

TÉCNICAS DE DETECÇÃO DE FRAUDES

IMPEDIMENTOS FUNCIONAIS

IRREGULARIDADE FUNCIONAL PRATICADA					
#	Eventos de Riscos	Descrição	Fundamento	Procedimentos de apuração	Técnicas de Auditoria
1	Acumulação irregular de cargos públicos	Via de regra, é proibido acumular cargos públicos. A proibição estende-se a funções e empregos públicos (inclusive em subsidiárias de empresas estatais), assim como a aposentadorias (aqui incluídas, para fins deste resumo, as reformas e reservas remuneradas dos militares) à conta de regime próprio de previdência	CF/1988, art. 37, XVI, XVII e § 10. CF/1988, art. 37, XVI, art. 37, § 10, art. 38, III, art. 142, § 3º, II; Ag MS 32833, STF	<ol style="list-style-type: none"> 1) Oficiar o servidor para prestar informações sobre os supostos vínculos empregatícios 2) Se possível, confirmar os vínculos empregatícios, fazendo contato com os respectivos órgãos, entidades, ou empresas estatais ou então pela RAIS, CNIS, etc. 3) Se ficarem constatados 2 vínculos públicos, verificar se é possível enquadrar nas exceções previstas na Constituição: um cargo técnico/científico com um cargo de magistério, dois cargos de magistério, dois cargos exclusivos de profissionais de saúde, um cargo eletivo; 4) Também são permitidos os casos de cargo em comissão de servidor já aposentado, ou os casos de cessação de servidores. 5) O fato de o servidor ter se aposentado em um ou nos dois vínculos não resolve o indício. Deve-se continuar a verificação, pois as regras para ativos valem também para inativos. 6) O fato de o servidor ter falecido não resolve o indício. Deve-se continuar a verificação, pois as regras para ativos valem também os instituidores de pensão. Eventuais pensões concedidas em cargos inacumuláveis devem ser revistas. 7) A regra de transição prevista no art. 11 da EC 20/1998 apenas deve ser aplicada se e somente se o servidor tenha alcançado a primeira aposentadoria e retornado ao serviço público antes da promulgação da referida Emenda. 8) Mesmo que satisfeita a condição do item anterior, a segunda aposentadoria apenas será permitida se ela for de um regime distinto da primeira aposentadoria. 9) Constatada a irregularidade, o servidor ou pensionista deve optar por receber em apenas um dos vínculos. 	<p>Circularização: levantamento de informações aos sites oficiais de transparência dos governos municipais, estaduais e federais, consulta ao RAIS</p> <p>Exame documental: análise de processos e documentos de ingresso do servidor na Instituição</p> <p>Indagação escrita: questionários e entrevistas junto ao servidor para prestar esclarecimentos</p>
2	Desrespeito ao regime de dedicação exclusiva	O docente sob regime de dedicação exclusiva, via de regra, está impedido de exercer outra atividade remunerada, pública ou privada, devido a natureza participativa, em relação ao qual se exige maior envolvimento do professor com a instituição de ensino, principalmente no que tange à realização de atividades extraclasse, razão pela qual o professor que se dedica exclusivamente ao magistério percebe uma remuneração maior do que aquele submetido a outro regime de trabalho. Conforme jurisprudência do TCU, é vedado, ainda, o exercício de atividades, mesmo não remuneradas, que, em alguma medida, representem empecilho ao seu pleno envolvimento com a universidade.	Lei 12.772/2012, art. 20 a 21; Decreto nº 94.664 /87, Anexo, art. 14 e 15; Decreto nº 8.239/2014; Acórdãos TCU 1223/2016 Plenário, 1751/2018 Plenário	<ol style="list-style-type: none"> 1) Confirmar se o servidor encontra-se em regime de dedicação exclusiva; 2) Se confirmado, solicitar manifestação do servidor quanto à manutenção dos outros vínculos empregatícios públicos ou privados ou participação como sócio-administrador em empresa privada; 3) Se confirmado qualquer um desses vínculos ou participação acionária como administrador, o servidor deve optar: Ou se desvincula dos demais empregos e da participação acionária ou perde o regime de dedicação exclusiva; 4) Apurar também se houve má-fé do servidor, ensejando algum tipo de punição pela violação das exigências da dedicação exclusiva. Trata-se de critério objetivo, não cabendo justificativas quanto à capacidade laborativa em mais de um vínculo empregatício. Como o próprio nome diz, servidor em dedicação exclusiva deve dedicar-se exclusivamente àquele vínculo empregatício, não cabendo ponderações de qualquer natureza, salvo as exceções legais; 5) Realizar levantamento de eventuais valores que foram recebidos de forma irregular pelo servidor. 	<p>Circularização: levantamento de informações aos sites oficiais de transparência dos governos municipais, estaduais e federais, consulta ao RAIS</p> <p>Exame documental: análise de processos e documentos de ingresso do servidor na Instituição</p> <p>Indagação escrita: questionários e entrevistas junto ao servidor e outros servidores envolvidos, para prestar esclarecimentos</p>

IMPEDIMENTOS FUNCIONAIS

IRREGULARIDADE FUNCIONAL PRATICADA					
#	Eventos de Riscos	Descrição	Fundamento	Procedimentos de apuração	Técnicas de Auditoria
3	Descumprimento de jornada de trabalho	<p>É vedado ao servidor desempenhar quaisquer atividades incompatíveis com o exercício do cargo e com o horário de trabalho. Apesar de não tratar especificamente de situação de acumulação de cargo público com emprego na iniciativa privada, considera-se que a vedação a jornadas de trabalho excessivas esteja albergada nesta restrição, pois pressupõe-se no exercício das atividades desenvolvidas sob o regime da Lei 8.112/1990 a compatibilidade com o horário de trabalho: Art. 117. Ao servidor é proibido:(...) XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho. No âmbito da CLT o art. 482 estabelece que constitui motivo ensejador de dispensa por justa causa o fato de um empregado desempenhar suas funções com desídia.</p>	<p>Art. 37, inciso XVI, da Constituição de 1988; inciso XVIII, do art. 117 da Lei 8.112/90; Orientação Normativa CNU/CGU/AGU nº 005/2017, de 29 de março de 2017</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitar ao agente público que apresente, para cada vínculo empregatício, documentos emitidos pelo órgão/entidade em que trabalha com as seguintes informações: a. jornada de trabalho semanal (quantidade de horas) com base na qual é remunerado, incluindo eventuais horas que devem ser cumpridas à distância; b. escala de trabalho atual (horários de início e término estabelecidos para cada dia da semana, especificando os horários de intervalo intrajornada); c. horas da jornada de trabalho semanal que são cumpridas à distância ou com flexibilidade de horário (por exemplo, em regime de sobreaviso, teletrabalho, estudo para atualização profissional, preparação de aulas, etc.); d. nome e endereço da unidade em que está lotado (se trabalhar em mais de uma, especificar o endereço de todas, assim como os respectivos dias e horários de trabalho); e. registros de frequência dos três últimos meses. Solicitar ao agente público que declare se acumula outro(s) cargo(s) ainda não identificado(s), no setor público ou no privado, inclusive como sócio-gerente de empresa. Em caso positivo, solicite as informações descritas no item 1. Em relação aos cargos públicos, confirmar se a acumulação é permitida pela legislação vigente. Se não for permitida, adote as medidas cabíveis com vistas a que ele opte por um dos cargos. Se for permitida, siga os passos a seguir: a. verifique se a escala de trabalho (1.b), em conjunto com as eventuais horas de trabalho à distância (1.c), é condizente com a jornada de trabalho contratada (1.a) por exemplo, se um professor contratado para 40h passa 20h em sala de aula, as outras 20h pelas quais também está sendo remunerado devem estar dispendidas em estudos, pesquisas, preparação de aulas, avaliações dos alunos e/ou outras atividades; b. verifique se as jornadas são compatíveis, considerando não só a quantidade de horas que o agente deve dedicar a cada cargo (1.a) e os respectivos horários de trabalho (1.b), mas também o tempo necessário para os deslocamentos entre os locais de trabalho (1.d) e sua residência, para alimentação e para repouso; c. se essa análise apontar prejuízo ao cumprimento da jornada total ou prejuízo à qualidade das atividades exercidas em cada um dos cargos acumulados, devem ser adotadas as medidas cabíveis com vistas à regularização da situação (redução da jornada contratada ou, se isso não for possível, exoneração/demissão de um ou mais cargos). Adicionalmente, sugere-se comparar os registros de frequência referentes a todos os cargos acumulados, a fim de identificar se o agente registrou que trabalhou em dois locais distintos ao mesmo tempo, ou se registrou horários que seriam impossíveis de serem cumpridos em função do tempo mínimo necessário para deslocamento entre os locais de trabalho. Além de apontar incompatibilidade de jornadas, essas situações sujeitam o agente público à devolução de valores recebidos sem a correspondente prestação do serviço e à exoneração/demissão, se ficar caracterizada sua desídia, entre outras medidas cabíveis. Verificar também a aba de indícios relacionados na tela de consulta do indício (lupa), pois o mesmo servidor pode estar caindo em outras trilhas relacionadas a acumulação de cargos públicos. 	<p>Circularização; Exame documental; Indagação oral e escrita.</p>

IMPEDIMENTOS FUNCIONAIS

IRREGULARIDADE FUNCIONAL PRATICADA					
#	Eventos de Riscos	Descrição	Fundamento	Procedimentos de apuração	Técnicas de Auditoria
4	Aposentadoria por invalidez insubsistente	O aposentado por invalidez, se vier a exercer atividade laboral, dentro ou fora do setor público, está sujeito à perda do benefício, devendo submeter-se à reavaliação, por junta médica oficial, objetivando a verificação da manutenção ou não dos pressupostos fáticos que ensejaram a inativação, sem prejuízo da observância do devido processo legal.	Acórdão 198/2018-TCU-Plenário; Acórdão 2217/2016-TCU-1ª Câmara; Lei 8.112/1990, art. 188, § 5º.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confirmar se há ou houve realmente o vínculo empregatício e se ele foi estabelecido após a última avaliação da junta médica; 2. Confirmar informações aos sites oficiais de transparência dos governos municipais, estaduais e federais, consulta ao RAIS 3. Verificar o laudo médico e os motivos que levaram à aposentadoria por invalidez no órgão. 4. Verificar se houve ou se está programada nova avaliação da junta médica. Caso contrário, solicitar nova avaliação, com base no artigo 188, § 5º, da Lei 8.112/90. 5. Caso o fato gerador da invalidez tenha deixado de existir, avaliar a possibilidade de reversão da aposentadoria. 	Circularização; Exame documental; Indagação escrita.
5	Acúmulo de benefícios ou auxílios entre cargos acumulados	O servidor que acumule cargo ou emprego na forma da Constituição fará jus a percepção de um único auxílio-alimentação, mediante opção. O auxílio creche, forma de assistência pré-escolar, não pode ser percebido cumulativamente pelo servidor que exerça mais de um cargo em regime de acumulação, assim como não pode ser pago simultaneamente ao servidor e cônjuge/companheira.	Lei 8.460/1992, art. 22, § 2º; Acórdão 2142/2013-TCU-Plenário, item 9.1.4.1; Decreto 977/1993, art. 5º; art. 46 da Lei 8112/1990	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confirmar se o servidor acumula cargo ou emprego público, conforme previsões legais; 2. Confirmar informações aos sites oficiais de transparência dos governos municipais, estaduais e federais, consulta ao RAIS, e junto com as unidades de gestão de pessoas dos órgãos públicos; 3. Verificar as datas de ingresso nos vínculos empregatícios, e solicitar as fichas financeiras do servidor de todo o período possível de ocorrer a duplicidade nos pagamentos dos benefícios; 4. Se confirmada a duplicidade nos pagamentos dos benefícios, solicitar manifestação do servidor quanto à opção pelo benefício que lhe for mais vantajoso; 5. Realizar o levantamento de valores pagos em duplicidade, e 4.1. se o servidor optar pelo benefício da UFMS, enviar documentação ao órgão em que ocorreu a duplicidade, para providências quanto à suspensão e ao ressarcimento dos valores devidos; ou 4.2. se o servidor optar pelo benefício do outro órgão, providenciar a suspensão do pagamento do benefício pela UFMS e o ressarcimento ao Erário. 	Circularização; Cruzamento de dados; Exame documental; Indagação escrita.
6	Exercício de gerência privada por servidor	Ao servidor é proibido participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário	Lei nº 8.112/90 art. 117, inciso X (aplica-se aos servidores civis); Lei 6.880/80, art. 29 (aplica-se aos militares); Lei Complementar n. 35/79, art. 36, inc. I e II (aplica-se aos magistrados)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar documentos na pasta funcional do servidor, se assinou documento de que não participa de gerência ou administração de sociedade privada; 2. Consultar o CNPJ das empresas que o servidor é acionista, cotista ou comanditário, e que não participa de gerência ou administração de sociedade privada, no site da Receita Federal; 3. Confirmação de informações aos sites oficiais de transparência dos governos municipais, estaduais e federais, consulta ao RAIS, e junto com as unidades de gestão de pessoas dos órgãos públicos; 4. Confirmação de valores recebidos em duplicidade 5. Solicitar esclarecimentos ao servidor e comprovação de documentos que elidem o indício; 6. Caso confirmado o impedimento, analisar se há necessidade de apuração sobre as eventuais irregularidades praticadas pelo servidor, via processo administrativo disciplinar. 	Circularização; Cruzamento de dados; Exame documental; Indagação oral e escrita.