



UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO IFSC

Relatório de Auditoria n.º 001/2019

QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO?

Foi realizada ação de auditoria para avaliação dos controles de assiduidade mantidos pelos Câmpus e Reitoria do IFSC.

Esta ação de auditoria teve como objetivo principal avaliar os controles internos relacionados ao cumprimento da jornada de trabalho dos servidores administrativos do IFSC.

A abordagem adotada pela UNAI objetivou responder às seguintes questões de Auditoria:

Em que medida o ambiente de controle contribui para o atingimento dos objetivos do processo e mitigação dos riscos? Os registros de frequência são realizados de forma adequada? Em que medida o controle de frequência é efetivo no IFSC?

POR QUE O TRABALHO FOI REALIZADO?

A escolha dos temas a serem auditados é realizada durante a construção do Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT, onde é estabelecida uma relação de temas auditáveis que são avaliados por meio da matriz de risco. Tal avaliação tem por base critérios considerados importantes para a auditoria, tais como: relevância, materialidade, criticidade e oportunidade.

O tema “Controle de Frequência” foi escolhido em virtude dos Riscos inerentes aos processos, que foram pontuados no PAINT/2019 considerando os seguintes fatores: a relevância do processo tanto na atividade finalística quanto na atividade meio do IFSC, a quantidade de recomendações tanto da própria UNAI como dos órgão de controle, incluindo Ministério Público Federal, quantidade de denúncias formais e informais, dentre outros fatores relevantes.

QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS? QUAIS RECOMENDAÇÕES FORAM EMITIDAS?

Os trabalhos de auditoria revelaram que a Instituição precisa realizar ações corretivas para mitigar algumas fragilidades que estão ocorrendo em demasia nos Câmpus. Isso porque os trabalhos de auditoria evidenciaram que embora todos os servidores técnico-administrativos registram suas frequências por meio de sistema eletrônico, este nem sempre é efetivo, pois tem sido cadastrado justificativas de ausências que não correspondem ao fato alegado, e mesmo assim as chefias tem homologado sem o devido cuidado. Diante disso foram emitidas, **dentre outras**, as seguintes recomendações para superação das inconsistências: que a Instituição fortaleça o ambiente de controle adotando práticas relacionadas a gestão de riscos; que a Reitoria avalie a possibilidade de definir o sistema SIGRH como a única forma de registro de assiduidade dos servidores TAEs nos Câmpus do IFSC; que os setores de Gestão de Pessoas orientem os servidores para o correto registros das ausências, e as chefias para maior responsabilidade na homologação do ponto; que as chefias sejam orientadas a homologarem o ponto com o devido critério, abstendo-se de atestar justificativas inadequadas cadastradas por seus subordinados no controle de frequência; que os setores de gestão de pessoas sejam orientados, em especial os que utilizam o ponto biométrico, a procederem o desconto na folha de pagamento nos casos em que as ausências não forem compensadas até o mês subsequente.

RELATÓRIO GERENCIAL DE AUDITORIA INTERNA

N.º 001/2019

Dirigente

Magnífica Reitora Prof.^a Maria Clara Kaschny Schneider

Área:

Gestão de Pessoas

Subárea:

Controle de Frequência

Origem da Demanda: PAINT/2019

Relatório de Auditoria Interna referente aos trabalhos realizados na subárea de controle de frequência, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT – ano 2019 e a Ordem de Serviço n.º 001/2019/UNAI/IFSC, de 15 de janeiro de 2019.

A. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O art. 19 da Lei nº 8.112/90, com a redação dada pela Lei nº 8.270/91, estabelece que os servidores públicos deverão cumprir jornada de trabalho fixada em razão das atribuições concernentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima de trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

Com efeito, tendo em vista o supracitado artigo, foi editado em 10 de agosto de 1995, o Decreto nº 1.590, estabelecendo em seu art. 1º e inciso I, que a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, será de oito horas diárias e carga horária de quarenta horas semanais, exceto nos casos previstos em lei específica, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo

Em se tratando do controle de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos, o art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10.8.95, assevera:

“Art. 6º O controle de assiduidade e pontualidade poderá ser exercido mediante:

- I - controle mecânicos;
- II – controle eletrônico;
- III – folha de ponto.”

Sucedo, todavia, que, posteriormente ao Decreto nº 1.590, de 10.8.95, foi publicado em 17.4.96 o Decreto nº 1.867, por intermédio do qual dispõe sobre instrumento de registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos federais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, que, no caso, o PONTO ELETRÔNICO, senão vejamos:

“Art. 1º O registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos federais da Administração Federal direta, autárquica e fundacional será realizado mediante controle eletrônico de ponto.

Recentemente, em setembro de 2018, o Ministério do Planejamento editou a IN 02/2018 estabelecendo orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, quanto à jornada de trabalho dos aos servidores públicos, em exercício nos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional

No âmbito do IFSC, atualmente a jornada de trabalho é regulamentada pela IN nº 11 de 25 de setembro de 2018 que estabelece critérios e procedimentos gerais relativos à jornada de trabalho a serem observados pelos servidores técnicos administrativos em educação.

Outrossim, os procedimentos para o registro de assiduidade no IFSC estão dispostos na IN 13 de 03 de outubro de 2018, e os meios para o efetivar o registro estão na IN 02 de 11 de abril de 2016 a qual estabelece que o registro de frequência biométrico e o Sistema SIG-RH devem ser os únicos meios de controle de frequência dos servidores técnicos administrativos em educação (TAEs) do IFSC;

Os riscos inerentes ao processo auditado foram pontuados por meio do PAINTE/2019 tendo como principais fatores que elevaram o grau de risco: a relevância do processo tanto na atividade finalística quanto na atividade-meio do IFSC, a quantidade de recomendações tanto da própria UNAI como dos órgão de controle, incluindo Ministério Público Federal, quantidade de denúncias formais e informais, dentre outros fatores relevantes. Contudo de acordo com a unidade auditada, não há um gerenciamento de riscos do processo.

B. OBJETIVOS

Esta ação de auditoria teve como objetivo principal avaliar os controles internos relacionados ao cumprimento da jornada de trabalho dos servidores administrativos do IFSC.

A abordagem adotada pela UNAI objetivou responder às seguintes questões de Auditoria:

- Em que medida o ambiente de controle contribui para o atingimento dos objetivos do processo e mitigação dos riscos?
- Os registros de frequência são realizados de forma adequada?
- Em que medida o controle de frequência é efetivo no IFSC?

As questões acima verificadas estão consignadas nos Questionários de Avaliação dos Controles Internos da Ordem de Serviço n.º 001/2019/UNAI/IFSC, cujos documentos constituem papéis de trabalho da Unidade de Auditoria Interna.

Os trabalhos foram efetivados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal e à legislação que disciplina a matéria examinada, sendo que nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.

C. ESCOPO

O escopo do trabalho visa delimitar de que forma a auditoria se dará. Para isso é necessário definir previamente o período analisado, as horas programadas para o desenvolvimento dos trabalhos, os documentos que serão analisados, o tamanho da amostra e os valores envolvidos, ou seja, o percentual auditado.

O IFSC conta atualmente (dez/2018) com 1167 técnicos administrativos ativos espalhados por 22 Câmpus e Reitoria conforme quadro abaixo:

CÂMPUS	OUANT
Araranguá	48
Cacador	27
Canoinhas	35
Chanecó	46
Criciúma	37
Florianópolis	190
Fpolis-Continente	46
Garopaba	30
Gaspar	39

CÂMPUS	QUANT
Itaiaí	42
Jaraguá do Sul	47
GW	38
Joinville	61
Lages	41
Palhoca	35
São Carlos	19
São José	85
São Lourenço do Oeste	7
São Miguel do Oeste	36
Tubarão	23
Urubema	18
Xanxerê	28
Reitoria e Cerfead	189
TOTAL	1167

Fonte: dgp.ifsc.edu.br

Considerando os recursos humanos disponíveis na UNAI, bem como as horas programadas no PAINT/2019, a análise recaiu sobre no mínimo 20% dos servidores de cada Câmpus com exceção do Câmpus Florianópolis e Reitoria em que a amostra foi de 10%. Dentro dessa amostra, foram avaliados os controles de frequência dos 6 últimos meses de 2018, totalizando 200 servidores e 1200 pontos analisados.

Os trabalhos foram realizados no período de janeiro a agosto/2019 em concomitância com outros trabalhos do setor. Foram alocados 5 auditores para análise de processos e elaboração de relatórios, além do auditor chefe o qual realizou os trabalhos de planejamento, supervisão e relatório gerencial.

As análises se deram mediante a utilização de procedimentos e técnicas de auditoria, em especial, testes de observância e testes substantivos, englobando a inspeção e análise de documentos, normativos internos, dados extraídos do Sistema Integrado de Gestão – SIG/IFSC, SIAPE, sistema DGP além de informações e documentos disponibilizados pelos departamentos de gestão de pessoas dos Câmpus em respostas às solicitações de auditoria.

Para fins de avaliação dos controles, foram abordados os seguintes conteúdos:

- 1) Ambiente de Controle
- 2) Consistência dos Registros
- 3) Justificativas
- 4) Rotina de compensação e lançamento de faltas e descontos

D. RESULTADOS DOS TRABALHOS

Nas análises dos controles internos mantidos pelos Câmpus/ Reitoria nos registros de assiduidades dos servidores técnicos administrativos, observaram-se algumas inconsistências que passa-se a apresentar de forma geral para que a Reitoria, como responsável pela regulamentação do funcionamento de todos os Câmpus do IFSC, possa normatizar, criar procedimentos e padronizar os entendimentos de forma a mitigar as fragilidades encontradas.

Importante esclarecer que os trabalhos da auditoria interna são realizados por amostragem e estão sujeitos, dentre outros riscos, ao risco de auditoria que é a possibilidade de o auditor vir a emitir uma opinião tecnicamente inadequada sobre o processo, e ao risco de detecção, onde os procedimentos executados pelo auditor não detectam uma distorção potencialmente relevante, individualmente ou em conjunto com outras distorções.

Outrossim, as análises estão sempre limitadas ao conhecimento técnico da equipe da UNAI sobre o assunto, sendo que as informações coletadas para embasar as análises são provenientes do *site* oficial do IFSC, dos sistemas informatizados utilizados pela instituição, assim como das informações e documentos repassados pela gestão e/ou setores e servidores em resposta às solicitações de auditoria, além da utilização de técnicas da confirmação externa.

A abordagem adotada pela UNAI objetivou responder às seguintes questões de auditoria, que passa-se a responder e propor recomendações estruturantes que visam fortalecer os controles no IFSC como um todo.

Questão 1: Em que medida o ambiente de controle contribui para o atingimento dos objetivos do processo e mitigação dos riscos?

Ambiente de controle, segundo COSO¹, é a consciência de controle da entidade. O Ambiente de controle é efetivo quando as pessoas da entidade sabem quais são suas responsabilidades, os limites de sua autoridade e se têm a consciência, competência e o comprometimento de fazer o que é correto da maneira correta. Ou seja: os funcionários sabem

1 COSO® (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) é uma organização privada criada nos EUA em 1985 para prevenir e evitar fraudes nos procedimentos e processos internos das instituições.

o que deve ser feito? Se sim, eles sabem como fazê-lo? Se sim, eles querem fazê-lo? A resposta “não” a qualquer dessas perguntas é um indicativo de comprometimento do ambiente de controle.

Já as Atividades de controle são aquelas atividades que, quando executadas a tempo e de maneira adequada, permitem a redução ou administração dos riscos. Nesse sentido, foi verificado se a estrutura montada, as normas, a utilização dos sistemas informatizados, a presença ou não de mapeamento de processos com as responsabilidades de cada servidor, a segregação de funções, entre outros quesitos, estão adequados e garantem um controle efetivo de todo o processo de controle de assiduidade dos servidores técnicos administrativos do IFSC.

As análises mostraram que, embora existam normas definidas e sistemas informatizados, o ambiente de controle carece de mapeamento de processos e gerenciamento de riscos, não deixando claro, ao menos, a definição dos responsáveis pelos diversos controles internos no processo de acompanhamento da assiduidade dos servidores. Pelas verificações realizadas não foi possível afirmar que a Instituição mantém uma cultura organizacional em que dissemina os conceitos relacionados à boa governança. Verificou-se que não há, por exemplo, preparo e esclarecimento nos Câmpus dos conceitos relacionados à gestão de riscos, conforme IN Conjunta MP/CGU nº 01/2016, que estipulou em seu art. 1º que “Os órgãos e entidades do Poder Executivo federal deverão adotar medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos, e à governança”.

Outrossim, as análises mostraram que atualmente, em alguns Câmpus, os registros de horários dos servidores TAES são efetuados por meio de aparelho de ponto biométrico, sendo que o controle de assiduidade (registro de ausências, atrasos, saídas antecipadas, etc) é feito de forma manual, por meio de folha impressa, na qual são registradas as ocorrências do mês pelo próprio servidor, devendo constar anexos a esta, eventuais documentos de suporte, para que posteriormente esse conjunto de documentos possa ser homologado/ assinado pela chefia imediata do servidor.

Considerando que o modelo adotado por estes Câmpus, ainda que amparado em normativo interno vigente (IN 13/2018 - IFSC), apresenta fragilidades, conforme exposto nas constatações expressas nos relatórios desses Câmpus, e considerando ainda que a Unidade de Auditoria Interna, por meios das análises técnicas e avaliações periódicas que realiza, visa sempre agregar valor, melhorar as operações e maximizar os resultados da instituição por

meio das recomendações que profere, entende-se que o melhor a recomendar à gestão desses Câmpus para a melhoria dos controles internos de frequência dos servidores TAEs, e visando minimizar a ocorrência das inconsistências encontradas, seja a utilização do sistema eletrônico de frequência - SIG, sistema já utilizado por outros Câmpus da Instituição.

Tal **sugestão** é baseada no fato de que referido sistema, além de contar com funcionalidades automáticas, está ajustado às normas internas vigentes, de modo que:

- a) É possível extrair do sistema, relatórios com dados consolidados, o que é uma ferramenta importante para o acompanhamento da gestão.
- b) O controle de horas excedentes ou devidas por servidores entre um mês e outro é calculado automaticamente, após a homologação do ponto mensal pela chefia imediata.
- c) Informações sobre a necessidade de eventual lançamento de descontos em folha, tendo em vista horas devidas e não compensadas nos prazos legais, podem ser acessadas diretamente pela área de gestão de pessoas, bastando para isso consultar mensalmente os relatórios de “débitos não compensados” dos servidores do Câmpus.
- d) O sistema registra datas e horários em que as operações foram cadastradas, tais como, ocorrências e homologações pelas chefias.
- e) O sistema conta com campo próprio para anexar documentos (digitais/ digitalizados), no caso de o servidor precisar apresentar documento de suporte que justifique a ausência, o que pode ser feito diariamente quando do registro da ocorrência, evitando assim eventuais extravios de documentos ao longo do(s) mês(es).
- f) O sistema SIG é uma ferramenta sustentável e que a UNAI considera prática e eficiente, uma vez que os pontos registrados no sistema não precisam ser impressos, ficando arquivados eletronicamente e podendo ser acessados pelos interessados sempre que necessário.

Tendo em vista os apontamentos supra, e principalmente as fragilidades apontadas nas constatações descritas nos relatórios dos Câmpus que utilizam o ponto biométrico, não resta dúvida que o sistema SIGRH contribui para a mitigação dos riscos ao apresentar-se mais adequado para o acompanhamento da assiduidade dos servidores.

Recomendações:

- 01 - Recomenda-se que a Instituição fortaleça o ambiente de controle adotando práticas relacionadas a gestão de riscos.
- 02 - Recomenda-se à Reitoria que **avalie** a possibilidade de definir o sistema SIGRH como única forma de registro de assiduidade dos servidores TAEs nos Câmpus do IFSC.

Questão 2: Os registros de frequência são realizados de forma adequada?

Para responder essa questão de auditoria foram avaliados as consistências dos registros. Primeiramente foi verificado se os comprovantes que justificam as ausências correspondem aos períodos afastados e são documentos hábeis para fins de comprovação. Em seguida foram realizados testes no sentido de confirmar se a justificativa cadastrada corresponde ao comprovante anexado.

As análises revelaram que existem várias fragilidades nos cadastros de ausências e que são homologados pela chefia sem a devida perícia. Em todos os Câmpus que utilizam o SIGRH encontrou-se situações nas quais a ocorrência cadastrada não corresponde adequadamente à situação justificada. A título de exemplo ilustra-se um caso em que o servidor em vez de registrar a ocorrência "Ausência ou falta compensável" registrou a ocorrência "entrada ou saída em aberto" que fez com que o sistema NÃO contabilizasse as horas devidas, deixando de registrar o respectivo débito. Da mesma forma, encontrou-se casos em que o servidor justificou a ausência como "frequência integral" embora a falta não tenha ocorrido por interesse institucional, mas por necessidade particular do servidor.

É importante esclarecer que essas constatações partiram de Câmpus que utilizam o SIGRH para controle de frequência. Nos Câmpus que utilizam o controle biométrico, as principais inconsistências consistem na imperícia das chefias que homologam o ponto sem os devidos comprovantes anexados. Por exemplo, servidores alegam ausência no trabalho por atividades externas, capacitações, e não anexam comprovações dessas atividades. Outros, anexam declarações de comparecimento que não correspondem ao período sem registros, e ainda, existem casos em que o servidor sequer faz anotações sobre ausência de registro e mesmo assim o ponto é homologado pela chefia imediata.

Diante das constatações, é possível afirmar que a utilização de um controle de assiduidade eletrônico por todos os Câmpus do IFSC trouxe maior confiabilidade e adequabilidade nos registros de frequência, contudo ainda é necessário uma atenção especial

por parte dos servidores que devem cadastrar e anexar as devidas comprovações, e, principalmente, por parte das chefias, que devem fazer uma análise criteriosa antes de homologar o ponto de seus subordinados.

Recomendações

03 - Recomenda-se que os setores de Gestão de Pessoas orientem os servidores para o correto registros das ausências, e as chefias para maior responsabilidade na homologação do Ponto.

Questão 3: Em que medida o controle de frequência é efetivo no IFSC?

Pode se dizer que efetivo é a qualidade do que atinge seu objetivo, é a capacidade de funcionar regularmente, satisfatoriamente, fazendo referência ao que é real e verdadeiro.

Nesse sentido, entende-se que um controle de frequência é efetivo quando este permite inferir de maneira segura o cumprimento da jornada de trabalho diária dos servidores, servindo de suporte para a liquidação da despesa, em cumprimento ao art. 63 Lei Federal 4320/64. Com base nessa premissa, pode-se afirmar que o controle de frequência é razoavelmente efetivo no IFSC.

Isso porque, dentro da amostra analisada, todos os servidores técnicos administrativos estavam submetidos ao controle diário de sua jornada de trabalho por meio da utilização do ponto eletrônico – mecanismo esse que permite identificar, de maneira legítima, os servidores que desempenham efetivamente sua jornada de trabalho.

Por outro lado, foram identificados casos em que não houve o cumprimento integral da jornada de trabalho, assim como também não foi realizada a compensação do débito até o mês subsequente ao ocorrido, conforme estabelecem os normativos internos da Instituição, mas, mesmo assim, não foi procedido o desconto em folha dos débitos respectivos.

Outrossim, a homologação do ponto por parte da chefia sem a devida perícia fragiliza o processo ao atestar a assiduidade dos servidores mesmo em situações de ausências que representam interesse pessoal em vez de Institucional.

Dessa forma, entende-se que para que o controle de frequência seja considerado efetivo, as faltas e saídas não justificadas e/ou não compensadas precisam ser descontadas no contracheque do servidor, assim como prescreve a legislação.

Recomendações

- 04 - Recomenda-se que as chefias sejam orientadas a homologarem o ponto com o devido critério, abstendo-se de atestar justificativas inadequadas cadastradas por seus subordinados no controle de frequência.
- 05 - Recomenda-se que os setores de gestão de pessoas sejam orientados, em especial os que utilizam o ponto biométrico, a procederem o desconto na folha de pagamento nos casos em que as ausências não forem compensadas até o mês subsequente.

E. OUTRAS CONSTATAÇÕES RECORRENTES NOS CÂMPUS DO IFSC

Nesta seção apresenta-se as constatações recorrentes para que a reitoria tome conhecimento e passe a fomentar ações, estabelecer diretrizes e promover medidas efetivas para mitigar os riscos e fortalecer os controles internos em todo o processo. Nesse caso, não serão propostos recomendações, uma vez que a recomendação pontual já foi realizada diretamente ao Câmpus.

Registro de ausência por motivo de participação em atividade sindical, sem a respectiva compensação das horas.

A participação em atividades sindicais pode ser realizada mediante compensação pelos servidores conforme normatizado no Art. 36 da IN 02/2018 – SGP/MPDG, bem como no Art. 11 da IN n. 03/2018 – IFSC.

Da análise realizada pela UNAI nos pontos referentes ao 2º semestre de 2018, conforme documentos da amostra selecionada, foram constatadas situações em que servidores registraram dias de ausência, sob a justificativa de participação em atividades organizadas por sindicato da categoria.

Nos casos em questão, quando verificados os pontos dos servidores, não se pôde identificar a compensação das referidas ausências no mesmo mês, ou no mês subsequente, conforme previsão contida no Art. 6o da IN 13/2018 – IFSC, que regulamenta a compensação em virtude de ausências.

Inconsistências em registros de intervalo para descanso e refeição

O Art. 3º da 11/2018 – IFSC, disciplina que os intervalos para descanso e alimentação devem respeitar o período mínimo de 1 (uma) hora e o máximo de 3 (três) horas, sendo vedado o fracionamento de tal período conforme disposto no §1º do Art. 3º, do mesmo documento normativo.

Contudo, as análises revelaram casos de registro de jornada diária com mais de 8 (oito) horas consecutivas, sem registro de intervalo para descanso e alimentação. Casos de intervalos registrados com menos 1 (uma) hora ou mais de 3 (três) horas de duração, e ainda, fracionamento do intervalo, em dois períodos do dia, com duração de mais de 1 (uma) hora cada um.

Ausência de divulgação do horário dos servidores na internet

O art. 7º IN 11/2018/IFSC dispõe que os horários de trabalho dos servidores deverão ser afixados pelos Diretores-gerais e Pró-reitores em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços, bem como no sítio eletrônico da instituição.

O parágrafo único do referido artigo, por sua vez, estabelece ainda que deverá constar na publicação a escala nominal de servidores, constando dias e horários dos seus expedientes, flexibilizados ou não, sendo que as informações devem permanecer constantemente atualizadas.

Não obstante, as análises constataram que alguns servidores não possuíam horário de trabalho disponível para consulta pública no SIGRH quando da realização da auditoria.

Além disso, não foram encontradas informações na internet de forma fácil e padronizada sobre o horário de funcionamento dos setores e a escala nominal de servidores responsáveis, constando dia e horário dos seus expedientes.

Ausência de comprovação de atividade externa realizada para fins de compensação de horas de trabalho.

Embora os servidores possuam fé pública, a mera declaração, sem algum tipo de evidência que comprove essa declaração, deixa o processo frágil aos olhos dos órgãos de controle.

Nesse sentido, foram encontradas ocorrências onde o servidor declara que participou de atividades externas como panfletagens, formaturas, trabalho aos sábados, domingos e feriados, mas não anexa sequer um e-mail da chefia ou da direção do Câmpus convocando-o para o serviço extraordinário, tampouco anexa uma lista de presença ou outro documento que comprove a participação do servidor na referida atividade.

Compensação de horários em desacordo com os normativos internos

A realização de horas extras, ou seja, além da jornada normal de trabalho do servidor, só poderá ocorrer mediante interesse institucional. Conforme disposto no art. 7º, § 2º ocorrendo horas extras sem interesse público, a chefia imediata deverá desconsiderá-las.

A IN IFSC 13/2018, no seu art. 7º, §3º, por sua vez, estabelece que “Somente serão computadas como horas excedentes os períodos trabalhados que **ultrapassem as 8 horas diárias**”.

Não obstante, evidenciou-se algumas situações nas quais os servidores que possuem jornada de trabalho flexibilizada, ou seja, que realizam jornadas de 06 horas diárias, consideram como extraordinário o período trabalhado após a 6º hora. Dessa forma, tais servidores consideram que entradas tardias ou saídas antecipadas em um dia, podem ser compensadas realizando-se alguns minutos ou horas a mais em outro dia a partir da 6º hora.

F. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os exames relativos ao ambiente de controle, à adequabilidade e à efetividade dos controles de assiduidade dos servidores técnicos administrativos do IFSC foram realizados com base nas questões de Auditoria acima elencadas, estabelecidas no planejamento operacional e ordem de serviço n.º 001/2019. Dessa forma, os exames foram direcionados para que fossem respondidas as questões referidas, com o fim de proporcionar uma visão geral dos controles relativos ao controle de frequência mantido pelos Câmpus do IFSC.

Verificou-se, por meio do presente trabalho, que a Instituição precisa realizar ações corretivas para mitigar algumas fragilidades, as quais estão ocorrendo em demasia nos Câmpus. Isso porque os trabalhos de auditoria evidenciaram que, embora todos os servidores técnicos administrativos estejam submetidos ao controle diário de sua jornada de trabalho por meio da utilização de ponto eletrônico, em alguns casos a efetividade se mostra prejudicada por não haver um cuidado com as justificativas cadastradas e homologadas pelas chefias e tampouco com o desconto de salário em ausências não compensadas.

Contudo, com algumas ações tanto dos Câmpus quanto da reitoria, essas fragilidades podem ser mitigadas, bastando o fortalecimento dos controles e o atendimento das recomendações da auditoria.

Além do atendimento do objetivo da ação, ficou evidenciado que:

Com relação ao ambiente de controle, as análises mostraram que, embora existam normas definidas e sistemas informatizados, este carece de mapeamento de processos e gerenciamento de riscos, uma vez que não está claro, ao menos, a definição dos responsáveis pelos diversos controles internos no processo de acompanhamento da assiduidade dos servidores. Da mesma forma, a existência de diferentes sistemas para o registro da frequência fragiliza o controle mais sistêmico por parte da reitoria.

Quanto a adequabilidade, ficou comprovado que, em muitos casos, a ocorrência cadastrada não corresponde adequadamente à situação justificada, gerando problemas quando do levantamento de informações por tipo de fato/ocorrência, controle de horas, descontos salariais e estudos diversos.

E ainda, buscando avaliar a efetividade do controle de frequência ficou evidenciado que o controle é razoavelmente efetivo uma vez que todos os servidores estão submetidos a um controle eletrônico de ponto, mas, por outro lado, foram identificados casos em que não houve o cumprimento integral da jornada de trabalho, assim como também não foi realizada a

compensação do débito até o mês subsequente ao ocorrido, conforme estabelecem os normativos internos da Instituição, mas, mesmo assim, o ponto foi homologado pela chefia e não foi procedido o desconto em folha dos débitos respectivos.

Nesse contexto, conclui-se que, para que o controle de assiduidade seja realmente efetivo é necessário aprimorar os controles no que se refere às fragilidades indicadas a fim de evitar sua reincidência.

As recomendações registradas neste relatório serão acompanhadas por ações específicas de monitoramento durante os próximos meses.

Florianópolis, 06 de novembro de 2019.

João Clovis Schmitz
Auditor Chefe
Portaria 366/2014
ORIGINAL ASSINADO