



UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO IFSC

Relatório de Auditoria n.º 003/2018

QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO?

Foi realizada ação de auditoria para avaliação dos processos de concessão dos Afastamentos e Licenças previstas na lei 8.112/90.

Esta ação de auditoria teve como objetivo principal avaliar a adequabilidade dos mecanismos de controles internos administrativos nos processos de afastamentos e licenças concedidas aos servidores do IFSC. Como objetivos específicos buscou-se verificar se o ambiente e atividades de controle estão organizados de forma a cumprir os objetivos dos processos e; auxiliar a gestão na tomada de decisões que visem a aprimorar os processos e mitigar os riscos.

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

“Como está o ambiente de controle: O pessoal, sistemas e normas estão organizados de forma a cumprir os objetivos dos processos?”

“Os controles internos referentes aos afastamentos e licenças constantes do escopo são suficientes para garantir a legalidade dos processos?”

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 “Afastamentos e Licenças” foi escolhido em virtude dos Riscos inerentes aos processos, que foram pontuados no PAINT/2018 considerando os seguintes fatores: a ausência de ações de auditoria na área nos últimos 15 anos; a relevância dos processos sobre as atividades fins e meio, uma vez que podem comprometer o atingimento de metas da Instituição; o recebimento de denúncias, formais e/ou informais, por meio da ouvidoria, e ainda, demanda dos gestores que se manifestaram sobre a fragilidades dos controles nessa área.

QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS? QUAIS RECOMENDAÇÕES FORAM EMITIDAS?

Os trabalhos de auditoria revelaram pequenas disfunções nos controles, que podem ser corrigidas ao longo do desenvolvimento normal das atividades institucionais, tendo sido emitidas, **dentre outras**, as seguintes recomendações para superação das inconsistências:

Orientar os servidores e homologadores de ponto sobre a diferença entre “declaração de comparecimento em consulta” e “atestado médico”, e os procedimentos aplicáveis a um e outro; Orientar os operadores da folha de pagamentos a realizarem os descontos de verbas indenizatórias nos períodos em que os servidores encontrarem-se em licenças e afastamentos por motivos de saúde; Orientar os servidores e as CGPs sobre a importância do controle no cumprimento dos prazos e suas consequências; Fortalecer os controles internos da instituição para o adequado cumprimento dos normativos existentes pelos setores responsáveis; Que a gestão tome providências no sentido de criar mecanismos de integração, nos processos de concessões de afastamentos/ licenças, com com outras áreas da instituição que possam ser afetadas, adotando procedimentos para a certificação de regularidade dos servidores perante os mais diversos setores, inclusive o patrimonial, antes de efetivar as mencionadas concessões; Que sejam criados controles e procedimentos de verificação de prestação de contas e entrega de diplomas/certificados nos prazos determinados em regulamentos; No que se refere aos servidores que estão com prestação de contas em atraso, recomenda-se solicitar a imediata regularização, com a apresentação do certificado/diploma de conclusão do curso, objeto de seu afastamento; Criar controles e procedimentos de verificação de pagamentos de adicional noturno e outras verbas indenizatórias a servidores afastados ou licenciados que não fazem jus a estas espécies de recebimento.

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

N.º 003/2018

Dirigente

Magnífica Reitora Prof.^a Maria Clara Kaschny Schneider

Área:

Gestão de Pessoas

Subárea:

Afastamento e Licenças

Origem da Demanda: PAINT/2018

Relatório de Auditoria Interna referente aos trabalhos realizados na subárea de Licenças e Afastamentos concedidos aos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT – ano 2018 e a Ordem de Serviço n.º 008/2018/UNAI/IFSC, de 21 de maio de 2018.

A. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

De acordo com a Lei nº 8.112/90, o servidor público federal tem direito a sete modalidades distintas de licenças. Para usufruir de cada uma delas, é preciso observar as condições e prazos exigidos por lei:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III - para o serviço militar;
- IV - para atividade política;
- V - para capacitação;

VI - para tratar de interesses particulares;

VII - para desempenho de mandato classista.

Também conforme a Lei nº 8.112/90, o servidor público federal tem direito a quatro modalidades de afastamentos, para solicitar cada um deles, é preciso observar as condições e prazos exigidos em lei:

I - Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

II - Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

III - Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

IV - Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País

E por fim, o servidor poderá ausentar-se do serviço sem qualquer prejuízo, nos seguintes casos:

I) por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II) pelo limite de 2 (dois) dias, comprovadamente necessários, para alistamento ou recadastramento eleitoral;

III) por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

No âmbito do IFSC, a concessão e o controle de todas as licenças e afastamentos fica a cargo das coordenadorias de gestão de pessoas dos campus com supervisão da diretoria de gestão de pessoas na reitoria.

O Tema foi escolhido com base nos seguintes critérios: resultado obtido na Matriz de Risco elaborada pela UNAI quando da elaboração do PAINT/2018, sendo que tal tema obteve 44 (quarenta e quatro) pontos de um total de 100, o que é considerado um risco intermediário, motivado principalmente pela ausência de ações de auditoria na área nos últimos 15 (quinze) anos; a relevância do processo sobre as atividades fins e meio, uma vez que pode comprometer o atingimento de metas da Instituição; o recebimento de denúncias, formais e/ou informais, por meio da ouvidoria, e ainda, pelo levantamento da demanda feito pelos gestores, que se manifestaram sobre a fragilidades dos controles nessa área.

Devido a esses fatores, efetuou-se em 2018 um planejamento de auditoria voltado a atender a esta demanda institucional, cujos resultados passamos a apresentar neste relatório, a fim de propiciar aos gestores uma visão geral das constatações recorrentes, bem como apresentar recomendações estruturantes que visam intensificar os mecanismos de controles existentes. Destacamos ainda, que esse relatório permanecerá disponível para consulta pública no endereço eletrônico: <http://www.ifsc.edu.br/relatorios-da-auditoria-interna> em atendimento à lei de acesso à informação.

B. OBJETIVOS

Esta ação de auditoria teve como objetivo principal avaliar a adequabilidade dos mecanismos de controles internos administrativos nos processos de afastamentos e licenças concedidas aos servidores do IFSC, e como objetivos específicos buscou: verificar se o ambiente e atividades de controle estão organizados de forma a cumprir os objetivos dos processos e; auxiliar a gestão na tomada de decisões que visem a aprimorar os processos e mitigar os riscos.

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

- a) Como está o ambiente de controle: O pessoal, sistemas e normas estão organizados de forma a cumprir os objetivos dos processos?
- b) Os controles internos referentes aos afastamentos e licenças constante do escopo são suficientes para garantir a legalidade dos processos?

As questões acima verificadas estão consignadas nos Questionários de Avaliação dos Controles Internos da Ordem de Serviço n.º 008/2018/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.

Sobre as atividades desenvolvidas no presente trabalho de auditoria, informamos que foram realizados entre os meses de maio e julho de 2018 pelas Auditorias Regionais do Oeste, Serrana e Sul do IFSC, com a supervisão da Auditoria Geral – Reitoria, 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 e dados extraídos do Sistema Integrado de Gestão – SIG/IFSC, SIAPE, sistema DGP, entre outros.

O escopo deste trabalho limitou-se à análise das licenças e afastamentos que ocorreram durante os anos de 2016 e 2017, sendo ainda delimitada uma amostra extraída aleatoriamente do total de casos encontrados no período, de acordo com cada tipo de licença ou afastamento, conforme segue abaixo:

TIPO	QUANTIDADE	AMOSTRA	TOTAL
Licença por motivo de doença em pessoa da família	863	6,95%	60
Licença para tratamento da própria saúde	3902	1,53%	60
Licença para Capacitação	338	13,31%	45
Afastamento para participação em programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> no país ou exterior	308	9,74%	30
Licença para tratar de assuntos particulares	14	64,28%	9

As amostras foram selecionadas por meio de amostragem não estatística ou randômica, utilizando-se para tal *software* específico de sorteio eletrônico.

D. METODOLOGIA

Os trabalhos foram conduzidos mediante execução dos procedimentos abaixo detalhados:

Ordem de Serviço – OS: Documento utilizado pelo Auditor Chefe para comunicar à equipe de auditoria sobre o início dos trabalhos. Na OS são discriminados os procedimentos básicos, a delimitação do escopo, o tamanho das amostras, prazos e demais orientações sobre os serviços.

Solicitação de Auditoria – SA: Documento enviado à gestão para solicitar informações, justificativas, documentos, espaços para execução da auditoria, entre outros. A SA tem como destinatários, preferencialmente, os responsáveis por Pró-Reitorias, Secretarias Especiais e Diretorias Gerais dos Câmpus, podendo, dependendo da situação, ter como destinatários os chefes dos setores das subáreas auditadas.

Análise do material e seleção de amostras: Período em que os auditores responsáveis pela execução vão a campo para aplicar os testes de auditoria, dentre os quais podemos destacar: análise documental mediante *check list*, exames de registros nos sistemas informatizados, conferência de cálculos, verificação *in loco*, indagação escrita ou oral, circularizações, entre outros.

Relatório Preliminar: Documento que contém os registros decorrentes dos levantamentos realizados pela equipe de auditoria ao longo dos trabalhos de análise. O Relatório preliminar é enviado ao gestor envolvido antes da confecção do relatório final, para que este, querendo, possa se manifestar sobre seu conteúdo, em prazo previamente estipulado, caso haja alguma informação relevante a acrescentar e que possa vir a alterar o teor de constatação e/ou recomendação.

Relatório Final: Documento de auditoria emitido após a manifestação do gestor ao relatório preliminar e de nova análise feita pela equipe de auditoria interna. No relatório final constam as recomendações finais emitidas pela UNAI bem como os prazos para atendimento dessas pela gestão.

E. PERÍODO DE REALIZAÇÃO

- a) Planejamento: 01/04/2018 a 30/04/2018.
- b) Execução: 21/05/2018 a 13/07/2018.
- c) Encerramento – Análise dos Papéis de Trabalho – 13/07/2018 a 31/07/2018.
- d) Relatório Final: 10/08/2018.

F. EQUIPE E HORAS/ATIVIDADE

Quadro 2 – Horas/Atividade

AUDITORES	ATIVIDADE	HORA/ATIVIDADE
Luana Cristina Medeiros de Lara	Coordenação de Campo / Planejamento / Análise de Processos /Relatórios	480h
Rodrigo de Costa	Coordenação de Campo / Planejamento / Análise de Processos /Relatórios	480h
Tamara Maria Bordin	Coordenação de Campo / Planejamento / Análise de Processos /Relatórios	480h
João Clovis Schmitz	Planejamento / Coordenação Geral / Análise dos Processos/Análise Final / Revisão / Relatório Gerencial	160h

Fonte: Adaptado – PAINT/2018

G. RESULTADOS DOS TRABALHOS

Nas análises dos controles internos mantidos pelos câmpus/ Reitoria na gestão dos afastamentos e licenças concedidas aos servidores, observaram-se algumas inconsistências que passaremos 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.

Por oportuno, cabe mencionar que os itens classificados como “Informação”, constituem registros das normalidades da gestão, de fatos ou contextualizações relevantes

para o entendimento de determinados aspectos do trabalho, bem como as questões de auditoria elaboradas no decorrer do planejamento das atividades. Já as “Constatações” caracterizam-se pelo registro de situações indesejáveis em geral, identificadas durante a execução da ação de controle/verificação, indicando a existência de dificuldades, equívocos, situações que contrariam normas, critérios técnicos ou administrativos.

Feitas essas considerações iniciais, passaremos a apresentar os resultados de nossas análises, de acordo com os critérios definidos no escopo e no programa de auditoria específico da área.

AMBIENTE E ATIVIDADES DE CONTROLE

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 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 concessão dos afastamento e das licenças.

Nossas análises mostraram que embora existam normas definidas e sistemas informatizados, o ambiente de controle carece de mapeamento de processos e gerenciamento de riscos. Identificamos também, dificuldades de acesso a formulários, normas e requerimentos que envolvem a área de gestão de pessoas do IFSC.

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.

Nesse sentido, recomendamos a criação de local específico na internet, no site oficial do IFSC, onde constem informações de todos os processos, formulários, orientações sobre licenças, afastamentos, auxílios, férias, e demais assuntos ligados à gestão de pessoas no IFSC, a fim de facilitar o acesso dos interessados a esses conteúdos e minimizar possíveis ocorrências de inconsistências nos processos sob a justificativa do desconhecimento. A título de exemplo de boa prática administrativa, vide: <http://manualdoservidor.ifc.edu.br/>.

Ainda, na avaliação do ambiente e atividades de controles, destacam-se as seguintes informações:

INFORMAÇÃO 1

Na abordagem adotada pela UNAI objetivando avaliar o ambiente de controle, verificou-se que, em que pesem a existência de alguns normativos internos sobre os temas auditados e a existência de procedimentos predefinidos para a instrução e andamento processual das licenças e afastamentos verificados, foram evidenciadas algumas situações que merecem atenção por parte da gestão do IFSC, visto que denotam certo grau de fragilidade nos controles internos. Citamos como exemplo as seguintes:

- a) Preenchimento da agenda zimbra sem fazer constar a informação de período destinado a licença para capacitação. Uma vez que trata-se de licença previamente planejada pelo servidor, por força da própria Resolução nº 14/2017/CDP, que exige que a solicitação da referida licença seja feita com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência, entendemos que na agenda zimbra deve constar tal informação quando do afastamento dos docentes para o gozo da referida licença.
- b) Servidores em exercício no IFSC sem nenhum afastamento, falta e/ou licença registrados nos últimos 5 (cinco) anos. Nessa situação, ainda que entendamos que as situações de faltas devam ser exceções à regra, uma vez que conforme dispõe o art. 116, inciso X da Lei 8.112/90, é dever do servidor ser assíduo e pontual ao serviço; e que, conforme disposto na legislação, as licenças e afastamentos sejam direitos que os servidores possam ou não usufruir ao longo da vida funcional, entendemos que a inexistência total de registros de tais dados nos assentamentos funcionais dos servidores tem mais a ver com a falta de registro, ou falta de controle, do que com a efetiva inexistência de tais ocorrências.

Chegamos a tal conclusão, tendo em vista o fato de que foram verificadas situações em que, os servidores, sobretudo os docentes, quando se ausentam por curto período de tempo, para tratar da própria saúde ou de seus dependentes, organizam a reposição das atividades dos dias de ausência com suas chefias imediatas, em geral os coordenadores do curso ao qual estão vinculados, e não entregam eventuais atestados médicos nas respectivas CGPs, o que impede o registro de tais ocorrências no sistema SIAPE e por consequência dificulta a contagem de tempo para fins de realização de eventuais perícias, conforme disposto nos art. 202 a 204 da Lei 8.112/90.

c) Foram observadas situações, “in loco”, onde o próprio interessado no afastamento “dá andamento” ao processo pessoalmente, inclusive coletando assinaturas, em formulários próprios, necessárias a viabilizar o afastamento desejado (mestrado/ doutorado). E ainda, situação em processo de licença para capacitação, onde o servidor interessado na licença dá despacho favorável ao próprio afastamento (como chefia imediata).

Nesses dois últimos casos, entendemos que os processos devem seguir procedimentos e fluxos próprios e preestabelecidos nos normativos internos da instituição. Sendo assim, os servidores, cuja manifestação nos processos de afastamento/licença seja necessária para viabilização/autorização, devem fazê-lo em momento oportuno, com o devido recebimento dos autos (físicos ou digitais) para análise e assinatura, conforme o fluxo preestabelecido e respeitando a ordem hierárquica assim como a segregação de funções.

Por fim, pode-se de extrair dos exemplos mencionados nas alíneas na Informação 1, que essas situações, verificadas na rotina administrativa da instituição, são demonstrações claras de fragilidades no ambiente de controle e, por tanto, merecem atenção por parte de gestão.

INFORMAÇÃO 2

Primeiramente cabe esclarecer que embora algumas avaliações não estejam explicitadas no escopo dos trabalhos desta ação de Auditoria Interna, fazem parte das análises todos os atos dos processos, do início ao término. Assim, no decorrer das avaliações dos processos de Licença para Capacitação e Afastamento para Pós-Graduação evidenciamos

algumas fragilidades que acreditamos, devam ser objeto de melhorias por parte da gestão da Instituição com vistas a fazer cumprir os regulamentos vigentes nesta área.

É o caso da concessão da Licença para Capacitação que mostrou não reger-se por critérios que possuam princípios norteadores, como o “interesse da administração”. Nossas análises revelaram casos de servidores docentes usufruindo desse direito em datas inadequadas, durante período letivo, sem programação e com outros colegas usufruindo da mesma licença em período idêntico, desfalcando assim a Instituição e podendo vir a prejudicar o andamento das aulas. Diante de tal cenário, concluímos ser imprescindível que a Instituição adote critérios/normas para melhor administrar o direito às Licenças e aos Afastamentos, priorizando sempre o interesse da Administração.

LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Das licenças por motivo de doença em pessoa da família, que é aquela concedida por motivo de doença do cônjuge ou companheiros, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e de enteado, ou dependente que viva às suas expensas, foram analisados 60 (sessenta) casos, o que representa 7% (sete por cento) de um total de 863 (oitocentos e sessenta e três) licenças concedidas no período.

Esta análise buscou verificar se o servidor beneficiado possuía dependentes cadastrados no sistema SIAPE e se o período de afastamento lançado no referido sistema coincidia com o período registrado no controle de frequência e em outras atividades no IFSC.

Buscou ainda verificar se o auxílio-transporte e outros adicionais de caráter indenizatório foram devidamente descontados no período em que os servidores selecionados na amostra estavam de licença.

Nossas análises não encontraram indícios de irregularidade nesse tipo de licença.

LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

Das licenças para tratamento da própria saúde, que são aquelas concedidas quando o servidor é acometido por doença que lhe impeça de exercer as atividades do cargo, foram analisados 60 (sessenta) casos, o que correspondem a 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) do número de licenças concedidas no período.

Sobre tal modalidade de licença, nossas análises revelaram as seguintes constatações:

CONSTATAÇÃO 01: Inconsistências entre as datas de afastamento lançadas no SIAPE e as datas registradas nos controles de Frequência.

Com a finalidade de avaliar os afastamentos para tratamento da própria saúde, buscamos informações nos espelhos das folhas ponto do SIG Frequência e nos registros de afastamentos constante no sistema SIAPE, dos servidores integrantes das amostras selecionadas.

Conforme disposto na Orientação Normativa nº 3/2010 – SRH/MPOG, em seu art. 9º, “A não apresentação do atestado no prazo estabelecido, salvo por motivo justificado, caracterizará falta ao serviço, nos termos do art. 44, I, da Lei nº 8.112/90.” Já o § 6º do Decreto nº 7.003/09 determina: “A unidade de recursos humanos do órgão ou entidade do servidor deverá encaminhar o atestado à unidade de atenção à saúde do servidor para registro dos dados indispensáveis, observadas as normas vigentes de preservação do sigilo e da segurança das informações.”

Assim, não estando o servidor apto ao trabalho, este deverá registrar os dias de ausência no SIG Frequência tão logo retorne às suas atividades, anexando o respectivo atestado médico. No mês subsequente, seu chefe imediato confere a informação com a documentação anexa, homologando o ponto. Importante lembrar que cabe à setorial da Gestão de Pessoas no Câmpus encaminhar o atestado apresentado ao SIASS tão logo o receba.

Em nossas análises verificamos que alguns registros do SIG divergem das informações constantes no SIAPE, principalmente no que tange às datas. Por exemplo, o servidor registrou no seu ponto (SIG) que esteve com atestado entre segunda a quinta e no SIAPE o afastamento

consta como de terça a sexta. Outro caso encontrado foi a ausência de registro de atestado no SIG Frequência sendo que há registro de afastamento no SIAPE no mesmo período.

Tais achados revelam falha nos controles, como a homologação de presenças quando na verdade o servidor estava ausente, que podem acarretar imediatamente problemas de ordem financeira (o servidor deveria ter descontado seu auxílio-transporte, por exemplo) e no futuro até transtornos no histórico funcional e aposentadoria do servidor. O acompanhamento efetivo pela chefia é fundamental para a adequação e veracidade dos registros nos sistemas. Importante frisar que o registro constante no SIAPE (correto ou não) prevalecerá sobre o SIG quando da verificação da vida funcional do servidor.

CAUSA

Como possíveis causas podemos destacar:

- a) Falta de/ou falha na rotina de conferência de informações lançadas nos sistemas;
- b) Controle insuficiente ou inadequado por parte das chefias.

RECOMENDAÇÃO 01: Aprimorar ou instituir rotina de conferência de informações lançadas nos sistemas, por exemplo, confrontando dados do SIG e SIAPE, nos casos mais relevantes.

RECOMENDAÇÃO 02: Orientar as chefias imediatas sobre a importância do acompanhamento e correta homologação dos pontos, destacando a responsabilização por conivência a possíveis fraudes.

CONSTATAÇÃO 02: Atestados médicos lançados no SIG-frequência, porém não cadastrados no SIAPE.

Na constatação sobre inconsistências entre SIG e SIAPE apontamos divergências entre dados constantes nos dois sistemas. Aqui, pela gravidade dos fatos, optamos por apontar uma

constatação específica, pois não se tratam de lançamentos equivocados, mas de sua total ausência.

Conforme consta no § 6º do Decreto nº 7.003/09, já citado anteriormente, via de regra, a setorial da Gestão de Pessoas no Câmpus deve encaminhar os atestados médicos apresentados ao SIASS para os registros cabíveis. Contudo, atualmente, em alguns câmpus o registro do atestado no SIAPE é feito pela gestão de pessoas do próprio câmpus, o servidor da CGP deve pedir acesso a essa funcionalidade e esse acesso é só de alguns dias. (Fonte: Email da Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor em 14/10/2016).

Os trabalhos de auditoria identificaram que no período de um ano (2017), pelo menos 3 (três) servidores não tiveram registrado no SIAPE algum de seus afastamentos. Citemos como exemplo:

- a) Servidor 1 – CPF ***.238.399-**: teve atestados em 04/05 e 12/06/2017, ambos não registrados no SIAPE;
- b) Servidor 2 – CPF ***.867.279-**: teve atestados de janeiro e fevereiro não lançados no SIAPE, assim como atestado nos dias 02, 07 e 17/3 também não lançados;
- c) Servidor 3 – CPF ***.605.879-**: constam atestados não lançados no SIAPE nos dias 20/02, 09/03, e 04 e 28/04.

Tais documentos foram cadastrados apenas no SIG por meio da ocorrência de “atestado médico”, mas não foram enviados à CGP e/ou não foram cadastrados no SIAPE ou ainda, podem ser documentos similares, que não são efetivamente atestados, cadastrados equivocadamente no sistema SIG sob a ocorrência “atestado médico”.

As consequências dessas divergências, como a homologação de uma presença quando na verdade o servidor estava ausente, podem acarretar imediatamente problemas de ordem financeira (o servidor deveria ter descontado seu auxílio-transporte, por exemplo) e no futuro até transtornos no histórico funcional do servidor. Ademais, em virtude de tais inconsistências, a instituição não consegue mapear a ocorrência de eventuais problemas de saúde que afetam seus servidores e buscar possíveis soluções. Soma-se a isso ainda, o fato de que o controle dos

prazos para identificar a necessidade ou não de realização de perícias, também resta prejudicado.

CAUSA

Como possíveis causas podemos destacar

- a) Não entrega de atestados médicos ao setor de gestão de pessoas para encaminhamento ao SIASS e lançamento no SIAPE;
- b) Setor de gestão de pessoas do câmpus deixou de encaminhar atestados ao SIASS;
- c) Negligência por parte da chefia imediata em homologar o ponto com atestados médicos lançados diretamente no sistema de frequência sem o prévio encaminhamento à CGP e SIASS;
- d) Morosidade entre a entrega do atestado à CGP até o lançamento da ausência no sistema SIAPE e conseqüentemente no sistema SIG-frequência.
- e) Confusão entre os diferentes tipos de documentos, tais como atestados médicos e declarações de comparecimento.

RECOMENDAÇÃO 03: Orientar os servidores e homologadores de ponto sobre as diferenças entre “declaração de comparecimento em consulta” e “atestado médico”, e os procedimentos aplicáveis a um e a outro;

RECOMENDAÇÃO 04: Reforçar junto aos servidores as informações sobre a necessidade de seguir as orientações e procedimentos relativos a entrega de atestados médicos.

CONSTATAÇÃO 03: Pagamento de verbas indenizatórias em períodos de licença.

Durante o tempo de serviço/atividade, o servidor possui direito a usufruir de algumas espécies de licenças e afastamentos, desde que supridas as exigências legais. Dentre estas, estão a licença para tratamento da própria saúde, a licença por motivo de doença em pessoa da família, a licença para tratar de assuntos particulares, a licença para capacitação e o

afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação, que são objetos de análise desta ação de auditoria.

Quando do usufruto dos afastamentos e licenças citadas, não há motivo para pagamento de algumas verbas indenizatórias, como é o caso do auxílio-transporte, uma vez que o servidor não está em deslocamento residência x trabalho durante estes períodos. Vejamos:

MP n.º 2.165/2001

(...)

Art.1º. Fica instituído o Auxílio-Transporte em pecúnia, pago pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos da Administração Federal direta, autárquica e fundacional da União, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, excetuadas aquelas realizadas nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho, e aquelas efetuadas com transportes seletivos ou especiais” (sem grifos no original).

Percebe-se que a legislação é clara na forma como estabelece que o auxílio é devido em deslocamentos entre o trajeto casa/trabalho e vice-versa. Desta forma, durante as licenças e afastamentos, não havendo motivação para pagamento deste auxílio ao servidor, se este for pago, deve ser posteriormente descontado na folha de pagamentos.

No entanto, em nossas análises, constatamos o pagamento indevido de Auxílio-transporte a servidores que estavam em licença para tratamento da própria saúde, como é o caso dos servidores abaixo relacionados:

Tabela 1: Servidores recebendo VT durante licenças e afastamentos.

Matrícula	Período de Afastamento
1889990	13/04/2017 a 11/07/2017
2286871	28/10/2016 a 11/12/2016
2338230	15/07/2017 a 11/11/2017

Fonte: dos autores (2018).

Para os servidores indicados na tabela acima, analisamos os pagamentos efetuados na folha, por meio do sistema SIAPE, e não encontramos os descontos que deveriam ter sido efetuados nos meses posteriores, conforme previsto em regulamento:

da MP n.º 2.165/2001

(...)

Art.5º.

(...)

§1º O desconto relativo ao Auxílio-Transporte do dia em que for verificada ocorrência que vede o seu pagamento será processado no mês subsequente e considerada a proporcionalidade de vinte e dois dias” (sem grifo no original).

Ou seja, os pagamentos acima constatados foram efetuados de forma irregular, estando em desacordo com as normas que versam sobre os pagamentos de auxílio-transporte.

CAUSA

Como possíveis causas podemos inferir:

a) Ausência de controle nos pagamentos e descontos de verbas indenizatórias, como o auxílio-transporte, aos servidores licenciados ou afastados.

RECOMENDAÇÃO 05: Orientar os operadores da folha de pagamentos a realizarem os descontos de verbas indenizatórias nos períodos em que os servidores encontrarem-se em licenças e afastamentos por motivos de saúde.

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

A licença para capacitação é aquela em que servidor pode afastar-se do exercício do seu cargo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para fins de capacitação profissional, desde que tenha completado 5 (cinco) anos ininterruptos de efetivo exercício no serviço público federal. Dessa modalidade de licença, foram analisados 45 (quarenta e cinco)

processos, o que representa 13,31% (treze inteiros e trinta e um centésimos por cento) do total de licenças concedidas no período analisado, o que resultou nas seguintes constatações:

CONSTATAÇÃO 04: Descumprimento dos prazos para solicitação da licença, conforme previsto em regulamento.

Tanto a Resolução n.º 08/2013/ CDP (artigo 6º) como a Resolução n.º 14/2017/ CPD (artigo 6º) previam um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência entre o protocolo da solicitação de licença para capacitação até o início do usufruto pelo solicitante.

Nossos trabalhos revelaram que é frequente o descumprimento desse prazo mínimo exigido. Como exemplo, citemos os casos abaixo:

a) Servidor F, CPF ***.989.479-**. Data do protocolo: 17/11/2017. Data início curso: 11/09/2017.

b) Servidor D, CPF ***.146.009-**. Data do protocolo: 23/11/2016. Data início curso: 26/12/2016.

De maneira geral, o descumprimento constante dos prazos previstos nos regulamentos, afeta de forma efetiva a organização dos processos da administração, principalmente quanto ao prazo mínimo de antecedência, exigido entre o protocolo da solicitação e o gozo da licença citada. De acordo com os normativos internos, os gestores têm 45 (quarenta e cinco) dias para avaliar a conveniência, a oportunidade e buscar medidas para readequar a força de trabalho, se for o caso, suprimindo a ausência do servidor que estará licenciado. Quanto se reduz tal prazo, pelo descumprimento das normas internas, as decisões podem ser tomadas de forma açodada, sem o devido estudo e planejamento, podendo vir a trazer danos à sociedade, quando ocorre o licenciamento de um servidor, sem que esteja planejada a sua substituição no período, por outro servidor, que desenvolva as mesmas atividades.

CAUSA

Como possíveis causas podemos destacar:

- a) Desconhecimento das regras por parte dos servidores;
- b) Falta de controle e rigor na cobrança por parte das coordenadorias de gestão de pessoas;

RECOMENDAÇÃO 06: Orientar os servidores e as CGPs conscientizando-os sobre a importância do controle no cumprimento dos prazos e suas consequências.

CONSTATAÇÃO 05: Prestação de contas da Licença efetuada fora do prazo ou incompleta.

Na verificação de conformidade dos processos de licença para capacitação dos servidores do IFSC, foram levadas em consideração tanto as normas estabelecidas pela Resolução n° 08/2013/CDP (antiga regulamentação) quando pela Resolução n° 14/2017/CDP (nova regulamentação), a depender do momento em que ocorreu a instrução do processo analisado.

No que se refere ao prazo para prestação de contas nos processos referentes a tais licenças, os normativos citados estabeleciam que o prazo máximo para a sua efetivação era de 30 (trinta) dias após o término da licença, especificando como documento apto a comprovar a realização de capacitação, a apresentação de certificado de conclusão da atividade realizada no período (Conforme art. 11 da Resolução n° 8/2013/CDP e Art. 17 da Resolução n° 14/2017/CDP.).

Contudo, durante as análises dos referidos processo, foram encontrados casos onde a norma interna não foi cumprida, havendo situações onde a apresentação do certificado ocorreu somente após o prazo determinado, e, outras situações, onde foi verificada a não apresentação do referido documento até o momento de realização das análises feitas pela Unidade de Auditoria Interna – UNAI/IFSC, evidenciando-se assim, grande fragilidade nos controles internos da instituição no que se refere ao cumprimento deste item. (Exemplos: 23292.026652/2017-98, 23292.013847/2017-78 / 23292.021857/2017-87, 23292.024593/2017-13, 23292.024696/2016-01, 23292.021856/2016-51).

De outro modo, o §1º do art. 11 da Resolução n.º 08/2013/CDP, especificava alguns requisitos de validade para os documentos apresentados nas prestações de contas. Vejamos:

Art. 11.

(...)

§ 1º O documento de certificação deve conter:

I - No caso de cursos de capacitação:

- a) o nome do servidor;
- b) o nome do evento de capacitação;
- c) o nome da instituição promotora com a assinatura de um responsável;
- d) o período de realização;
- e) a carga horária total; f) a data de expedição do documento.

II – No caso de elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado e trabalho final de curso de graduação e especialização: declaração do orientador do trabalho comprovando que a atividade proposta foi realizada.

III – No caso de intercâmbios: certificado ou declaração emitida pela instituição promotora, comprovando a realização do intercâmbio.

IV – No caso de estágios: certificado ou declaração emitida pela instituição promotora, comprovando a realização do estágio.

Sobre o cumprimento de tais requisitos, durante as análises puderam ser verificadas situações onde a certificação apresentada estava em desacordo com o disposto nas normas acima dispostas. (Exemplo: 23292.013504/2017-11).

Outrossim, consta nos normativos que embasaram nossas análises, que para dar-se o início da instrução processual para fins de solicitação de tal licença, é exigido que o servidor interessado protocole na CGP/DGP, além de formulário de solicitação específico preenchido e assinado, também documento de comprovação de vínculo com a instituição promotora da atividade que pretende desenvolver durante o período da licença, onde deve constar o período de realização, a atividade a ser desenvolvida e a carga horária a ser cumprida, devendo respeitar a proporção de 60 (sessenta) horas para cada 30 (trinta) dias de licença pretendida nos casos de realização de cursos de capacitação. (Ver Arts. 2º e 5º da Resolução nº 8/2013/CDP e Arts. 3º e 5º da resolução nº 14/2017/CDP.).

Ou seja, de acordo com as normas do IFSC, a licença para capacitação traduz-se na liberação do servidor para a realização de atividades previamente planejadas, e sendo assim

entendemos que a prestação de contas deve ficar vinculada aos documentos apresentados no início da instrução processual.

A partir de tal contextualização, constatamos casos onde os documentos apresentados na prestação de contas continham informações divergentes das que constavam nos documentos apresentados durante a instrução processual.

Para exemplificar a situação narrada podemos citar os seguintes achados:

- a) Certificados de realização de curso de capacitação, apresentados na prestação de contas, com indicação de datas de realização do curso e carga horária, diferentes do que constava da declaração de matrícula fornecida pela instituição promotora da atividade. (Exemplo: 23292.013504/2017-11).
- b) Histórico escolar de curso de especialização com informação de prazo de realização do curso diferente do que constava no atestado de matrícula apresentado na instrução do processo. (Exemplo: 23292.004252/2017-21).
- c) Certificado de conclusão de curso de capacitação com data de expedição anterior à data prevista para o término do curso realizado (indício de irregularidade). (Exemplo: 23292.013479/2016-76).

CAUSA

Como possíveis causas podemos destacar:

- a) Fragilidade nos controles internos dos setores responsáveis pela instrução e acompanhamento dos processos, no sentido de não orientar adequadamente os interessados quanto à necessidade de observar as informações contidas nos documentos e prazos para os respectivos protocolos e, por não fazer cumprir com rigor as condições previstas nos regulamentos internos.

RECOMENDAÇÃO 07: Fortalecimento dos controles internos da instituição buscando o adequado cumprimento dos normativos existentes pelos setores responsáveis.

LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES

Foram analisados 9 (nove) casos de licença para tratar de assuntos particulares, o que corresponde a 64,2% (sessenta e quatro inteiros e dois décimos por cento) de todas de licenças concedidas no período.

Nossas análises não encontraram indícios de irregularidade nesse tipo de licença, exceto o caso de um servidor que permaneceu com bens patrimoniais em sua carga durante o período afastado corroborando com a constatação n° 06, abaixo.

AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU NO PAÍS OU NO EXTERIOR

Foram analisados ainda, 30 (trinta) processos de afastamento para participação em programas de pós-graduação stricto sensu no país ou no exterior, o que corresponde a 9,75% (nove inteiros e setenta e cinco centésimos por cento) dos afastamentos concedidos no período. Ressalte-se que esse tipo de afastamento é concedido ao servidor, para participar em programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no País ou no exterior, desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horários. Nossas análises evidenciaram as seguintes constatações:

CONSTATAÇÃO 06: Servidores em longo período de afastamento/licença com carga patrimonial sob sua responsabilidade.

Com a finalidade de verificar a existência ou não de bens registrados sob a responsabilidade de servidores afastados no momento da realização do presente trabalho de auditoria, foram extraídos do sistema de patrimônio do IFSC relatórios “bens por servidor” para os servidores afastados integrantes das amostras selecionadas para análise. Verificados os documentos extraídos do citado sistema, constatou-se que havia bens sob a guarda patrimonial de servidores afastados nas seguintes situações:

- a) Servidor com afastamento integral para pós-graduação que manteve carga patrimonial sob sua responsabilidade (Exemplos: 23292.007561/2016-72, 23292.008063/2016-47 e 23292.035149/2017-23).
- b) Servidor que esteve de licença para tratar de assuntos particulares e continuou carga patrimonial sob sua responsabilidade durante todo o período da licença (Exemplo: 23292.006130/2016-99).

CAUSA

Como possíveis causas podemos destacar:

- a) Fragilidade nos controles internos da instituição no sentido de não estabelecer a integração dos processos relacionados entre si, ainda que pertençam a áreas distintas, por exemplo, fazer constar nos processos de afastamentos e licenças, documentos que atestem a regularidade da situação do servidor interessado perante o setor de patrimônio (entrega da carga patrimonial sob sua responsabilidade).

RECOMENDAÇÃO 08: Recomenda-se o fortalecimento dos controles internos da instituição e que a gestão tome providências no sentido de criar mecanismos de integração entre os processos da área de gestão de pessoas que possam ter implicação em outras áreas da instituição, com a adoção de procedimentos para a certificação de regularidade do servidor perante os diversos setores, inclusive o patrimonial, antes da concessão de licenças e afastamentos;

CONSTATAÇÃO 07: Descumprimento dos prazos previstos em regulamento.

Conforme determina o art. 16 da Resolução nº 19/2012/CDP(revogada) e art. 11 da Resolução 4/2017/CDP(vigente), o prazo para protocolo do afastamento para pós-graduação *strictu sensu* é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do início do período solicitado.

Nossos levantamentos observaram diversas ocasiões onde o prazo mínimo não foi respeitado. Por exemplo; servidor, CPF **.039.099-**, protocolo em 22/06/2017, afastamento em 7/8/2017; servidor, CPF **.699.759-**, protocolo 9/11/2016, afastamento 24/12/2016.

Se na licença para capacitação o descumprimento dos prazos já causa prejuízos, na licença para pós-graduação esses danos podem ser exponencialmente elevados. Nesse tipo de licença a falta que o servidor fará à unidade deve ser minuciosamente calculada, pois pode-se ficar sem seu auxílio por até 4 (quatro) anos. Em análise comparativa, observemos que na licença para capacitação um erro no momento da concessão causaria à instituição no máximo 3 (três) meses de possíveis transtornos (meio semestre); já no afastamento para pós-graduação, tais problemas poderiam perdurar durante o ciclo de uma turma inteira de curso superior, por exemplo. Daí, a importância de se respeitar o período mínimo de 60 (sessenta) dias, para que os gestores tenham tempo hábil para avaliar com cautela todas as possíveis consequências do ato (realocação de servidores, contratação de substitutos, remanejamento de disciplinas, possíveis alterações em grade curricular, etc) e definir sobre a oportunidade e conveniência da concessão.

CAUSA

Como possíveis causas podemos inferir:

- a) Desconhecimento das regras por parte dos servidores;
- b) Falta de controle e rigor na cobrança por parte das coordenadorias de gestão de pessoas;

RECOMENDAÇÃO 09: Orientar os servidores e as CGPs conscientizando-os sobre a importância do controle no cumprimento dos prazos e suas consequências na licença para pós-graduação.

CONSTATAÇÃO 08: Prestação de constas da Licença efetuada fora do prazo ou incompleta.

Após o término do tempo de concessão do Afastamento para participar de Programa de Pós-Graduação o servidor precisa cumprir alguns requisitos, como prestar contas por meio da apresentação de diploma de conclusão do mestrado/doutorado, objeto de seu afastamento.

Essa obrigação está determinada em regulamento interno da Instituição:

(...)

Art.29: Finalizando o período total do afastamento o servidor deverá:

(...)

II- apresentar, no prazo máximo de 90 dias após eu retorno às atividades, o diploma (mestrado ou doutorado) ou certificado (pós-doutorado) do curso para qual o afastamento foi concedido, original e digitalizado frente e verso em arquivo único, à CGP de seu Câmpus, que irá inseri-lo processo vigente de afastamento para pós-graduação.

Evidenciamos em nossas análises três casos de servidores que, ao retornarem dos afastamentos, não apresentaram o certificado/diploma, conforme previsto em regulamento. Nesses casos, os processos que caracterizaram os afastamentos dos servidores continuam em aberto aguardando as prestações de contas, ou seja, a entrega da certificação que comprova o motivo da ausência. Também verificamos o caso de servidor que entregou documento após os 90 dias do término de seu afastamento, contrariando assim os prazos previstos no regulamento.

Ademais, não encontramos nos processos de concessão dos afastamentos acima mencionados, registros de cobranças e/ou notificações aos servidores de que a entrega dos certificados/diplomas/prestação de contas é requisito fundamental ao processo e que existe pendência a ser regularizada.

Ainda, observamos que um dos servidores acima mencionados, usufruiu de Licença Capacitação logo após o término da concessão do Afastamento para Pós-Graduação, sem antes ter prestado contas deste. Tal situação, por sua vez, também é objeto de regulamentação:

Resolução n.º 04/2017/CDP/IFSC

(...)

Art.33. O servidor com pendência de entrega de diploma (mestrado ou doutorado) ou de certificado (pós-doutorado) referente a pós-graduação para a qual obteve afastamento ficará impedido de:

(...)

V- usufruir de licença para capacitação ou licença para tratar de interesses particulares;

(...)

A prestação de contas, que neste caso se dá por meio da apresentação do certificado/diploma da conclusão curso, é item indispensável para comprovação de que de fato o servidor fez jus ao afastamento integral solicitado e portanto, pode ser considerada como efetivo exercício.

CAUSA

Como possíveis causas podemos destacar:

- a) Negligência do servidor em prestar contas no prazo definido em regulamento;
- b) Ausência de cobrança de prestação de contas após o término do afastamento e retorno do servidor à Instituição.
- c) Ausência de instruções claras sobre os procedimentos a serem adotados em caso de atraso ou ausência de entrega de prestação de contas, objetos dos afastamentos.
- d) Falhas na observação dos requisitos para concessão de licença capacitação.

RECOMENDAÇÃO 10: Recomendamos à Instituição que abstenha-se de conceder novas Licenças e Afastamentos a servidores em prejuízo de entrega de relatórios/certificados da concessão da licença ou afastamento anterior.

RECOMENDAÇÃO 11: Criar controles e procedimentos de verificação de prestação de contas e entrega de diploma/certificado no tempo determinado no regulamento.

RECOMENDAÇÃO 12: Solicitar, aos servidores que estão com prestação de contas atrasada, a imediata apresentação de certificado/diploma de conclusão do curso objeto de seu afastamento.

CONSTATAÇÃO 09: Recebimento de adicional noturno durante afastamento integral para doutorado.

A Constituição Federal de 1988, em seu Art.7º, IX estabelece que são direitos dos trabalhadores, dentre outros, renumeração do trabalho noturno superior à do diurno, compreendido entre as 22:00 horas de um dia às 05:00 do dia seguinte. O pagamento do adicional noturno é discriminado em folha de pagamento com rubrica própria, servindo assim como forma de comprovação de pagamento do direito.

Alguns servidores fazem jus ao recebimento do adicional noturno na Instituição no momento em que suas atividades ultrapassarem as 22:00 horas, como é o caso de alguns docentes que encerram suas aulas após este horário e/ou alguns servidores técnicos-administrativos, cujo departamento/setor encerra as atividades após as 22:00 horas.

Percebe-se que para a concessão do pagamento do adicional noturno o servidor deverá exercer suas atividades e que estas extrapolem o horário das 22:00 horas. Desta forma, um servidor usufruindo de licença ou afastamento, naquele período, não fará jus ao recebimento deste adicional, uma vez que não cumpre o requisito necessário.

Aferimos, em nossas análises de auditoria, o pagamento do adicional noturno ao servidor matrícula SIAPE n.º 1561012 afastado para participar de Programa de Pós-Graduação – Doutorado.

- Período do afastamento integral: 15/01/2015 a 29/11/2015;
- Pagamento do adicional noturno: competência 04/2015.

Assim, evidenciamos ausência de controle no que se refere ao pagamento do adicional noturno, uma vez que servidor já estava usufruindo do afastamento e não havia motivação para o pagamento deste adicional.

CAUSA

Como possíveis causas podemos inferir:

- a) Fragilidades nos controles de pagamentos de verbas indenizatórias e adicionais quando da emissão de portarias de concessão de licença e afastamentos.

RECOMENDAÇÃO 13: Recomendamos à Instituição abstenha-se de efetuar pagamentos de adicional noturno a servidores afastados para participar de Programa de Pós-Graduação, a fim de não incorrer em irregularidades.

RECOMENDAÇÃO 14: Criar controles e procedimentos de verificação de pagamento de adicional noturno e outras verbas indenizatórias de servidores afastados e licenciados que não fazem jus a esta espécie de recebimento.

CONSTATAÇÃO 10: Afastamento para Pós-Graduação não lançado no SIAPE

O sistema SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos) é a base de dados do governo federal onde devem constar os registros de todos os eventos ocorridos durante a vida funcional dos servidores (ativos e inativos).

A partir de tal conceito, entende-se, como regra, que todos as faltas, afastamentos e licenças que ocorrerem durante os períodos de atividade dos servidores públicos federais deverá constar em tal base de dados, cuja alimentação com informações, no IFSC, fica a cargo setores de gestão de pessoas dos Campus/ Reitoria.

Durante as análises das licenças e afastamentos realizadas a partir das amostras selecionadas, a Unidade de Auditoria Interna constatou situações onde afastamentos para pós-graduação (longo período) não constavam registrados no sistema SIAPE, e diante de tal inconsistência, fica evidenciada a fragilidade nos controles internos do IFSC no que concerne à correta alimentação do referido sistema. (Exemplos: 23292.011843/2017-55, 23292.036574/2017-30 e 23292.008063/2016-47).

CAUSA

Como possíveis causas podemos inferir:

- a) Não lançamento dos afastamentos no sistema SIAPE pelo setor responsável, até o momento da realização da auditoria.

b) Falha no sistema em apresentar os dados incompletos no momento da consulta pela UNAI.

RECOMENDAÇÃO 15: Considerando a relevância e a importância da correta alimentação do sistema SIAPE com dados atualizados sobre a vida funcional dos servidores, recomenda-se que a gestão do IFSC tome providências no sentido de reforçar juntos aos setores de gestão de pessoas da instituição a necessidade do correto e tempestivo lançamento de dados dos servidores no referido sistema, de forma a mitigar possíveis ocorrências similares.

H. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Verificou-se, por meio do presente trabalho, cujo objetivo foi analisar a adequabilidade dos mecanismos de controles internos administrativos nos processos de afastamentos e licenças concedidos aos servidores do IFSC, que não há motivos para que a gestão preocupe-se demasiadamente com o tema. Isso porque, os trabalhos de auditoria evidenciaram apenas a existência de pequenas disfunções nos controles, sendo que essas podem ser corrigidas em concomitância com o desenvolvimento normal das atividades institucionais.

Foram analisados mais de 200 (duzentos) processos de afastamentos e licenças, sendo a abordagem adotada pela UNAI voltada a responder às seguintes questões de auditoria: “Como está o ambiente de controle: O pessoal, sistemas e normas estão organizados de forma a cumprir os objetivos do processo?” e “Os controles internos referentes aos afastamentos e licenças constantes do escopo são suficientes para garantir a legalidade dos processos?”

Com relação ao ambiente de controle, nossas análises mostraram que embora existam normas definidas e sistemas informatizados, este carece de mapeamento de processos e gerenciamento de riscos. Constatou-se que os formulários, normas e requerimentos que envolvem à gestão de pessoas do IFSC não são de fácil acesso, visto que tais documentos encontram-se a disposição de maneira separada em lugares diversos. Nesse sentido, foi recomendada a criação de um local específico na internet, no site oficial do IFSC, onde constem reunidas as informações de todos os processos, formulários, orientações sobre licenças, afastamentos, auxílios, férias, e demais assuntos ligados à gestão de pessoas no IFSC, buscando-se com isso facilitar o acesso dos interessados a esses conteúdos e minimizar a ocorrência de inconsistências nos processos sob a justificativa do desconhecimento.

Quanto a suficiência de controles para a garantia da legalidade dos processos, concluímos que os controles são suficientes, contudo, nossos trabalhos revelaram que as falhas apontadas têm como principal causa possível, a falta de orientação e/ou negligência por parte dos próprios servidores, chefias e CGPs que não realizam os procedimentos conforme normatizado em regulamentos e orientações, principalmente no que diz respeito ao cumprimento de prazos para abertura dos processos e prestação de contas.

Cabe destacar ainda a fragilidade dos controles no tocante ao pagamento de verbas indenizatórias como o vale-transporte e até mesmo adicional noturno em períodos em que os servidores encontram-se usufruindo de algum tipo de licença ou afastamento.

E ainda, foram detectadas falhas na integração entre os procedimentos adotados na área de gestão de pessoas para a concessão de licenças e afastamentos, e a organização de outros setores da instituição, como por exemplo o patrimonial, visto que, mesmo em longos períodos de afastamento para Pós-graduação, por exemplo, servidores mantinham carga patrimonial sob suas responsabilidades.

Por fim, a equipe de auditores agradece aos gestores e demais servidores envolvidos, pela atenção, e se coloca a disposição para elucidar eventuais dúvidas e/ou inconsistências advindas do presente documento, visando, sobretudo, o fortalecimento dos controles internos de nossa Instituição.

Florianópolis, 10 de agosto de 2018.

João Clovis Schmitz
Auditor Chefe
Portaria 366/2014
ORIGINAL ASSINADO