e encaminhamento dos requerimentos, nos moldes dos arts. 269 e 271 do mencionado regimento, distribuídos na forma que segue:

a) ao Setor de Gestão Documental e Tempo de Serviço das Superintendências Regionais compete receber, instruir e encaminhar às unidades integrantes da Coordenação-Geral de Centralização do Regime Próprio (a quem compete a análise), os processos de:

I - auxílio-funeral dos inativos e pensionistas do INSS; e

II - aposentadorias e pensões dos servidores do INSS; e

b) ao Setor de Folha de Pagamento e Cadastro das Superintendências Regionais compete analisar e dar encaminhamento a requerimentos de pagamento de auxílio-funeral, em caso de óbitos de servidores ativos que não gerem pensão. (grifo nosso)

⁶Banco do Brasil, Caixa, Santander, Banrisul, Bradesco, Itaú, HSBC, Banese, Cecoopes, Sicredi e Bancoob.

Conforme observado na resposta da unidade auditada, de acordo com o referido Manual, tratar de auxílio funeral relacionados ao óbito de servidores ativos compete à CGC-RPPU. Entretanto, o Regimento Interno do INSS não prevê competências para a CGC-RPPU relacionadas a servidores ativos, o que dificulta o controle do fluxo ou definição do responsável pelo processo.

De acordo com os normativos citados, no caso de auxílio-funeral decorrente de óbito de servidor ativo, a tarefa a ser criada no GET para tratamento do requerimento é a GP-Benefício de Seguridade-Aux. Funeral. Porém, nos testes realizados, identificou-se a criação de tarefas RPPU-Aux. Funeral para os casos de despesas funerárias de servidores ativos.

A criação equivocada da tarefa no GET compromete a classificação dos requerimentos e tomada de decisão da gestão em decorrência de subnotificação dos auxílios funerários ressarcidos a beneficiários de servidores ativos. Observou-se na amostra, que dos 32 servidores falecidos em atividade, 24 tiveram requerimento incluído em tarefas do RPPU, dificultando controle, acompanhamento e tempestividade das atividades envolvidas.

Segue abaixo quadro, a título ilustrativo, com processos decorrentes de auxílio-funeral por óbito de servidor em atividade, analisado mediante tarefa GET do RPPU, que é destinada a servidores inativos:

Quadro 12 - Processos RPPU auxílio-funeral x servidor ativo

Processo	RPPU Auxílio Funeral		Siape servidor ativo	Relação requerente/ex-servidor fins de auxílio funeral
	Tarefa GET	Data criação		
35014.xx0460/2022-68	404xx9470	13.09.2022	9xx731	Filha maior
35014.xx6273/2022-37	195xx24058	19.12.2022	9xx820	Filha maior
35014.xx4088/2022-01	68xx5631	10.06.2022	06xx288	Terceiro
35014.xx0379/2022-62	11xx04205	04.07.2022	08xx621	Filho maior

Fonte: Elaborado pela equipe com base em dados do SEI e do GET.

2.2.2 Ausência de previsão de prazo para cadastramento das tarefas no GET

Os requerimentos protocolados no SEI devem ser encaminhados para a SOGP local, conforme descrito no POP- Anexo III – CEAB/RPPU - Pensão por Morte e Auxílio-Funeral:

Portaria Conjunta nº12/2020/DGPA/DIRAT/INSS de 02 de dezembro 2020 - Anexo III – Pensão por Morte

Unidade protocoladora:

1. Digitalizar ou gerar o PDF da documentação;
2. Fazer o upload do arquivo no SEI; e
3. Encaminhar processo SEI à SOGP local.

Portaria Conjunta nº12/2020/DGPA/DIRAT/INSS de 02 de dezembro 2020 - Anexo III – Auxílio-Funeral

SOGP:

1. Receber a documentação no SEI e gerar PDF;
 - a. Caso o pedido seja protocolado na SOGP, a unidade deverá cadastrar a solicitação diretamente no GET.
2. Criar tarefa no sistema GET.

Todavia, com a publicação da Portaria PRES/INSS nº 1.494/2022, foram extintas as equipes de SOGP das Gerências Executivas do INSS (GEX/INSS). Com isso, o encaminhamento previsto no fluxo restou impossibilitado.

Além disso, observou-se que não há interoperabilidade entre os sistemas SEI e GET. Dessa forma, o cadastro das tarefas no GET, referente aos requerimentos protocolados no SEI, é realizado manualmente por um servidor. Ocorre que o fluxo não prevê o prazo para que seja efetuado esse cadastro.

A ausência de definição desse prazo alinhada à desatualização dos procedimentos operacionais padrão das CEAB/RPPS resultou, conforme constatado na amostra analisada, na criação da tarefa GET superior a cinco dias em 35,44% dos casos de auxílio-funeral, interferindo na celeridade da conclusão dos pleitos, tendo em vista que a Lei 8.112/90, no art. 226, §3º, dispõe que o auxílio-funeral deve ser pago em rito sumaríssimo de 48 horas. Em relação à pensão por morte de servidor, identificou-se que em 15% dos processos analisados, a tarefa GET é criada após 60 dias da apresentação do requerimento no SEI.

Quadro 13 - Interstício entre protocolo SEI e criação da tarefa GET

Interstício entre SEI e GET	Auxílio-funeral		Pensão por morte	
	Número	Percentual	Número	Percentual
Mesmo (0) dia	61	34,85%	60	30%
Até dois dias	28	16%	23	11,5%
De 3 a 5 dias	24	13,71%	20	10%
De 6 a 10 dias	13	7,42%	15	7,5%
De 11 a 30 dias	26	14,85%	35	17,5%
De 31 a 60 dias	10	5,71%	11	5%
Mais de 61 dias	06	3,42%	30	15%
Sem tarefa GET	07	4%	06	3%

Fonte: Elaborado pela equipe com base em dados do SEI e do GET.

2.2.3 Ausência de previsão de medidas para aplicação de redutor (EC 103/2019) em benefícios do RGPS, no fluxo de pensão por morte de servidor.

Como já tratado anteriormente, a publicação da Emenda Constitucional 103/2019 disciplinou que a Administração conferisse tratamento diferenciado aos casos em que servidores e pensionistas do RPPU acumulem benefícios de aposentadorias e/ou pensões, do mesmo ou de outro regime previdenciário.

Nos requerimentos de pensão por morte de servidor, quando é verificada a ocorrência de recebimento concomitante deste benefício do RPPU com benefício do RGPS, faz-se necessária a aplicação de redução do valor em um dos benefícios, conforme previsto na referida EC.

Vale destacar que, quando o beneficiário declara acumulação de aposentadorias e pensões e a Administração detecta tal acumulação, resta comprovada a necessidade de cientificar o órgão responsável pelo benefício já acumulado acerca da nova concessão.

Para os casos em que o citado benefício é decorrente de vínculo do RGPS, o próprio INSS criou o serviço ACUMULA no GET, de responsabilidade da equipe que atua na CEAB - Manutenção, a fim de adotar medidas decorrentes da acumulação, entre elas, a aplicação do redutor estabelecido pela EC 103/2019.

Ocorre que o fluxo estabelecido para o processo de pensão por morte de servidor não previu medidas a serem adotadas pelo setor de pessoal ao identificar a acumulação com benefício decorrente de Regime Geral. Nos testes realizados, constatou-se requerimentos com criação de tarefa GET Acumula, embora esse procedimento não tenha sido previsto pelo fluxo. Além disso, identificou-se casos de acumulação sem adoção de nenhuma medida para aplicação do redutor previsto na EC.

Na amostra analisada, verificou-se 49 processos em que consta acumulação de benefícios. Desses processos, em 31 requerimentos (63%) realizou-se a criação da tarefa GET Acumula. Por outro lado, em aproximadamente 35% não foram observadas providências relacionadas ao redutor.

Nesse sentido, demonstra-se no quadro abaixo, ocorrência de acumulação de pensão com benefício do RGPS, sem a criação da tarefa GET Acumula ou qualquer outra medida para tratar da aplicação do redutor ou extinção de benefícios para os casos de acumulação indevida.

Quadro 14 - Acumulação de benefício RPPU com RGPS sem tarefa GET Acumula criada

Processo	Tarefa GET RPPU- Pensão por morte	Benefício do RGPS	Concessão Benefício RGPS
35014.08xxx0/2022-52	20xxx2179	NB 047xxx2537	25.02.1993
35014.46xxx0/2022-17	21xxx88890	NB 115xxx3038 NB 202xxx6390	06.06.2000 30.11.2022
35014.46xxx2/2022-17	33xxx0619	NB 204xxx9961	14.03.2022

Fonte: Elaborado pela equipe com base em dados do SEI e do GET.

Identificou-se, no achado 2 e seus subitens, que as fragilidades são decorrentes de falhas no estabelecimento dos fluxos de procedimentos relacionados ao auxílio-funeral e à pensão por morte, associadas a falha humana no cumprimento das atividades inerentes a estes benefícios, ocasionando descumprimento do prazo legal para pagamento dos benefícios e erro de formalização e concessão dos benefícios.

3 RECOMENDAÇÕES

Objetivando o tratamento dos achados relatados, recomendamos à Diretoria de Gestão de Pessoas a adoção das medidas elencadas a seguir:

Recomendação nº 1: Implementar mecanismos de supervisão e monitoramento na gestão da folha de pagamento dos servidores do INSS que:

- a) Evitem pagamentos em duplicidade do auxílio-funeral;
- b) Evitem a criação indevida no GET de tarefa de reposição ao erário para cobrar do pensionista verbas laborais pagas ao instituidor, referentes a vencimentos/proventos após óbito; e
- c) Assegurem a aplicação do redutor em benefício acumulável do RGPS (EC 103/2019), quando cabível.

Achados nº 1 e 2

O atendimento da Recomendação nº 1 promoverá fortalecimento dos processos internos de supervisão, com otimização de recursos, tempestividade do reconhecimento de direitos e amparo às famílias dos servidores envolvidas.

Recomendação nº 2: Revisar os processos de concessão relacionados no Apêndice I e proceder à regularização quando cabível.

Achado nº 1

O atendimento dessa recomendação proporcionará a otimização dos recursos, a conformidade legal dos processos e a recuperação de valores pagos indevidamente.

Recomendação nº 3 - Revisar os fluxos dos processos de auxílio-funeral e pensão por morte de servidor, com base na nova estrutura vigente, de forma a:

- a) Evitar a criação equivocada de tarefa destinada ao RPPU relacionada a requerimento de auxílio-funeral decorrente de óbito de servidor ativo;
- b) Prever prazo para cadastramento das tarefas no GET;
- c) Estabelecer a previsão de medidas para aplicação de redutor (EC 103/2019) em benefícios do RGPS, no fluxo de pensão por morte de servidor.

Achado nº2

O atendimento dessa recomendação propiciará efetividade do processo de reconhecimento do direito dos requerentes e amparo tempestivo às suas famílias.

4 CONCLUSÃO

Trata-se de ação de auditoria que avaliou a gestão da folha de pagamento de servidores do INSS quanto à operacionalização e cadastro dos requerimentos no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) e no Gerenciador de Tarefas (GET), nos processos de auxílio-funeral e pensão por morte.

A partir dos testes realizados, pode-se concluir que os controles instituídos se mostram ineficazes no acompanhamento e conclusão dos requerimentos protocolados pelo interessado e que o fluxo estabelecido para o atendimento das demandas dos requerimentos não contribui para a eficácia e tempestividade do processo de gestão da folha de pagamento.

Dentre as fragilidades constatadas, no tocante à operacionalização e supervisão dos processos, identificou-se: inobservância de etapas da instrução processual dos requerimentos no SEI e na tarefa no GET; decisão proferida nos processos administrativos de pensão por morte após o prazo legal; criação da tarefa GET antes do protocolo SEI nos benefícios analisados; deficiência dos controles instituídos para evitar o pagamento de auxílio-funeral em duplicidade e descumprimento do prazo de 48 horas para pagamento do auxílio-funeral.

Quanto aos fluxos definidos para os processos, identificou-se: criação equivocada de tarefa destinada ao RPPU relacionada a requerimento de auxílio-funeral decorrente de óbito de servidor ativo; ausência de previsão de prazo para cadastramento das tarefas no GET; e ausência de previsão de medidas para aplicação de redutor (EC 103/2019) em benefícios do RGPS, no fluxo de pensão por morte de servidor.

Considerando as fragilidades identificadas, emitiu-se recomendações no sentido de aprimorar os controles internos, os fluxos dos processos e a rotina de supervisão para acompanhamento dos requerimentos de pensão por morte e de auxílio-funeral. Isso promoverá maior celeridade na disponibilização do processo para a etapa de análise, bem como possibilitará mapear os requerimentos, agilizar o reconhecimento do direito *sub examine* e subsidiar a gestão com dados atualizados, proporcionando assertividade na tomada de decisões, efetividade dos processos e melhoria na gestão.

Por fim, o estabelecimento de controles internos no âmbito da gestão pública visa essencialmente aumentar a segurança de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica. Assim, sob o prisma da governança, as recomendações emitidas fortalecerão o ambiente e as atividades de controle, bem como o monitoramento contínuo do processo de gestão da folha de pagamento dos servidores do INSS.

APÊNDICE I

Quadro 01 – Processos indicados na Recomendação nº 2

BENEFÍCIOS ALUSIVOS À RECOMENDAÇÃO Nº2			
Processo	Assunto	Desconformidade	Observação
350XX.46XXXX/20XX-35	Pensão por Morte	Loas	Percepção de Loas e concessão de Pensão por Morte
350XX.29XXXX/20XX-37	Auxílio-Funeral	Comprovação de união estável não tem provas suficientes para os dois últimos anos de convivência.	A união estável foi acatada na pensão, e contestada no auxílio-funeral, encontra-se pendente desde 2022.

Fonte: Elaborado pela equipe.

ANEXOS

I – MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA E ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

I.1 - Coordenação-Geral de Centralização do Regime Próprio de Previdência Social da União (CGC-RPPU):

A CGC-RPPU se manifestou especificamente sobre doze dos quatorze processos elencados no Apêndice I do Relatório Preliminar, referentes à recomendação nº 02, pontuando sobre seu mérito e pertinência. A análise desses doze processos levou a unidade auditada a concluir que não havia falhas a serem sanadas.

Considerando que a recomendação nº 02 orienta a revisão dos processos de concessão relacionados e sua regularização, quando cabível, entende a equipe de auditoria que a recomendação subsiste apenas quanto aos processos não abordados pela área auditada na sua manifestação (Apêndice I).

No que se refere à avaliação de sigilo do conteúdo dos resultados apurados no Relatório Preliminar da Ação, declarou que não identificou conteúdo restrito ou sigiloso.

I.2 - Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP):

A CGGP ratificou as apurações feitas pela equipe de auditoria e propôs: a) alteração no fluxo para instrução e pagamento de auxílio-funeral de servidores ativos; b) ação conjunta à CGC/RPPU para evitar o pagamento em duplicidade de auxílio-funeral e c) ação conjunta às unidades descentralizadas de gestão de pessoas para evitar a criação equivocada de tarefa GET (pagamento de auxílio-funeral) destinada ao RPPU, decorrente de óbito de servidor ativo.

Elaborou o quadro abaixo com as propostas a serem cumpridas:

Inconformidades	Proposta	Fluxo
Inobservância de etapas da instrução processual dos requerimentos, no que tange aos servidores ativos.	Obediência ao fluxo descrito no manual de gestão de pessoas sobre auxílio funeral.	Aguardando resposta da Central SIPEC nº 3797079 (ID 14481064), referente ao Comunica 563514/2021, que trata de novas transações para registro, controle e consulta de auxílio-funeral. Tão logo se obtenha resposta, a proposta será complementada.
Deficiência dos controles instituídos para evitar o pagamento de auxílio-funeral em duplicidade.	Atuação conjunta CGGP e CGC-RPPU.	Aguardando resposta da Central SIPEC nº 3797079, referente ao Comunica 563514/2021, que trata de novas transações para registro, controle e consulta de auxílio-funeral. Tão logo se obtenha resposta, a proposta será complementada. Caso inexistir trava de entrada de requerimentos para o mesmo instituidor na plataforma gov.br, incluir mecanismo de segurança por CPF do instituidor. Uma vez identificado o pagamento de auxílio-funeral decorrente de óbito de servidor instituidor, ficar vinculada e não permitir outro pagamento do mesmo objeto.
Criação equivocada de tarefa destinada ao RPPU relacionada a requerimento de auxílio-funeral	Emissão de normativo/orientação acerca do juízo de valor ou definição de que sendo servidor	Estabelecer de forma clara e objetiva acerca do juízo de valor para os casos de auxílio-funeral de ativos. O Regimento Interno, em voga, esclarece que o SEFC instruirá e pagará o benefício decorrente de óbito de servidor ativo que não gere pensão. Como saber se será instituída pensão ou não? Quem faz o juízo de valor?

decorrente de óbito de servidor ativo.	ativo (instituindo pensão ou não) o pagamento do auxílio ficará a cargo do SEFC.	Neste sentido, prudente estabelecer o juízo de valor ou determinar que o pagamento do auxílio decorrente de óbito de servidor ativo ficará sob a responsabilidade do SEFC, independente da instituição de pensão.
Descumprimento do prazo de 48 horas para pagamento do auxílio-funeral.	Em que pese a existência da determinação legal e considerando todo o fluxo e a tramitação por unidades distintas, trata-se de prazo de difícil aplicação. Neste sentido, propõe-se a revisão da norma.	Alteração do prazo de 48hrs, uma vez que a aplicação do referido prazo, no atual fluxo, é de difícil ocorrência.

Ante o exposto, considerando que não houve contestação da referida Coordenação-Geral quanto aos temas de sua competência, mantêm-se os respectivos achados e recomendações.



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
AUDITORIA-GERAL

AUDITORIA-GERAL

Setor de Autarquias Sul, Quadra 2, Bloco O
Edifício-Sede do Instituto Nacional do Seguro Social
6º andar, Sala 619
70070-946 - Brasília/DF
(61) 3313-4587
audger@inss.gov.br

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
AUDITORIA-GERAL