



<b>PROCESSO:</b>	00204/23-TCE-RO
	Governo do Estado de Rondônia - GERO
	Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP/RO
<b>JURISDICIONADOS:</b>	Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO
	Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO
<b>CATEGORIA/SUBCATEGORIA:</b>	Auditoria e Inspeção - Levantamento
	Governo do Estado de Rondônia - GERO; Controladoria Geral do Estado - CGE; Tribunal de Contas do Estado – TCE; Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP; Secretaria Estadual de Educação – SEDUC; Secretaria Estadual da Saúde – SESAU; Superintendente Estadual da Tecnologia de Informação e Comunicação – SETIC; e Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Rondônia – IPERON.
<b>INTERESSADOS:</b>	
<b>ASSUNTO:</b>	Levantamento dos Principais Processos de Trabalho da Folha de Pagamento do Poder Executivo do Estado de Rondônia.
	Marcos José Rocha dos Santos – Governador do Estado de Rondônia.
<b>RESPONSÁVEIS PELOS ÓRGÃOS/ENTIDADES:</b>	Silvio Luiz Rodrigues da Silva – SEGEP.
	Semayra Gomes – SESAU.
	Ana Lúcia da Silva Silvino Pacini – SEDUC.
<b>MOMENTO DA FISCALIZAÇÃO:</b>	Concomitante.
<b>RELATOR:</b>	Conselheiro José Euler Potyguara Pereira de Mello

## RELATÓRIO TÉCNICO COMPLEMENTAR<sup>1</sup>

### 1 INTRODUÇÃO

1. Tratam os autos do Levantamento sobre a Folha de Pagamento do Estado de Rondônia, exercício de 2022, nos termos da Proposta - 128: CGO22 - Mapeamento e avaliação do processo de folha de pagamento, do Plano Integrado de Controle Externo -PICE,

<sup>1</sup> Complementação do Relatório Técnico (ID 1427997), em atendimento ao parágrafo 8, do Despacho (ID 1436745) proferido pelo Conselheiro Relator.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

aprovado pelo Acórdão ACSA-TC 00004/22.

2. Destaca-se que esta ação fiscalizatória está contemplada no PICE 2021/2022, tendo sido autorizada pela Secretaria de Controle Externo e pela Presidência do TCE/RO, conforme processo SEI n. 5163/2022, sob Portaria n. 331, de 18 de agosto de 2022 (ID 1340282, pág. 50), alterada pela Portaria n. 467, de 15 de dezembro de 2022 (ID 1427981).

3. Importante destacar, ainda, que se trata de fiscalização, na modalidade levantamento, realizada em parceria com a Controladoria Geral do Estado – CGE (ID 1427584), sobre os processos de trabalho executados na folha de pagamento dos servidores públicos do Estado de Rondônia pela Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, em especial da Secretaria Estadual de Educação - SEDUC e Secretaria Estadual da Saúde – SESAU, a partir da qual se objetiva identificar os principais riscos que podem impactar no cumprimento dos objetivos inerentes à execução dos procedimentos relacionados à folha de pagamento.

## 2 HISTÓRICO DO PROCESSO

4. Este processo foi instaurado com a finalidade de identificar os riscos contidos nas etapas dos principais processos de trabalho já existentes e, por meio da descrição desses processos, verificar os principais desafios enfrentados pela SEGEP, SEDUC e SESAU na execução da folha de pagamento, bem como oportunidades de aprimoramento e o apoio à implementação de melhorias pelas instâncias estaduais (Governo do Estado, CGE, SEGEP, SEDUC, SESAU e SETIC), e pelo Tribunal de Contas do Estado.

5. Em 12.07.2023, após concluídas as etapas de coleta e análise de informações junto às respectivas unidades jurisdicionadas, foi juntado aos autos o relatório técnico (ID 1427997), cuja conclusão apontou algumas deficiências nos processos de trabalho executados na folha de pagamento dos servidores públicos do Estado de Rondônia pela Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, em especial da Secretaria Estadual de Educação - SEDUC e da Secretaria Estadual da Saúde – SESAU.

6. Em decorrência disso, o corpo técnico propôs que o referido relatório técnico fosse juntado às contas do Chefe do Executivo do Estado de Rondônia do exercício de 2022, para que este pudesse ter conhecimento dos riscos levantados, pela equipe de auditoria, na execução dos processos de trabalho realizados pelos setores de Recursos Humanos da SEGEP, SEDUC e SESAU.

7. Na sequência, os autos foram submetidos ao Gabinete do Eminentíssimo Relator, conselheiro José Euler Potyguara Pereira de Mello, que, após apreciar o referido relatório técnico, em 26.7.2023, proferiu o Despacho (ID 1436745), no qual (parágrafo 8) determinou o retorno do processo à Secretaria Geral de Controle Externo, a fim de que complemente a



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

instrução processual mediante elaboração da matriz nos moldes estabelecidos no anexo VII da Orientação Normativa n. 006/2017-SGCE, classificando os principais riscos identificados no levantamento e, sobretudo, definindo quais ações de controle serão executadas para lhes fazer frente.

8. Desse modo, visando a dar cumprimento ao que fora determinado pelo Eminentíssimo Conselheiro Relator, este corpo técnico elaborou as matrizes de riscos, das respectivas unidades jurisdicionadas, nos moldes dos itens 31, 36.6 e 45 da Orientação Normativa n. 006/2017-SGCE, na qual são apresentados os principais riscos identificados no presente Levantamento e as possíveis ações de controle a serem implementadas, conforme será apresentado na seção seguinte.

### 3 MATRIZ DE RISCO

9. Matriz de risco ou matriz de probabilidade e impacto é, em linhas gerais, uma ferramenta de gerenciamento e controle utilizada para identificar e determinar o tamanho de um risco e possibilitar a definição e a proposição das ações necessárias, visando impedir ou mitigar a ocorrência fática do risco mapeado. Com isso, a organização amplia a probabilidade de alcançar seus objetivos estratégicos e operacionais.

#### 3.1 Matriz de risco da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP

10. Conforme matriz de risco da SEGEP (Apêndice 1), foram identificados os seguintes riscos estimados no nível “alto”, os quais demandam ações de controle a serem implementadas pela unidade jurisdicionadas e, posteriormente, monitoradas pelo TCERO:

RISCO	AÇÕES DE CONTROLE SUGERIDAS
<b>Não cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma publicado pela SEGEP:</b> a SEGEP publica, anualmente, um cronograma com os prazos de algumas das principais etapas do fluxo (pagamento da folha) que consiste no recebimento de processos administrativos que a impactam, análise, aprovação, processamento e pagamento. Conforme se observa na Portaria nº 10.734 de 07 de dezembro de 2022, publicada no DOE nº 235 de 09 de dezembro de 2022. No entanto, a equipe observou o não cumprimento dos prazos deve-se aos vários sistemas utilizados por esse órgão na execução da folha.	<b>Treinamento e Conscientização:</b> Fornecer treinamento adequado para os servidores que compõem os RHs, tanto em relação ao uso dos sistemas de informação quanto aos processos de trabalho. A conscientização sobre a importância da integração e padronização dos sistemas também é fundamental. <b>Padronização de sistemas:</b> Consolidar e simplificar os sistemas de informação utilizados sempre que possível, para reduzir a pulverização de sistemas e melhorar a eficiência. <b>Revisão de Prazos:</b> Avaliar e ajustar os prazos para as atividades dos servidores, a fim de evitar que trabalhem além da carga horária e garantir que as tarefas sejam concluídas com qualidade e dentro do prazo. <b>Melhoria na comunicação:</b> Estabelecer canais de comunicação eficazes entre os setores envolvidos para garantir que todos compreendam os processos de trabalho e os sistemas utilizados.
<b>Demora excessiva dos processos de aposentadoria em análise junto ao IPERON:</b> os processos de concessão de benefício previdenciário junto ao Iperon seguem rotina especificada nas leis previdenciárias federais e estaduais, de forma que, para um processo ser iniciado dentro da autarquia, precisa ser cumprido requisitos documentais inerentes ao benefício requisitado e	<b>Priorização de Casos de Emergência:</b> Identificar casos em situações de emergência e acelerar o processamento de seus benefícios, quando necessário. <b>Redução de Papel:</b> Reduzir a burocracia e a papelada por meio da digitalização de documentos e processos, facilitando o acesso e a



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

RISCO	AÇÕES DE CONTROLE SUGERIDAS
exigidos por lei.	gestão da informação. <b>Atendimento ao Público Eficiente:</b> Melhorar o atendimento ao público, fornecendo canais de comunicação eficazes para que os segurados possam obter informações e atualizações sobre o andamento de seus processos. <b>Prazos Claros e Comunicados:</b> Estabelecer prazos claros para a análise de benefícios e comunicá-los, de modo a criar expectativas realistas e fornecer transparência.
<b>Ocorrência de erros e falhas na inserção de dados nos Diversos Sistemas de Informática e Falta de Integração entre os Sistemas:</b> os sistemas de informação utilizados pelos órgãos do Poder Executivo do estado de Rondônia foram apontados na auditoria como o maior risco na execução da folha de pagamento nos órgãos que deles utilizam. Verificou-se a utilização de pelo menos 03 sistemas de informática principais diferentes que ora se retroalimentam, ora não, necessitando de inclusão da mesma informação em cada um deles. Em paralelo, há vários processos SEI para realizar o controle das informações. Além disso, outros sistemas auxiliares para atividades acessórias à Folha, totalizando 13 sistemas. (A utilização de mais de uma dezena de sistemas, os servidores dos RHs, tanto da SESAU, quanto da SEDUC e SEGEP precisam administrar esse uso diversificado de plataformas).	<b>Sistema Unificado:</b> considerar a possibilidade de consolidar ou integrar os sistemas em uso, criando um sistema único ou uma plataforma que permita aos servidores acessarem as informações de forma mais simplificada. <b>Capacitação:</b> investir em programas de capacitação contínua para os servidores, de modo a garantir que eles estejam atualizados e aptos a utilizar os sistemas de maneira eficaz. <b>Automatização de Processos:</b> automatizar o máximo possível de processos, reduzindo a necessidade de entrada manual de dados em múltiplos sistemas. <b>Política de Segurança de Informação:</b> reforçar a política de segurança de informação para diminuir riscos associados à entrada manual de informações em diferentes sistemas. <b>Auditoria permanente sobre a inserção e o processamento dos dados no sistema:</b> normatizar e criar mecanismos de auditoria nos dados inseridos e processados no sistema, com redundância de conferências e segregação de funções.
<b>Deficiência nas operações relativas à elaboração da folha de pagamentos, decorrente da ausência de Servidores de Carreira (especialistas em RH):</b> mediante a aplicação dos procedimentos de fiscalização dirigidos aos envolvidos na implementação das atividades concernentes ao pagamento de pessoal, houve a constatação da inexistência de servidores que integram o quadro efetivo da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas (SEGEP). Tal situação resulta na atribuição das responsabilidades relativas às operações de recursos humanos no âmbito do Poder Executivo do estado de Rondônia a servidores cedidos de outras secretarias ou a servidores não detentores de vínculo efetivo com o Estado. O desdobramento dessa circunstância se reflete na condução dos setores de pessoal por parte de profissionais desprovidos do embasamento teórico e prático inerente às operações relativas à elaboração da folha de pagamentos. Além da perda de conhecimento pela rotatividade das pessoas.	<b>Definição de Pré-Requisito e Competências:</b> estabelecer critérios claros para a atuação nos setores relacionados ao pagamento de pessoal, incluindo pré-requisitos e competências necessárias. <b>Gestão de Pessoal:</b> Implementar estratégias para reduzir a alta rotatividade de pessoal, como programas de desenvolvimento de carreira e incentivos para retenção de talentos.
<b>Deficiência no desenvolvimento dos processos relacionados à folha de pagamento, decorrente da ausência de Norma Definidora de Competências e Fluxos de Atividades:</b> a análise conduz à constatação de que a gestão da folha de pagamento, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, carece de normas estabelecedoras de competências e responsabilidades que verdadeiramente reflitam a realidade funcional da SEGEP, SEDUC e SESAU. Isso se deve à existência de uma desconcentração administrativa que não encontra respaldo legal, ademais da carência de uma formal delimitação dos fluxos e procedimentos das atividades, resultando em uma série de obstáculos que comprometem o eficiente desenvolvimento dos processos relacionados à folha de pagamento.	<b>Normatização do Fluxo de Trabalho:</b> necessária elaboração do descritivo do processo de trabalho e desenho do respectivo fluxo, para que haja segurança na atuação das unidades e dos servidores, com mediante manual de rotinas e procedimentos. <b>Estabelecimento de competências:</b> aprovação de legislação estabelecendo as competências das unidades, bem como as competências dos setores e das funções para desempenhar as atividades. <b>Integração de Sistemas:</b> desenvolver um sistema centralizado que possa ser alimentado com informações relevantes e que se comunique com outros sistemas quando necessário. Isso reduzirá o retrabalho causado pela duplicação de informações. <b>Automatização de Tarefas Manuais:</b> investir em automação de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

RISCO	AÇÕES DE CONTROLE SUGERIDAS
	<p>processos para eliminar tarefas manuais e reduzir erros. Isso inclui a automatização do registro de frequência e outros processos que atualmente são feitos manualmente.</p> <p><b>Padronização de Procedimentos:</b> estabelecer diretrizes gerais de procedimentos de cálculo e criar pareceres técnicos orientativos para resolver divergências de entendimento. Isso ajudará a reduzir a demora na análise e melhorar a consistência nos cálculos.</p> <p><b>Capacitação e Retenção de Pessoal:</b> fornecer treinamento contínuo para os servidores que atuam nos RHs e implementar estratégias para reduzir a alta rotatividade, garantindo a continuidade dos serviços e a assertividade e a legalidade no processamento da folha de pagamento de pessoal.</p>

11. Salienta-se que os riscos identificados pela equipe de auditoria, aliados a outros que porventura a própria SEGEF possa identificar e mapear, demandam ações preventivas e corretivas, como as constantes na coluna “AÇÕES DE CONTROLE SUGERIDAS” e/ou outras que os gestores da SEGEF possam entender pertinentes para evitar e/ou mitigar a materialização dos riscos identificados, os quais, caso concretizados, poderão comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos e operacionais da superintendência e, por que não dizer, do próprio governo do estado de Rondônia.

12. Para tanto, é necessário que os gestores da SEGEF elaborem e apresentem ao TCERO um plano de ação visando endereçar os riscos identificados, o qual deverá conter, no mínimo: (a) Objetivo geral; (b) Metas estabelecidas; (c) Relação de ações e tarefas a serem executadas; (d) Data de início e de fim para cada uma das ações/atividades; (e) Recursos necessários; e (f) Nome dos responsáveis por cada ação.

### 3.2 Matriz de risco da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU

13. Conforme matriz de risco da SESAU (Apêndice 2), foram identificados os seguintes riscos estimados no nível “alto”, os quais demandam ações de controle a serem implementadas pela unidade jurisdicionadas e, posteriormente, monitoradas pelo TCERO:

RISCO	AÇÕES DE CONTROLE SUGERIDAS
<p><b>Ocorrência de erros e falhas na inserção de dados nos sistemas, decorrente da necessidade de alimentação de diversos sistemas de informática na SESAU:</b> a quantidade excessiva de sistemas de informática utilizada pelo mesmo departamento/setor, exige ainda mais capacitação dos servidores que os utiliza. Sem treinamento, estes sistemas acabam por ficarem alheios às atividades para as quais eles foram criados, aumento o risco de ocorrência de erros e falhas no processamento da folha.</p>	<p><b>Centralização de dados:</b> implementar uma abordagem de centralização de dados, onde as informações são inseridas uma única vez e compartilhadas entre os sistemas, reduzindo assim a duplicação de informações.</p> <p><b>Revisão dos processos:</b> realizar uma revisão completa dos processos de trabalho para identificar oportunidades de eliminação de tarefas redundantes e simplificação dos fluxos de trabalho.</p> <p><b>Monitoramento:</b> implementar um sistema de monitoramento contínuo para identificar áreas onde as informações estão sendo duplicadas e tomar medidas corretivas.</p> <p><b>Auditoria permanente sobre a inserção e o processamento dos dados no sistema:</b> normatizar e criar mecanismos de auditoria nos dados inseridos e processados no sistema, com redundância de</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

RISCO	AÇÕES DE CONTROLE SUGERIDAS
	conferências e segregação de funções.
<b>Pagamento inadequado de verbas a que o servidor tem direito, decorrente da realocação do servidor, sem a comunicação de transferência, sendo que o relatório de bloqueio não é conferido:</b> quando não há comunicação de realocação o servidor fica sem a frequência, pois o mesmo não está mais atuando naquele setor, além disso, verificou-se uma quantidade expressiva de atividades como por exemplo a realocação, sendo realizadas de forma manual, o que pode comprometer o adequado pagamento de verbas a que o servidor tem direito.	<b>Automação de Frequência:</b> implementar um sistema automatizado de registro de frequência, como um sistema de ponto eletrônico, para garantir que os servidores estejam registrando sua presença de forma precisa e em tempo real. <b>Automatização de Procedimentos:</b> identificar procedimentos que podem ser automatizados, como a aprovação de folhas de pagamento, e implementar sistemas para realizar esses processos automaticamente.
<b>Ocorrência de erros e falhas na alimentação de dados nos sistemas, devido a utilização de vários sistemas:</b> no processo de trabalho é feita a utilização de vários sistemas como Google Drive, Whatsapp etc. o que gera altos riscos de ocorrência de erros e falhas nos processamentos e na segurança da informação.	<b>Segurança de Informação:</b> reforçar a segurança da informação por meio de medidas como autenticação de dois fatores, criptografia de dados e acesso restrito aos sistemas de pagamento. <b>Integração de Sistemas:</b> implementar uma solução de integração de sistemas que permita o compartilhamento de dados entre os sistemas envolvidos, garantindo assim a consistência e a integridade das informações.
<b>Ocorrência de erros e falhas no processo de marcação das férias dentro do prazo estabelecido pela SEGEP:</b> o servidor tem que acessar o Portal do Servidor e fazer a solicitação das férias. Após, o chefe imediato acessa SID e faz a homologação das férias. Servidores lotados na SEMUSA, os seus chefes imediatos não possuem acesso ao SID. Assim, quem realiza a homologação é o Gerente Regional de Saúde. Contudo, na maioria das vezes o gerente não tem contato com o servidor, dificultando o fluxo e aumentando o risco de erros no processamento e de descumprimento da legislação.	<b>Estabelecer Procedimentos:</b> criar um conjunto claro de procedimentos para a solicitação e homologação de férias pelos servidores, documentar as etapas necessárias para garantir transparência e previsibilidade. <b>Implementar um Sistema de Gerenciamento de Férias:</b> desenvolver dentro do sistema um módulo de gerenciamento de férias que permita aos servidores enviar solicitações online, garantir que o sistema seja de fácil acesso e uso para todos os envolvidos. <b>Estabelecimento de Prazos:</b> definir prazos claros para a apresentação de solicitações de férias por parte dos servidores, estabelecer um prazo para que o Gerente Regional homologue ou rejeite as solicitações. <b>Capacitação e Treinamento:</b> fornecer treinamento aos servidores sobre como usar o sistema de gerenciamento de férias e seguir os procedimentos estabelecidos, capacitar o pessoal da gerência sobre como homologar férias de forma eficiente.
<b>Ocorrência de erros e falhas nos cálculos das verbas trabalhistas e de outras naturezas, decorrente da falta de normatização dos procedimentos a serem seguidos para realização de cálculo e, também dos pareceres técnicos orientativos sobre divergências de entendimentos sobre itens a serem considerados nos cálculos:</b> cabe destacar que mediante o Ofício nº 181/2021/SEGEP-REOF (0015677353), enviado no início do exercício de 2021, ficou transferido os processos de cálculo dos exercícios de 2018 e 2020 para a SESAU. Além disso, foi destacado que somente após a diminuição dos processos do núcleo de cálculos da SEGEP, de todos os seus tipos de demandas em relação às Secretarias de Estado, é que o Núcleo de Cálculo retornará à confecção dos cálculos da SESAU.	<b>Desenvolvimento de Normas e Procedimentos:</b> estabelecer normas e procedimentos claros e detalhados para a realização de cálculos, abordando todos os aspectos relevantes. Garantir que essas normas sejam de fácil acesso e compreensão por parte de todos os envolvidos. <b>Treinamento e Capacitação:</b> oferecer treinamento regular para os funcionários responsáveis pelos cálculos, garantindo que estejam atualizados quanto às normas e procedimentos estabelecidos. Incluir formação sobre a interpretação e aplicação dos pareceres técnicos. <b>Monitoramento de Prazos:</b> estabelecer prazos específicos para a realização dos cálculos e acompanhar o cumprimento desses prazos. Implementar medidas para evitar atrasos e identificar os responsáveis por eventuais demoras. <b>Avaliação Periódica:</b> realizar avaliações regulares do sistema de cálculo e dos procedimentos estabelecidos para identificar oportunidades de melhoria, estabelecendo sistema de auditoria permanente, com redundância de conferências e de segregação de funções para exceção dos procedimentos. Envolver todas as partes interessadas nessas avaliações.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE**  
**Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1**

RISCO	AÇÕES DE CONTROLE SUGERIDAS
<p><b>Ocorrência de erros e falhas na constituição e inserção de documentos nos processos do sistema SEI, devido à falta de treinamento para os servidores na utilização do sistema:</b> ocorre que, em muitos casos, os usuários ainda precisam preencher requerimentos em papel e depois esses documentos precisam ser alimentados no sistema por outro servidor. A dificuldade de alguns servidores terem acesso tanto a um computador ou até a falta de treinamento para a utilização do sistema.</p>	<p><b>Sistema de Requerimentos Integrado:</b> desenvolver ou adquirir um sistema de requerimentos que permita o preenchimento de forma colaborativa por vários servidores e que alimente automaticamente os sistemas relevantes, reduzindo assim o retrabalho.</p> <p><b>Treinamento:</b> fornecer treinamento adequado aos servidores para que compreendam o funcionamento do sistema de requerimentos e como evitar erros durante o preenchimento.</p>
<p><b>Demora excessiva dos processos de aposentadoria em análise junto ao IPERON:</b> os processos de concessão de benefício previdenciário junto ao Iperon seguem rotina especificada nas leis previdenciárias federais e estaduais, de forma que, para um processo ser iniciado dentro da autarquia, precisa ser cumprido requisitos documentais inerentes ao benefício requisitado e exigidos por lei.</p>	<p><b>Priorização de Casos de Emergência:</b> Identificar casos em situações de emergência e acelerar o processamento de seus benefícios, quando necessário.</p> <p><b>Redução de Papel:</b> Reduzir a burocracia e a papelada por meio da digitalização de documentos e processos, facilitando o acesso e a gestão da informação.</p> <p><b>Atendimento ao Público Eficiente:</b> Melhorar o atendimento ao público, fornecendo canais de comunicação eficazes para que os segurados possam obter informações e atualizações sobre o status de seus processos.</p> <p><b>Prazos Claros e Comunicados:</b> Estabelecer prazos claros para a análise de benefícios e comunicá-los, de modo a criar expectativas realistas e fornecer transparência.</p>
<p><b>Ocorrência de erros e falhas na inserção e no processamento de dados da folha de pagamento, devido aos diversos sistemas utilizados:</b> ocorre que são utilizados inúmeros sistemas nos processos de execução da folha de pagamento dos servidores da saúde do estado de Rondônia.</p>	<p><b>Avaliação de Sistemas:</b> realizar uma avaliação dos sistemas em uso para identificar redundâncias e oportunidades de integração ou substituição.</p> <p><b>Padronização de Processos:</b> mapear e padronizar os processos de trabalho sempre que possível, de modo a reduzir a complexidade e minimizar o retrabalho.</p> <p><b>Ferramentas de Gestão:</b> implementar ferramentas de gestão que permitam monitorar e otimizar o uso de sistemas, identificando ineficiências.</p>
<p><b>Ocorrência de erros e falhas na inserção de dados nos Diversos Sistemas de Informática e Falta de Integração entre os Sistemas:</b> os sistemas de informação utilizados pelos órgãos do Poder Executivo do Estado de Rondônia foram apontados pela equipe de auditoria como o maior risco na execução da folha de pagamento nos órgãos que deles utilizam. Verificou-se a utilização de inúmeros sistemas de informática diferentes que ora se retroalimentam, ora não, necessitando de inclusão da mesma informação em cada um deles, muitas vezes manualmente. Além de que em paralelo com vários processos SEI para realizar o controle das informações. A falta de integração entre os sistemas amplia a probabilidade de ocorrência de erros e falhas, sobretudo, nos processos de trabalho que demandam a intervenção humana.</p>	<p><b>Sistema Unificado:</b> considerar a possibilidade de consolidar ou integrar os sistemas em uso, criando um sistema único ou uma plataforma que permita aos servidores acessarem as informações de forma mais simplificada.</p> <p><b>Capacitação:</b> investir em programas de capacitação contínua para os servidores, de modo a garantir que eles estejam atualizados e aptos a utilizar os sistemas de maneira eficaz.</p> <p><b>Automatização de Processos:</b> automatizar o máximo possível de processos, reduzindo a necessidade de entrada manual de dados em múltiplos sistemas.</p> <p><b>Política de Segurança de Informação:</b> reforçar a política de segurança de informação para diminuir riscos associados à entrada manual de informações em diferentes sistemas.</p> <p><b>Auditoria permanente sobre a inserção e o processamento dos dados no sistema:</b> normatizar e criar mecanismos de auditoria nos dados inseridos e processados no sistema, com redundância de conferências e segregação de funções.</p>
<p><b>Deficiência no desenvolvimento dos processos relacionados à folha de pagamento, decorrente da ausência de Norma Definidora de Competências e Fluxos de Atividades:</b> a análise conduz à constatação de que a gestão da folha de pagamento, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, carece de</p>	<p><b>Normatização do Fluxo de Trabalho:</b> necessária elaboração do descritivo do processo de trabalho e desenho do respectivo fluxo, para que haja segurança na atuação das unidades e dos servidores, com mediante manual de rotinas e procedimentos.</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

RISCO	AÇÕES DE CONTROLE SUGERIDAS
normas estabelecidas de competências e responsabilidades que verdadeiramente reflitam a realidade funcional da SEGEF, SEDUC e SESAU. Isso se deve à existência de uma desconcentração administrativa que não encontra respaldo legal, ademais da carência de uma formal delimitação dos fluxos e procedimentos das atividades, resultando em uma série de obstáculos que comprometem o eficiente desenvolvimento dos processos relacionados à folha de pagamento.	<p><b>Estabelecimento de competências:</b> aprovação de legislação estabelecendo as competências das unidades, bem como as competências dos setores e das funções para desempenhar as atividades.</p> <p><b>Integração de Sistemas:</b> desenvolver um sistema centralizado que possa ser alimentado com informações relevantes e que se comunique com outros sistemas quando necessário. Isso reduzirá o retrabalho causado pela duplicação de informações.</p> <p><b>Automatização de Tarefas Manuais:</b> investir em automação de processos para eliminar tarefas manuais e reduzir erros. Isso inclui a automatização do registro de frequência e outros processos que atualmente são feitos manualmente.</p> <p><b>Padronização de Procedimentos:</b> estabelecer diretrizes gerais de procedimentos de cálculo e criar pareceres técnicos orientativos para resolver divergências de entendimento. Isso ajudará a reduzir a demora na análise e melhorar a consistência nos cálculos.</p> <p><b>Capacitação e Retenção de Pessoal:</b> fornecer treinamento contínuo para os servidores que atuam nos RHs e implementar estratégias para reduzir a alta rotatividade, garantindo a continuidade dos serviços e a assertividade e a legalidade no processamento da folha de pagamento de pessoal.</p>

14. Salienta-se que os riscos identificados pela equipe de auditoria, aliados a outros que porventura a própria SESAU possa identificar e mapear, demandam ações preventivas e corretivas, como as constantes na coluna “AÇÕES DE CONTROLE SUGERIDAS” e/ou outras que os gestores da SESAU possam entender pertinentes para evitar e/ou mitigar a materialização dos riscos identificados, os quais, caso concretizados, poderão comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos e operacionais da secretaria.

15. Para tanto, é necessário que os gestores da SESAU elaborem e apresentem ao TCERO um plano de ação visando endereçar os riscos identificados, o qual deverá conter, no mínimo: (a) Objetivo geral; (b) Metas estabelecidas; (c) Relação de ações e tarefas a serem executadas; (d) Data de início e de fim para cada uma das ações/atividades; (e) Recursos necessários; e (f) Nome dos responsáveis por cada ação.

### 3.3 Matriz de risco da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia - SEDUC

16. Conforme matriz de risco da SEDUC (Apêndice 3), foram identificados os seguintes riscos estimados no nível “alto”, os quais demandam ações de controle a serem implementadas pela unidade jurisdicionadas e, posteriormente, monitoradas pelo TCERO:

RISCO	AÇÕES DE CONTROLE SUGERIDAS
<b>Demora excessiva dos processos de aposentadoria em análise junto ao IPERON:</b> os processos de concessão de benefício previdenciário junto ao Iperon seguem rotina especificada nas leis previdenciárias federais e estaduais, de forma que, para um processo ser iniciado dentro da autarquia, precisa ser cumprido requisitos documentais inerentes ao benefício requisitado e exigidos por lei.	<p><b>Priorização de Casos de Emergência:</b> Identificar casos em situações de emergência e acelerar o processamento de seus benefícios, quando necessário.</p> <p><b>Redução de Papelada:</b> Reduzir a burocracia e a papelada por meio da digitalização de documentos e processos, facilitando o acesso e a gestão da informação.</p>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE**  
**Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1**

RISCO	AÇÕES DE CONTROLE SUGERIDAS
	<p><b>Atendimento ao Público Eficiente:</b> Melhorar o atendimento ao público, fornecendo canais de comunicação eficazes para que os segurados possam obter informações e atualizações sobre o status de seus processos.</p> <p><b>Prazos Claros e Comunicados:</b> Estabelecer prazos claros para a análise de benefícios e comunicá-los, de modo a criar expectativas realistas e fornecer transparência.</p>
<p><b>Ocorrência de problemas relacionados à concessão de licença médica:</b> devido, principalmente, a instrução deficiente do processo encaminhado ao RH, demora na emissão da ata médica por parte CPMED/SEGEP, desatenção dos servidores lotados para alimentação da planilha, alta rotatividade dos servidores lotados nas CREs e diversidade de sistemas de informática utilizado nas rotinas e processos de trabalho.</p>	<p><b>Rever e aprimorar os procedimentos de instrução de processos de licença médica:</b> garantindo que todos os documentos necessários sejam fornecidos desde o início.</p> <p><b>Estabelecer acordos claros com o CPMED/SEGEP:</b> para reduzir a demora na emissão de atas médicas.</p> <p><b>Implementar um sistema de acompanhamento de processos de licença médica:</b> para manter as partes interessadas informadas sobre o status de seus processos.</p> <p><b>Realizar treinamentos:</b> para conscientizar os servidores sobre a importância da alimentação correta da planilha de licenças médicas.</p> <p><b>Explorar a possibilidade de integração de sistemas de informática:</b> para simplificar o processamento de licenças médicas e reduzir a diversidade de sistemas utilizados.</p>
<p><b>Problemas relacionados a frequência dos servidores, e alta rotatividade e diversidade de sistemas de informática:</b> com relação à frequência, o registro ocorre pelo ponto eletrônico no caso dos servidores do CPA e dos outros servidores o registro é manual. Nesse último caso, o RH central da Seduc cuida de alguns servidores lotados na capital que não estão lotados nas CREs ou escolas. Nos demais casos, cada unidade faz a sua frequência, por exemplo, a escola cuida da sua própria frequência e as CREs cuidam da sua.</p>	<p><b>Implementar um sistema de registro de frequência eletrônico:</b> para todas as unidades, eliminando o registro manual.</p> <p><b>Estabelecer treinamentos regulares:</b> para garantir que os servidores estejam cientes de suas responsabilidades quanto ao registro de frequência.</p> <p><b>Realizar auditorias periódicas:</b> para verificar o cumprimento adequado do registro de frequência e tomar medidas corretivas quando necessário, estabelecendo redundância de conferências e segregação de funções nas aferições.</p> <p><b>Padronizar e simplificar os sistemas de informática:</b> utilizados nas rotinas para reduzir o retrabalho, considerando a implementação de um sistema único ou integração de sistemas existentes.</p>
<p><b>Dificuldade de controle dos cedidos:</b> que por vezes precisa ser feito sem o auxílio de sistema estruturante próprio do Estado e sim por meio de planilhas no Excel ou Google Drive. Essa deficiência de controle é uma das causas de erros e ilegalidades no processamento da folha de pagamento da secretaria que, inclusive, já foi objeto de constatação e apontamento por parte desta Corte de Contas, que apontou, no ano de 2020, o pagamento de servidores cedidos com recursos do Fundeb.</p>	<p><b>Implementar um sistema de gerenciamento de servidores cedidos:</b> para facilitar o controle e acompanhamento desses casos.</p> <p><b>Estabelecer procedimentos claros:</b> para o registro e acompanhamento de servidores cedidos, incluindo a criação de uma base de dados centralizada.</p> <p><b>Treinar os funcionários:</b> responsáveis pelo controle de servidores cedidos no uso eficaz das ferramentas disponíveis.</p> <p><b>Melhorar a comunicação e coordenação entre os departamentos envolvidos:</b> como o setor de cálculo, para reduzir a necessidade de reanálises frequentes.</p> <p><b>Implementar um sistema de monitoramento de prazos:</b> para garantir a rápida resolução de processos relacionados a servidores cedidos.</p>
<p><b>Ocorrência de erros e falhas na inserção e processamento dos dados da folha de pagamento:</b> isso decorrente dos inúmeros sistemas nos processos de execução da folha de pagamento dos servidores da secretaria, principalmente, nos processos e rotinas de trabalho que demandam intervenção humana.</p>	<p><b>Avaliação de Sistemas:</b> realizar uma avaliação dos sistemas em uso para identificar redundâncias e oportunidades de integração ou substituição.</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

RISCO	AÇÕES DE CONTROLE SUGERIDAS
	<p><b>Padronização de Processos:</b> mapear e padronizar os processos de trabalho sempre que possível, de modo a reduzir a complexidade e minimizar o retrabalho.</p> <p><b>Ferramentas de Gestão:</b> implementar ferramentas de gestão que permitam monitorar e otimizar o uso de sistemas, identificando ineficiências.</p> <p><b>Auditoria permanente sobre a inserção e o processamento dos dados no sistema:</b> normatizar e criar mecanismos de auditoria nos dados inseridos e processados no sistema, com redundância de conferências e segregação de funções.</p>
<p><b>Ocorrência de erros e falhas na inserção de dados nos Diversos Sistemas de Informática e Falta de Integração Entre Eles:</b> os sistemas de informação utilizados pelos órgãos do Poder Executivo do Estado de Rondônia foram apontados pela equipe de auditoria como o maior risco na execução da folha de pagamento nos órgãos que deles utilizam. Verificou-se a utilização de inúmeros sistemas de informática diferentes que ora se retroalimentam, ora não, necessitando de inclusão da mesma informação em cada um deles. Além de que, em paralelo, com vários processos SEI para realizar o controle da informação. A falta de integração entre os sistemas amplia a probabilidade de ocorrência de erros e falhas, sobretudo, nos processos de trabalho que demandam a intervenção humana.</p>	<p><b>Sistema Unificado:</b> considerar a possibilidade de consolidar ou integrar os sistemas em uso, criando um sistema único ou uma plataforma que permita aos servidores acessarem as informações de forma mais simplificada.</p> <p><b>Capacitação:</b> investir em programas de capacitação contínua para os servidores, de modo a garantir que eles estejam atualizados e aptos a utilizar os sistemas de maneira eficaz.</p> <p><b>Automatização de Processos:</b> automatizar o máximo possível de processos, reduzindo a necessidade de entrada manual de dados em múltiplos sistemas.</p> <p><b>Política de Segurança de Informação:</b> reforçar a política de segurança de informação para diminuir riscos associados à entrada manual de informações em diferentes sistemas.</p> <p><b>Auditoria permanente sobre a inserção e o processamento dos dados no sistema:</b> normatizar e criar mecanismos de auditoria nos dados inseridos e processados no sistema, com redundância de conferências e segregação de funções.</p>
<p><b>Deficiência no desenvolvimento dos processos relacionados à folha de pagamento, decorrente da ausência de Norma Definidora de Competências e Fluxos de Atividades:</b> a análise conduz à constatação de que a gestão da folha de pagamento, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, carece de normas estabelecidas de competências e responsabilidades que verdadeiramente reflitam a realidade funcional da SEGEP, SEDUC e SESAU. Isso se deve à existência de uma desconcentração administrativa que não encontra respaldo legal, ademais da carência de uma formal delimitação dos fluxos e procedimentos das atividades, resultando em uma série de obstáculos que comprometem o eficiente desenvolvimento dos processos relacionados à folha de pagamento.</p>	<p><b>Normatização do Fluxo de Trabalho:</b> necessária elaboração do descritivo do processo de trabalho e desenho do respectivo fluxo, para que haja segurança na atuação das unidades e dos servidores, com mediante manual de rotinas e procedimentos.</p> <p><b>Estabelecimento de competências:</b> aprovação de legislação estabelecendo as competências das unidades, bem como as competências dos setores e das funções para desempenhar as atividades.</p> <p><b>Integração de Sistemas:</b> desenvolver um sistema centralizado que possa ser alimentado com informações relevantes e que se comunique com outros sistemas quando necessário. Isso reduzirá o retrabalho causado pela duplicação de informações.</p> <p><b>Automatização de Tarefas Manuais:</b> investir em automação de processos para eliminar tarefas manuais e reduzir erros. Isso inclui a automatização do registro de frequência e outros processos que atualmente são feitos manualmente.</p> <p><b>Padronização de Procedimentos:</b> estabelecer diretrizes gerais de procedimentos de cálculo e criar pareceres técnicos orientativos para resolver divergências de entendimento. Isso ajudará a reduzir a demora na análise e melhorar a consistência nos cálculos.</p> <p><b>Capacitação e Retenção de Pessoal:</b> fornecer treinamento contínuo para os servidores que atuam nos RHs e implementar estratégias para reduzir a alta rotatividade, garantindo a continuidade dos serviços e a assertividade e a legalidade no processamento da folha de pagamento de pessoal.</p>

17. Salienta-se que os riscos identificados pela equipe de auditoria, aliados a



outros que porventura a própria SEDUC possa identificar e mapear, demandam ações preventivas e corretivas, como as constantes na coluna “AÇÕES DE CONTROLE SUGERIDAS” e/ou outras que os gestores da SEDUC possam entender pertinentes para evitar e/ou mitigar a materialização dos riscos identificados, os quais, caso concretizados, poderão comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos e operacionais da secretaria.

18. Para tanto, é necessário que os gestores da SEDUC elaborem e apresentem ao TCERO um plano de ação visando endereçar os riscos identificados, o qual deverá conter, no mínimo: (a) Objetivo geral; (b) Metas estabelecidas; (c) Relação de ações e tarefas a serem executadas; (d) Data de início e de fim para cada uma das ações/atividades; (e) Recursos necessários; e (f) Nome dos responsáveis por cada ação.

#### 4 JUNTADA DE EVIDÊNCIAS ADICIONAIS NOS AUTOS

19. Adicionalmente, cabe mencionar que no parágrafo 10 do Despacho (ID 1436745), o Conselheiro Relator determinou fossem acostadas nos autos as evidências que deram suporte ao relatório técnico (ID 1427997). Vejamos a literalidade da referida determinação inserta no parágrafo 10, *in verbis*:

(...)

10. Registro, por oportuno, a necessidade de ser acostada a documentação, a título de evidências, que suportam o relatório técnico de ID 1427997, pois há menção a expedientes ainda não juntados aos autos (cf. documentos citados nos parágrafos 66, 90 e 101; e a ausência do relatório anexo ao ofício de ID 1366146).

(...)

20. Assim, visando a dar cumprimento ao que fora determinado no referido Despacho, este corpo técnico juntou nos autos a seguinte documentação:

- a) **Ofício nº 181/2021/SEGEP-REOF** (ID 0015677353 – SEI ESTADUAL N. 0031.015353/2021-80), evidência juntada nos autos, conforme ID 1481829<sup>2</sup>;
- b) **Relatório Anual de Controle Interno – RACI** (ID 0027602281 – SEI ESTADUAL N. 0031.067789/2022), evidência juntada nos autos, conforme ID 1481830<sup>3</sup>; e
- c) **Relatório anexo ao Ofício nº 540/2023/IPERON-GAB** (ID 1366146), inserto no ID 0036127215 - SEI ESTADUAL N. 0016.000187/2023-77, evidência juntada nos autos, conforme ID 1481834<sup>4</sup>.

#### 5 CONCLUSÃO

21. Concluída a elaboração da matriz de risco, nos moldes estabelecidos no anexo

<sup>2</sup> Evidências referentes aos parágrafos 66 e 101 do Relatório Técnico (ID 1427997).

<sup>3</sup> Evidência referente ao parágrafo 90 do Relatório Técnico (ID 1427997).

<sup>4</sup> Evidências referentes aos parágrafos 61 e 101 do Relatório Técnico (ID 1427997).



VII da Orientação Normativa n. 006/2017-SGCE, em cumprimento a determinação do Conselheiro Relator, inserta no parágrafo 8 do Despacho (ID 1436745), opinamos pela manutenção da “conclusão” inserta no item 5 do relatório técnico pretérito (ID 1427997), bem como, da “proposta de encaminhamento”. Porém, neste caso, propondo alteração na redação dos itens I e III, conforme apresentado a seguir.

## 6 PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

22. Diante de todo o exposto, submete-se este Relatório Técnico ao Eminentíssimo Relator, Conselheiro José Euler Potyguara Pereira de Mello, sugerindo, com supedâneo nos entendimentos contidos ao longo desta e da análise pretérita, as seguintes propostas de encaminhamento:

I – **PROPOR** que este relatório técnico complementar, juntamente com o relatório técnico pretérito (ID 1427997), seja encaminhado ao Chefe do Executivo do Estado de Rondônia, para que este tenha conhecimento dos riscos levantados por esta equipe de auditoria na execução dos processos de trabalho realizados pelos setores de Recursos Humanos da SEGEP, da SEDUC e da SESAU;

II – **RECOMENDAR** ao Governo do Estado de Rondônia que regularize a condição da desconcentração administrativa promovida pela SEGEP nos últimos anos, na qual delegou várias de suas funções legais para a SESAU e para a SEDUC;

III – **DETERMINAR** ao Excelentíssimo Governador que ordene aos titulares da SEGEP, da SESAU e da SEDUC que elaborem e encaminhem ao TCERO, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do expediente, um “Plano de Ação”, visando a endereçar os riscos identificados, conforme apresentado nos subitens 3.1, 3.2 e 3.3 deste relatório técnico complementar, respectivamente, o qual deverá conter, no mínimo: (a) Objetivo geral; (b) Metas estabelecidas; (c) Relação de ações e tarefas a serem executadas; (d) Data de início e de fim para cada uma das ações/atividades; (e) Recursos necessários; e (f) Nome dos responsáveis por cada ação.

IV – Dê ciência aos seguintes interessados: a) Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP; b) Secretária Estadual de Educação – SEDUC; c) Secretário Estadual da Saúde – SESAU; d) Controlador Geral do Estado - CGE; e) Superintendente Estadual da Tecnologia de Informação e Comunicação – SETIC; f) Presidente do



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Rondônia –  
IPERON.

Porto Velho, 30 de outubro de 2023.

**Elaboração**

(assinado eletronicamente)

**José Fernando Domiciano**

Auditor de Controle Externo - Matrícula n. 399

**Supervisão**

(assinado eletronicamente)

**GISLENE R. MENEZES**

Auditora de Controle Externo - Matrícula 486

Coordenadora da Cecex1



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
 Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
 Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

**Apêndice 1 - Matriz de risco da SEGEP**

Nome do processo e da atividade, se for o caso	Objetivo do processo de trabalho	Riscos				Ações de controle
		Descrição do evento	Probabilidade	Consequência	Nível	
Folha de Pagamento do Poder Executivo do Estado de Rondônia, consiste no recebimento de processos administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>-Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e regulamentações;</li> <li>- Melhorar a Efi</li> </ul>	<p>Não cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma publicado pela SEGEP: a SEGEP publica, anualmente, um cronograma com os prazos de algumas das principais etapas do fluxo (pagamento da folha) que consiste no recebimento de processos administrativos que a impactam, análise, aprovação, processamento e pagamento. Conforme se observa na Portaria nº 10.734 de 07 de dezembro de 2022, publicada no DOE nº 235 de 09 de dezembro de 2022. Vale ressaltar também, que o não cumprimento dos prazos deve-se aos vários sistemas utilizados por esse órgão na execução da folha.</p>	Provável	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma, o ocasiona a pulverização de sistemas de informação utilizados;</li> <li>- Falta de treinamento dos servidores que compõem os RHs;</li> <li>-Ausência de processos de trabalhos bem definidos e de conhecimento de todos os envolvidos.</li> <li>- Servidores que atuam no lançamento, conferência e processamento da folha, disponham de prazos muito reduzidos para realizar as suas atividades e muitas vezes precisam trabalhar além da sua carga horária.</li> <li>-Utilização de vários sistemas diferentes na execução da folha, causando atraso no cumprimento dos prazos; retrabalho e excesso de utilização de mão de obra.</li> <li>- Prazos muito reduzidos para realizar suas atividades, e os servidores precisam trabalhar além da sua carga horária.</li> </ul>	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treinamento e Conscientização: Fornecer treinamento adequado para os servidores que compõem os RHs, tanto em relação ao uso dos sistemas de informação quanto aos processos de trabalho. A conscientização sobre a importância da integração e padronização dos sistemas também é fundamental.</li> <li>- Padronização de sistemas: Consolidar e simplificar os sistemas de informação utilizados sempre que possível, para reduzir a pulverização de sistemas e melhorar a eficiência.</li> <li>- Revisão de Prazos: Avaliar e ajustar os prazos para as atividades dos servidores, a fim de evitar que trabalhem além da carga horária e garantir que as tarefas sejam concluídas com qualidade e dentro do prazo.</li> <li>- Melhoria na comunicação: Estabelecer canais de comunicação eficazes entre os setores envolvidos para garantir que todos compreendam os processos de trabalho e os sistemas utilizados.</li> </ul>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE**  
**Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1**

Nome do processo e da atividade, se for o caso	Objetivo do processo de trabalho	Riscos				Ações de controle
		Descrição do evento	Probabilidade	Consequência	Nível	
Folha de Pagamento do Poder Executivo do Estado de Rondônia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>-Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e regulamentações;</li> <li>- Melhorar a Efi</li> </ul>	Principal risco no processo de aposentadoria: Demora excessiva dos processos em análise junto ao IPERON. Os processos de concessão de benefício previdenciário junto ao Iperon seguem rotina especificada nas leis previdenciárias federais e estaduais. Assim, para que um processo seja iniciado dentro da autarquia estadual, ele precisa cumprir requisitos documentais inerentes ao benefício requisitado e exigidos por lei.	Provável	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acúmulo de Processos Pendentes;</li> <li>- Aumento de Custos Operacionais</li> <li>- Ineficiência na Administração Pública;</li> <li>- Desestímulo para Contribuintes e Servidores;</li> <li>-Instrução deficiente do processo encaminhado ao RH.</li> </ul>	Alto	<p>Priorização de Casos de Emergência: Identificar casos em situações de emergência e acelerar o processamento de seus benefícios, quando necessário. Redução de Papelada: Reduzir a burocracia e a papelada por meio da digitalização de documentos e processos, facilitando o acesso e a gestão da informação.</p> <p>Atendimento ao Público Eficiente: Melhorar o atendimento ao público, fornecendo canais de comunicação eficazes para que os segurados possam obter informações e atualizações sobre o status de seus processos.</p> <p>Prazos Claros e Comunicados: Estabelecer prazos claros para a análise de benefícios e comunicá-los, de modo a criar expectativas realistas e fornecer transparência.</p>
Folha de Pagamento do Poder Executivo do Estado de Rondônia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>-Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e regulamentações;</li> <li>- Melhorar a Efi</li> </ul>	Ocorrência de erros e falhas na inserção de dados nos Diversos Sistemas de Informática e Falta de Integração Entre Eles: Os sistemas de informação utilizados pelos órgãos do Poder Executivo do estado de Rondônia têm sido apontados como o maior risco na execução da folha de pagamento nos órgãos que deles utilizam. Verificou-se a utilização de pelo menos 3 sistemas de informática diferentes que ora se retroalimentam, ora não, necessitando de inclusão da mesma informação em cada um deles. Além de que em paralelo com vários processos SEI para realizar. (A utilização de seus mais de uma dezena de sistemas, os servidores dos RHs, tanto da SESAU, quanto da SEDUC e SEGEP precisam administrar esse uso diversificado de plataformas).	Provável	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insatisfação dos servidores tanto da SESAU, quanto da SEDUC, na utilização desses sistemas, tendo vista que precisam ter conhecimento de todos eles para operacionalização da folha;</li> <li>- Falta de capacitação dos servidores</li> <li>- Quantidade grande de sistemas utilizado, favorece a vulnerabilidade destes, porque são muitas plataformas utilizadas num mesmo computador, e que para executar um processo de trabalho de forma integral, a mesma informação precisa ser</li> </ul>	Alto	<p>Sistema Unificado: considerar a possibilidade de consolidar ou integrar os sistemas em uso, criando um sistema único ou uma plataforma que permita aos servidores acessarem as informações de forma mais simplificada.</p> <p>Capacitação: investir em programas de capacitação contínua para os servidores, de modo a garantir que eles estejam atualizados e aptos a utilizar os sistemas de maneira eficaz.</p> <p>Automatização de Processos: automatizar o máximo possível de processos, reduzindo a necessidade de entrada manual de dados em múltiplos sistemas.</p> <p>Política de Segurança de Informação: reforçar a política de segurança de informação para diminuir riscos associados à entrada manual de informações em diferentes sistemas.</p> <p>Auditoria permanente sobre a inserção e o processamento dos dados no sistema:</p>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE**  
**Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1**

Nome do processo e da atividade, se for o caso	Objetivo do processo de trabalho	Riscos				Ações de controle
		Descrição do evento	Probabilidade	Consequência	Nível	
				lançada manualmente em mais de um sistema, causando risco da mesma informação ser incluída erroneamente em sistemas diferentes.		normatizar e criar mecanismos de auditoria nos dados inseridos e processados no sistema, com redundância de conferências e segregação de funções.
Folha de Pagamento do Poder Executivo do Estado de Rondônia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>-Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e regulamentações;</li> <li>- Melhorar a Eficiência</li> </ul>	Ausência de Servidores de Carreira (especialistas em RH): Mediante a aplicação dos procedimentos de fiscalização dirigidos aos intervenientes envolvidos na implementação das atividades concernentes ao pagamento de pessoal, torna-se evidente a constatação da inexistência de servidores que integram o quadro efetivo da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas (SEGEP). Tal situação resulta na atribuição das responsabilidades relativas às operações de recursos humanos no âmbito do Poder Executivo do estado de Rondônia a servidores cedidos de outras secretarias ou a indivíduos não detentores de vínculo efetivo. O desdobramento dessa circunstância se reflete na condução dos setores de pessoal por parte de profissionais desprovidos do embasamento teórico e prático inerente às operações relativas à elaboração da folha de pagamentos.	Provável	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausência de definição de pré-requisito para atuação nos setores relacionados com pagamento de pessoal;</li> <li>- Falta de definição de competências e atribuições inerentes aos cargos;</li> <li>-Alta rotatividade de pessoal.</li> </ul>	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Definição de Pré-Requisito e Competências: Estabelecer critérios claros para a atuação nos setores relacionados ao pagamento de pessoal, incluindo pré-requisitos e competências necessárias. Isso ajudará a melhorar a qualidade do trabalho realizado.</li> <li>-Gestão de Pessoal: Implementar estratégias para reduzir a alta rotatividade de pessoal, como programas de desenvolvimento de carreira e incentivos para retenção de talentos.</li> </ul>
Folha de Pagamento do Poder Executivo do Estado de Rondônia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>-Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>-</li> </ul>	Ausência de Norma Definidora de Competências e Fluxos de Atividades: A análise conduz à constatação de que a gestão da folha de pagamento, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, carece de normas estabelecidas de competências e responsabilidades que verdadeiramente reflitam a realidade funcional da SEGEP, SEDUC e SESAU. Isso se deve à existência de uma desconcentração administrativa que não	Provável	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilização de um número excessivo de sistemas muitas vezes alimentados com as mesmas informações, mas sem comunicação entre eles, causando retrabalho, conforme item 4.3 deste relatório;</li> <li>- Registro de frequência eletrônico e manual, sendo</li> </ul>	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Integração de Sistemas: Desenvolver um sistema centralizado que possa ser alimentado com informações relevantes e que se comunique com outros sistemas quando necessário. Isso reduzirá o retrabalho causado pela duplicação de informações.</li> <li>- Automação de Tarefas Manuais: Investir em automação de processos para eliminar tarefas manuais e reduzir erros. Isso inclui a automação do registro de frequência e</li> </ul>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
 Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
 Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

Nome do processo e da atividade, se for o caso	Objetivo do processo de trabalho	Riscos				Ações de controle
		Descrição do evento	Probabilidade	Consequência	Nível	
	Cumprir as leis e regulamentações; - Melhorar a Eficiência	encontra respaldo legal, ademais da carência de uma formal delimitação dos fluxos e procedimentos das atividades, resultando em uma série de obstáculos que comprometem o eficiente desenvolvimento dos processos relacionados à folha de pagamento.		<p>que o controle desta de forma manual foi apontado como mais trabalhoso e mais propenso a erros;</p> <p>- Quantidade expressiva de atividades realizadas de forma manual;</p> <p>- Demora excessiva de análise em setores de outras secretarias, entre os quais foram citados IPERON, CPMED/SEGEP7, MENP8, NCP9;</p> <p>- Ausência de diretrizes gerais de procedimentos de cálculo;</p> <p>- Ausência de pareceres técnicos orientativos sobre divergências de entendimentos e sobre itens a serem considerados nos cálculos;</p> <p>- Ausência de capacitação para os servidores que atuam nos RHs;</p> <p>- Alta rotatividade dos servidores destes setores, dificultando assim a continuidade do serviço prestado.</p>		<p>outros processos que atualmente são feitos manualmente.</p> <p>- Padronização de Procedimentos: Estabelecer diretrizes gerais de procedimentos de cálculo e criar pareceres técnicos orientativos para resolver divergências de entendimento. Isso ajudará a reduzir a demora na análise e melhorar a consistência nos cálculos.</p> <p>- Capacitação e Retenção de Pessoal: Fornecer treinamento contínuo para os servidores que atuam nos RHs e implementar estratégias para reduzir a alta rotatividade, garantindo a continuidade dos serviços.</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

**Apêndice 2 - Matriz de risco da SESAU**

Nome do processo e da atividade, se for o caso	Objetivo do processo de trabalho	Riscos				Ações de controle
		Descrição do evento	Probabilidade	Consequência	Nível	
Folha de Pagamento do Poder Executivo do Estado de Rondônia, consiste no recebimento de processos administrativos. Contratação de Servidores Efetivos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>- Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e regulamentações;</li> <li>- Melhorar a Eficiência</li> </ul>	<p><b>Necessidade de alimentação de diversos sistemas de informática na SESAU.</b> A quantidade excessiva de sistemas de informática utilizada pelo mesmo departamento/setor, exige ainda mais capacitação dos servidores que os utiliza. Sem treinamento, estes sistemas acabam por ficarem alheios às atividades para as quais eles foram criados.</p>	<b>Provável</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Problema que impacta em muitos processos de trabalho, tendo em vista que, em várias vezes, são inseridas as mesmas informações nos sistemas, gerando retrabalho.</li> <li>-</li> </ul>	<b>Forte</b>	<p><b>-Centralização de dados:</b> Implementar uma abordagem de centralização de dados, onde as informações são inseridas uma única vez e compartilhadas entre os sistemas, reduzindo assim a duplicação de informações.</p> <p><b>Revisão dos processos:</b> Realizar uma revisão completa dos processos de trabalho para identificar oportunidades de eliminação de tarefas redundantes e simplificação dos fluxos de trabalho.</p> <p><b>Monitoramento:</b> Implementar um sistema de monitoramento contínuo para identificar áreas onde as informações estão sendo duplicadas e tomar medidas corretivas. Auditoria permanente sobre a inserção e o processamento dos dados no sistema: normatizar e criar mecanismos de auditoria nos dados inseridos e processados no sistema, com redundância de conferências e segregação de funções.</p>
Folha de Pagamento do Poder Executivo do Estado de Rondônia, consiste no recebimento de processos administrativos. Registro da Frequência dos Servidores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>- Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e regulamentações;</li> <li>- Melhorar a Eficiência</li> </ul>	<p><b>Realocação do servidor, sem a comunicação de transferência e o relatório de bloqueio não é conferido.</b> Quando não há comunicação de realocação o servidor fica sem a frequência, pois o mesmo não está mais atuando naquele setor, além disso, verificou-se uma quantidade expressiva de atividades como por exemplo a realocação, sendo realizadas de forma manual, o que pode comprometer o adequado pagamento de verbas a que o servidor tem direito.</p>	<b>Provável</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bloqueio de pagamento dos servidores;</li> <li>- Servidor sem frequência;</li> <li>- Procedimentos realizados de forma manual;</li> <li>- Comprometimento do adequado pagamento das verbas a que o servidor tem direito.</li> </ul>	<b>Forte</b>	<p><b>Automação de Frequência:</b> Implementar um sistema automatizado de registro de frequência, como um sistema de ponto eletrônico, para garantir que os servidores estejam registrando sua presença de forma precisa e em tempo real.</p> <p><b>Automatização de Procedimentos:</b> Identificar procedimentos que podem ser automatizados, como a aprovação de folhas de pagamento, e implementar sistemas para realizar esses processos automaticamente.</p>
Folha de Pagamento do Poder	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> </ul>	<p><b>Utilização de vários sistemas.</b> No processo de trabalho é feito a utilização de vários sistemas como</p>	<b>Provável</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segurança, confidencialidade, integridade e</li> </ul>	<b>Forte</b>	<p><b>Segurança de Informação:</b> Reforçar a segurança da informação por meio de medidas como autenticação de dois fatores, criptografia de dados e acesso restrito aos</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

Nome do processo e da atividade, se for o caso	Objetivo do processo de trabalho	Riscos				Ações de controle
		Descrição do evento	Probabilidade	Consequência	Nível	
Executivo do Estado de Rondônia, consiste no recebimento de processos administrativos. Registro da Frequência dos Servidores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>-Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e regulamentações;</li> <li>- Melhorar a Eficiência</li> </ul>	Google Drive e Whatsapp, o que gera altos riscos.		disponibilidade da informação comprometidas pela utilização de vários sistemas;		sistemas de pagamento. <b>Integração de Sistemas:</b> Implementar uma solução de integração de sistemas que permita o compartilhamento de dados entre os sistemas envolvidos, garantindo assim a consistência e a integridade das informações.
Folha de Pagamento do Poder Executivo do Estado de Rondônia, consiste no recebimento de processos administrativos. Marcação de Férias, Abono e Alteração das férias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>-Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e regulamentações;</li> <li>- Melhorar a Eficiência</li> </ul>	Para marcação das férias dentro do prazo estabelecido pela SEGEP, o servidor tem que acessar o Portal do Servidor e fazer a solicitação das férias; Após, o chefe imediato acessa SID e faz a homologação das férias. <b>Servidores lotados na SEMUSA, os seus chefes imediatos não possuem acesso ao SID.</b> Assim, quem realiza a homologação é o Gerente Regional de Saúde. Contudo, na maioria das vezes o gerente não tem contato com o servidor.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atrasos na homologação: pois se o gerente regional não tiver um sistema eficaz para aprovar as solicitações de férias, pode resultar em atrasos na homologação das férias dos servidores;</li> <li>- Comunicação inadequada;</li> <li>- Insatisfação dos servidores;</li> <li>- Conflitos entre servidores e gerência;</li> <li>- Impacto nas operações: a falta de clareza nas férias dos servidores e atrasos na homologação podem afetar as operações.</li> <li>- Procedimento de marcação de férias não chegam aos servidores;</li> <li>- Alguns servidores não têm familiaridade com o computador ou portal do</li> </ul>		<p><b>Estabelecer Procedimentos Claros:</b> Criar um conjunto claro de procedimentos para a solicitação e homologação de férias pelos servidores, documentar as etapas necessárias para garantir transparência e previsibilidade.</p> <p><b>Implementar um Sistema de Gerenciamento de Férias:</b> Desenvolver ou adquirir um sistema de gerenciamento de férias que permita aos servidores enviar solicitações online, garantir que o sistema seja de fácil acesso e uso para todos os envolvidos.</p> <p><b>Estabelecer Prazos Definidos:</b> Definir prazos claros para a apresentação de solicitações de férias por parte dos servidores, estabelecer um prazo para que o Gerente Regional homologue ou rejeite as solicitações.</p> <p><b>Capacitação e Treinamento:</b> Fornecer treinamento aos servidores sobre como usar o sistema de gerenciamento de férias e seguir os procedimentos estabelecidos, capacitar o pessoal da gerência sobre como homologar férias de forma eficiente.</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

Nome do processo e da atividade, se for o caso	Objetivo do processo de trabalho	Riscos				Ações de controle
		Descrição do evento	Probabilidade	Consequência	Nível	
				servidor não conseguindo fazer a solicitação.		
Folha de Pagamento do Poder Executivo do Estado de Rondônia, consiste no recebimento de processos administrativos. Cálculo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>-Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e regulamentações;</li> <li>- Melhorar a Eficiência</li> </ul>	<p><b>Falta de normatização dos procedimentos a serem seguidos para realização de cálculo e, também dos pareceres técnicos orientativos sobre divergências de entendimentos sobre itens a serem considerados nos cálculos.</b> Cabe destacar que mediante o Ofício nº 181/2021/SEGEP-REOF (0015677353), enviado no início do exercício de 2021, ficou transferido os processos de cálculo dos exercícios de 2018 e 2020 para a SESAU. Além disso, foi destacado que somente após a diminuição dos processos do núcleo de cálculos da SEGEP, de todos os seus tipos de demandas em relação às Secretarias de Estado, é que o Núcleo de Cálculo retornará à confecção dos cálculos da SESAU.</p>	Provável	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atrasos e Acúmulo de Processos;</li> <li>- Perda de Eficiência, a falta de padronização e normatização dos procedimentos pode resultar em uma perda de eficiência operacional, pois os funcionários podem gastar mais tempo resolvendo problemas e dúvidas relacionados aos cálculos;</li> <li>- Impacto Financeiro;</li> <li>- Possíveis Implicações Legais.</li> </ul>	Forte	<p><b>Desenvolvimento de Normas e Procedimentos:</b> Estabelecer normas e procedimentos claros e detalhados para a realização de cálculos, abordando todos os aspectos relevantes; Garantir que essas normas sejam de fácil acesso e compreensão por parte de todos os envolvidos.</p> <p><b>Treinamento e Capacitação:</b> Oferecer treinamento regular para os funcionários responsáveis pelos cálculos, garantindo que estejam atualizados quanto às normas e procedimentos estabelecidos; Incluir formação sobre a interpretação e aplicação dos pareceres técnicos.</p> <p><b>Monitoramento de Prazos:</b> Estabelecer prazos específicos para a realização dos cálculos e acompanhar de perto o cumprimento desses prazos; Implementar medidas para evitar atrasos e identificar os responsáveis por eventuais demoras.</p> <p><b>Avaliação Periódica:</b> Realizar avaliações regulares do sistema de cálculo e dos procedimentos estabelecidos para identificar oportunidades de melhoria; Envolver todas as partes interessadas nessas avaliações.</p>
Folha de Pagamento do Poder Executivo do Estado de Rondônia, consiste no recebimento de processos administrativos. Progressão Funcional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>-Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e regulamentações;</li> <li>- Melhorar a Eficiência</li> </ul>	<p><b>Falta de treinamento para os servidores na utilização do sistema SEI.</b> Ocasão em que ainda precisam preencher requerimentos em papel e depois esses documentos precisam ser alimentados no sistema por outro servidor; A dificuldade de alguns servidores terem acesso tanto a um computador ou até a falta de treinamento para a utilização do sistema.</p>	Provável	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retrabalho no preenchimento de requerimentos;</li> <li>- Fornecimento de informações fica comprometido, tendo em vista que mais de um servidor terá que trabalhar no processo de preenchimento e alimentação no sistema de forma manual.</li> <li>- Falta de treinamento,</li> </ul>	Forte	<p><b>Sistema de Requerimentos Integrado:</b> Desenvolver ou adquirir um sistema de requerimentos que permita o preenchimento de forma colaborativa por vários servidores e que alimente automaticamente os sistemas relevantes, reduzindo assim o retrabalho.</p> <p><b>Treinamento:</b> Fornecer treinamento adequado aos servidores para que compreendam o funcionamento do sistema de requerimentos e como evitar erros durante o preenchimento.</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

Nome do processo e da atividade, se for o caso	Objetivo do processo de trabalho	Riscos				Ações de controle
		Descrição do evento	Probabilidade	Consequência	Nível	
				causando queda de produtividade; descumprimento de metas. - Preenchimento incorreto do boletim de avaliação, faz com que o processo retorne para a origem a fim de que se fizesse as correções.		
Folha de Pagamento do Poder Executivo do Estado de Rondônia, consiste no recebimento de processos administrativos. Aposentadoria	- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários; - Elaborar a folha de pagamento; - promover a transparência; - Minimizar erros e fraudes; - Cumprir prazos; - Facilitar a tomada de decisão; - Fornecer informações aos Funcionários; - Cumprir as leis e regulamentações; - Melhorar a Eficiência	<b>Principal risco no processo de aposentadoria: Demora excessiva dos processos em análise junto ao IPERON.</b> Os processos de concessão de benefício previdenciário junto ao Iperon seguem rotina especificada nas leis previdenciárias federais e estaduais. Assim, para que um processo seja iniciado dentro da autarquia, ele precisa cumprir requisitos documentais inerentes ao benefício requisitado e exigidos por lei.	<b>Provável</b>	-Acúmulo de Processos Pendentes; -Aumento de Custos Operacionais - Ineficiência na Administração Pública; - Desestímulo para Contribuintes e Servidores; -Instrução deficiente do processo encaminhado ao RH.	<b>Forte</b>	<b>Priorização de Casos de Emergência:</b> Identificar casos em situações de emergência e acelerar o processamento de seus benefícios, quando necessário. <b>Redução de Papelada:</b> Reduzir a burocracia e a papelada por meio da digitalização de documentos e processos, facilitando o acesso e a gestão da informação. <b>Atendimento ao Público Eficiente:</b> Melhorar o atendimento ao público, fornecendo canais de comunicação eficazes para que os segurados possam obter informações e atualizações sobre o status de seus processos. <b>Prazos Claros e Comunicados:</b> Estabelecer prazos claros para a análise de benefícios e comunicá-los, de modo a criar expectativas realistas e fornecer transparência.
		Dos Sistemas Utilizados pela SESAU. São utilizados 13 sistemas nos processos de execução da folha de pagamento dos servidores da saúde do estado de Rondônia.	<b>Provável</b>	- A utilização de vários sistemas causa retrabalho, morosidade, ineficiência, custos, etc. - Dificuldade de fiscalização	<b>Forte</b>	<b>Avaliação de Sistemas:</b> Realizar uma avaliação dos sistemas em uso para identificar redundâncias e oportunidades de integração ou substituição. <b>Padronização de Processos:</b> Padronizar os processos de trabalho sempre que possível, de modo a reduzir a complexidade e minimizar o retrabalho. <b>Ferramentas de Gestão:</b> Implementar ferramentas de gestão que permitam monitorar e otimizar o uso de sistemas, identificando ineficiências.
Folha de Pagamento do Poder	- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;	<b>Os Diversos Sistemas de Informática e Falta de Integração Entre Eles.</b> Os sistemas de informação utilizados	<b>Provável</b>	- Insatisfação dos servidores tanto da SESAU, quanto da SEDUC, na	<b>Forte</b>	<b>Sistema Unificado:</b> Considerar a possibilidade de consolidar ou integrar os sistemas em uso, criando um sistema único ou uma plataforma que permita aos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

Nome do processo e da atividade, se for o caso	Objetivo do processo de trabalho	Riscos				Ações de controle
		Descrição do evento	Probabilidade	Consequência	Nível	
Executivo do Estado de Rondônia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>- Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e regulamentações;</li> <li>- Melhorar a Eficiência</li> </ul>	<p>pelos órgãos do Poder Executivo do estado de Rondônia têm sido apontados como o maior risco na execução da folha de pagamento nos órgãos que deles utilizam. Verificou-se a utilização de pelo menos 3 sistemas de informática diferentes que ora se retroalimentam, ora não, necessitando de inclusão da mesma informação em cada um deles, Além de que em paralelo com vários processos sei para realizar.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>utilização desses sistemas, tendo vista que precisam ter conhecimento de todos eles para operacionalização da folha;</li> <li>- Falta de capacitação dos servidores</li> <li>- Quantidade grande de sistemas utilizado, favorece a vulnerabilidade destes, porque são muitas plataformas utilizadas num mesmo computador, e que para executar um processo de trabalho de forma integral, a mesma informação precisa ser lançada manualmente em mais de um sistema, causando risco da mesma informação ser incluída erroneamente em sistemas diferentes.</li> </ul>		<p>servidores acessarem as informações de forma mais simplificada.</p> <p><b>Capacitação:</b> Investir em programas de capacitação contínua para os servidores, de modo a garantir que eles estejam atualizados e aptos a utilizar os sistemas de maneira eficaz.</p> <p><b>Automatização de Processos:</b> Automatizar o máximo possível de processos, reduzindo a necessidade de entrada manual de dados em múltiplos sistemas.</p> <p><b>Política de Segurança de Informação:</b> Reforçar a política de segurança de informação para diminuir riscos associados à entrada manual de informações em diferentes sistemas.</p>
Folha de Pagamento do Poder Executivo do Estado de Rondônia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>- Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e</li> </ul>	<p><b>Ausência de Norma Definidora de Competências e Fluxos de Atividades:</b> A análise conduz à constatação de que a gestão da folha de pagamento, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, carece de normas estabelecedoras de competências e responsabilidades que verdadeiramente reflitam a realidade funcional da SEGEP, SEDUC e SESAU. Isso se deve à existência de uma</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilização de um número excessivo de sistemas muitas vezes alimentados com as mesmas informações, mas sem comunicação entre eles, causando retrabalho, conforme item 4.3 deste relatório;</li> <li>- Registro de frequência eletrônico e manual,</li> </ul>		<p><b>-Integração de Sistemas:</b> Desenvolver um sistema centralizado que possa ser alimentado com informações relevantes e que se comunique com outros sistemas quando necessário. Isso reduzirá o retrabalho causado pela duplicação de informações.</p> <p>- <b>Automatização de Tarefas Manuais:</b> Investir em automação de processos para eliminar tarefas manuais e reduzir erros. Isso inclui a automatização do registro de frequência e outros processos que atualmente são feitos manualmente.</p> <p>- <b>Padronização de Procedimentos:</b> Estabelecer diretrizes gerais de</p>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
 Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
 Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

Nome do processo e da atividade, se for o caso	Objetivo do processo de trabalho	Riscos				Ações de controle
		Descrição do evento	Probabilidade	Consequência	Nível	
	<b>regulamentações;</b> - Melhorar <b>a Eficiência</b>	<p>desconcentração administrativa que não encontra respaldo legal, ademais da carência de uma formal delimitação dos fluxos e procedimentos das atividades, resultando em uma série de obstáculos que comprometem o eficiente desenvolvimento dos processos relacionados à folha de pagamento.</p>		<p>sendo que o controle desta de forma manual foi apontado como mais trabalhoso e mais propenso a erros;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quantidade expressiva de atividades realizadas de forma manual;</li> <li>- Demora excessiva de análise em setores de outras secretarias, entre os quais foram citados IPERON, CPMED/SEGEP7, MENP8, NCP9;</li> <li>- Ausência de diretrizes gerais de procedimentos de cálculo;</li> <li>- Ausência de pareceres técnicos orientativos sobre divergências de entendimentos e sobre itens a serem considerados nos cálculos;</li> <li>- Ausência de capacitação para os servidores que atuam nos RHs;</li> <li>- Alta rotatividade dos servidores destes setores, dificultando assim a continuidade do serviço prestado.</li> </ul>		<p>procedimentos de cálculo e criar pareceres técnicos orientativos para resolver divergências de entendimento. Isso ajudará a reduzir a demora na análise e melhorar a consistência nos cálculos.</p> <p>- <b>Capacitação e Retenção de Pessoal:</b> Fornecer treinamento contínuo para os servidores que atuam nos RHs e implementar estratégias para reduzir a alta rotatividade, garantindo a continuidade dos serviços.</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

**Apêndice 3 - Matriz de risco da SEDUC**

Objetivo do processo de trabalho	Riscos			Ações de controle	
	Descrição do evento	Probabilidade	Consequência		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>- Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e regulamentações;</li> <li>- Melhorar a Eficiência</li> </ul>	<p><b>Principal risco no processo de aposentadoria: Demora excessiva dos processos em análise junto ao IPERON.</b> Os processos de concessão de benefício previdenciário junto ao Iperon seguem rotina especificada nas leis previdenciárias federais e estaduais. Assim, para que um processo seja iniciado dentro da autarquia, ele precisa cumprir requisitos documentais inerentes ao benefício requisitado e exigidos por lei.</p>	<b>Provável</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acúmulo de Processos Pendentes;</li> <li>-Aumento de Custos Operacionais</li> <li>- Ineficiência na Administração Pública;</li> <li>- Desestímulo para Contribuintes e Servidores;</li> <li>- Instrução deficiente do processo encaminhado ao RH.</li> </ul>	<b>Forte</b>	<p><b>Priorização de Casos de Emergência:</b> Identificar casos em situações de emergência e acelerar o processamento de seus benefícios, quando necessário. <b>Redução de Papelada:</b> Reduzir a burocracia e a papelada por meio da digitalização de documentos e processos, facilitando o acesso e a gestão da informação. <b>Atendimento ao Público Eficiente:</b> Melhorar o atendimento ao público, fornecendo canais de comunicação eficazes para que os segurados possam obter informações e atualizações sobre o status de seus processos. <b>Prazos Claros e Comunicados:</b> Estabelecer prazos claros para a análise de benefícios e comunicá-los, de modo a criar expectativas realistas e fornecer transparência.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>- Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e regulamentações;</li> <li>- Melhorar a Eficiência</li> </ul>	<p><b>Problemas relacionados à concessão de licença médica.</b></p>	<b>Provável</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrução deficiente do processo encaminhado ao RH</li> <li>- Demora na emissão da ata médica por parte CPMED/SEGEP;</li> <li>- Desatenção dos servidores lotados para alimentação da planilha;</li> <li>- Alta rotatividade dos servidores lotados nas CREs;</li> <li>- Diversidade de sistemas de informática utilizado nas rotinas;</li> </ul>	<b>Forte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rever e aprimorar os procedimentos de instrução de processos de licença médica, garantindo que todos os documentos necessários sejam fornecidos desde o início.</li> <li>- Estabelecer acordos claros com o CPMED/SEGEP para reduzir a demora na emissão de atas médicas.</li> <li>- Implementar um sistema de acompanhamento de processos de licença médica para manter as partes interessadas informadas sobre o status de seus processos.</li> <li>- Realizar treinamentos para conscientizar os servidores sobre a importância da alimentação correta da planilha de licenças médicas.</li> <li>- Explorar a possibilidade de integração de sistemas de informática para simplificar o processamento de licenças médicas e reduzir a diversidade de sistemas utilizados.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> </ul>	<p><b>Problemas relacionados a frequência dos servidores, e alta rotatividade e diversidade de sistemas de informática:</b> Com relação à frequência, o registro ocorre pelo ponto eletrônico no caso dos servidores do CPA e dos outros</p>	<b>Provável</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- desatenção dos servidores lotados nas escolas para alimentação da planilha;</li> <li>- alta rotatividade dos servidores lotados nas CREs;</li> <li>- a diversidade de sistemas de informática utilizado nas rotinas, causando retrabalho;</li> </ul>	<b>Forte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar um sistema de registro de frequência eletrônico para todas as unidades, eliminando o registro manual.</li> <li>- Estabelecer treinamentos regulares para garantir que os servidores estejam cientes de suas responsabilidades quanto ao registro de frequência.</li> <li>- Realizar auditorias periódicas para verificar o cumprimento adequado do registro de frequência e tomar medidas corretivas quando necessário.</li> <li>- Padronizar e simplificar</li> </ul>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

Objetivo do processo de trabalho	Riscos				Ações de controle
	Descrição do evento	Probabilidade	Consequência	Nível	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>-Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e regulamentações;</li> <li>- Melhorar a Eficiência</li> </ul>	<p>servidores o registro é manual. Nesse último caso, o RH central da Seduc cuida de alguns servidores lotados na capital que não estão lotados nas CREs ou escolas. Nos demais casos, cada unidade faz a sua frequência, por exemplo, a escola cuida da sua própria frequência e as CREs cuidam da sua.</p>				<p>os sistemas de informática utilizados nas rotinas para reduzir o retrabalho, considerando a implementação de um sistema único ou integração de sistemas existentes.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>-Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e regulamentações;</li> <li>- Melhorar a Eficiência</li> </ul>	<p><b>Dificuldade de controle dos servidores cedidos, que por vezes precisa ser feito sem o auxílio de sistema próprio do Estado</b> e sim por meio de planilhas no Excel ou Google Drive. Tendo em vista que esta Corte de Contas já apontou, no ano de 2020, o pagamento de servidores cedidos com recursos do Fundeb.</p>	<p><b>Provável</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- o processo passa muitas vezes pelo setor de cálculo para reanálise, pois precisa de complementação com informações e documentos;</li> <li>- demora para o retorno do processo pela NCP;</li> </ul>	<p><b>Forte</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar um sistema de gerenciamento de servidores cedidos para facilitar o controle e acompanhamento desses casos.</li> <li>-Estabelecer procedimentos claros para o registro e acompanhamento de servidores cedidos, incluindo a criação de uma base de dados centralizada.</li> <li>- Treinar os funcionários responsáveis pelo controle de servidores cedidos no uso eficaz das ferramentas disponíveis.</li> <li>- Melhorar a comunicação e coordenação entre os departamentos envolvidos, como o setor de cálculo, para reduzir a necessidade de reanálises frequentes.</li> <li>- Implementar um sistema de monitoramento de prazos para garantir a rápida resolução de processos relacionados a servidores cedidos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>-Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e regulamentações;</li> <li>- Melhorar a Eficiência</li> </ul>	<p><b>Dos sistemas utilizados pela SEDUC.</b> São utilizados 11 sistemas nos processos de execução da folha de pagamento dos servidores da saúde do estado de Rondônia.</p>	<p><b>Provável</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A utilização de vários sistemas causa retrabalho, morosidade, ineficiência, custos, etc.</li> <li>- Dificuldade de fiscalização</li> </ul>	<p><b>Forte</b></p>	<p><b>Avaliação de Sistemas:</b> Realizar uma avaliação dos sistemas em uso para identificar redundâncias e oportunidades de integração ou substituição.</p> <p>Auditoria permanente sobre a inserção e o processamento dos dados no sistema: normatizar e criar mecanismos de auditoria nos dados inseridos e processados no sistema, com redundância de conferências e segregação de funções.</p> <p><b>Padronização de Processos:</b> Padronizar os processos de trabalho sempre que possível, de modo a reduzir a complexidade e minimizar o retrabalho.</p> <p><b>Ferramentas de Gestão:</b> Implementar ferramentas de gestão que permitam monitorar e otimizar o uso de sistemas, identificando ineficiências.</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

Objetivo do processo de trabalho	Riscos			Ações de controle	
	Descrição do evento	Probabilidade	Consequência		Nível
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>- Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e regulamentações;</li> <li>- Melhorar a Eficiência</li> </ul>	<p><b>Os Diversos Sistemas de Informática e Falta de Integração Entre Eles.</b> Os sistemas de informação utilizados pelos órgãos do Poder Executivo do estado de Rondônia têm sido apontados como o maior risco na execução da folha de pagamento nos órgãos que deles utilizam. verificou-se a utilização de pelo menos 3 sistemas de informática diferentes que ora se retroalimentam, ora não, necessitando de inclusão da mesma informação em cada um deles, Além de que em paralelo com vários processos sei para realizar o controle da mesma informação .</p>	Provável	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insatisfação dos servidores tanto da SESAU, quanto da SEDUC, na utilização desses sistemas, tendo vista que precisam ter conhecimento de todos eles para operacionalização da folha;</li> <li>- Falta de capacitação dos servidores</li> <li>- Quantidade grande de sistemas utilizado, favorece a vulnerabilidade destes, porque são muitas plataformas utilizadas num mesmo computador, e que para executar um processo de trabalho de forma integral, a mesma informação precisa ser lançada manualmente em mais de um sistema, causando risco da mesma informação ser incluída erroneamente em sistemas diferentes.</li> </ul>	Forte	<p><b>Sistema Unificado:</b> Considerar a possibilidade de consolidar ou integrar os sistemas em uso, criando um sistema único ou uma plataforma que permita aos servidores acessarem as informações de forma mais simplificada.</p> <p><b>Capacitação:</b> Investir em programas de capacitação contínua para os servidores, de modo a garantir que eles estejam atualizados e aptos a utilizar os sistemas de maneira eficaz.</p> <p><b>Automatização de Processos:</b> Automatizar o máximo possível de processos, reduzindo a necessidade de entrada manual de dados em múltiplos sistemas.</p> <p><b>Política de Segurança de Informação:</b> Reforçar a política de segurança de informação para diminuir riscos associados à entrada manual de informações em diferentes sistemas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular os proventos dos servidores para realizar o pagamento dos salários;</li> <li>- Elaborar a folha de pagamento;</li> <li>- promover a transparência;</li> <li>- Minimizar erros e fraudes;</li> <li>- Cumprir prazos;</li> <li>- Facilitar a tomada de decisão;</li> <li>- Fornecer Informações aos Funcionários;</li> <li>- Cumprir as leis e regulamentações;</li> <li>- Melhorar a Eficiência</li> </ul>	<p><b>Ausência de Norma Definidora de Competências e Fluxos de Atividades:</b> A análise conduz à constatação de que a gestão da folha de pagamento, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, carece de normas estabelecidas de competências e responsabilidades que verdadeiramente reflitam a realidade funcional da SEGEP, SEDUC e SESAU. Isso se deve à existência de uma desconcentração administrativa que não encontra respaldo legal, ademais da carência de uma formal delimitação dos fluxos e procedimentos das atividades, resultando em uma série de obstáculos que comprometem o eficiente desenvolvimento dos</p>	Provável	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilização de um número excessivo de sistemas muitas vezes alimentados com as mesmas informações, mas sem comunicação entre eles, causando retrabalho, conforme item 4.3 deste relatório;</li> <li>- Registro de frequência eletrônico e manual, sendo que o controle desta de forma manual foi apontado como mais trabalhoso e mais propenso a erros;</li> <li>- Quantidade expressiva de atividades realizadas de forma manual;</li> <li>- Demora excessiva de análise em setores de outras secretarias, entre os quais foram citados IPERON, CPMED/SEGEP7, MENP8, NCP9;</li> <li>- Ausência de diretrizes gerais de procedimentos de cálculo;</li> <li>- Ausência de pareceres técnicos</li> </ul>	Forte	<p><b>-Integração de Sistemas:</b> Desenvolver um sistema centralizado que possa ser alimentado com informações relevantes e que se comunique com outros sistemas quando necessário. Isso reduzirá o retrabalho causado pela duplicação de informações.</p> <p>- <b>Automatização de Tarefas Manuais:</b> Investir em automação de processos para eliminar tarefas manuais e reduzir erros. Isso inclui a automatização do registro de frequência e outros processos que atualmente são feitos manualmente.</p> <p>- <b>Padronização de Procedimentos:</b> Estabelecer diretrizes gerais de procedimentos de cálculo e criar pareceres técnicos orientativos para resolver divergências de entendimento. Isso ajudará a reduzir a demora na análise e melhorar a consistência nos cálculos.</p> <p>- <b>Capacitação e Retenção de Pessoal:</b> Fornecer treinamento contínuo para os servidores que atuam nos RHs e implementar estratégias para reduzir a alta rotatividade, garantindo a continuidade dos serviços.</p>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
 Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE  
 Coordenadoria Especializada em Finanças do Estado - CECEX 1

Objetivo do processo de trabalho	Riscos			Ações de controle
	Descrição do evento	Probabilidade	Consequência	
	processos relacionados à folha de pagamento.		orientativos sobre divergências de entendimentos e sobre itens a serem considerados nos cálculos; - Ausência de capacitação para os servidores que atuam nos RHs; - Alta rotatividade dos servidores destes setores, dificultando assim a continuidade do serviço prestado.	

Em, 30 de Outubro de 2023



JOSÉ FERNANDO DOMICIANO  
Mat. 399  
AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO

Em, 31 de Outubro de 2023



GISLENE RODRIGUES MENEZES  
Mat. 486  
COORDENADOR