



TIPO DE AUDITORIA : Auditoria de Gestão de Pessoas
ÁREA AUDITADA : Folha de Pagamento de Pessoal
RELATÓRIO Nº : 201402

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Magnífico Reitor,

Em cumprimento ao Plano de Auditoria Interna PAINT/2014, apresentamos o resultado dos exames realizados na área de Gestão de Pessoas, no período de 01/01/2014 a 30/04/2014.

I - ESCOPO DO TRABALHO

1. Os trabalhos de auditoria foram realizados na Administração Central no Campus de São Carlos, no período de 01/04/2014 a 30/05/2014. Em observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal, objetivando o acompanhamento preventivo dos atos e fatos de gestão ocorridos no período de abrangência do trabalho sobre Folha de Pagamento de Pessoal, contemplando a ação 5.1 do PAINT 2014, assim discriminada: 5.1 - Folha de Pagamento de Pessoal.

Registramos que **não houve restrições de informações** ao nosso trabalho.

2. Os trabalhos de auditoria constituíram-se na seleção de algumas rubricas da folha:

a) Contabilização da Folha de Pagamento Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas: verificar a aderência das informações da Folha de Pagamento com a contabilização, com base em um mês, inclusive a contabilização da previdência pública e privada (FUNPRESP) Rubrica 32740;

b) Contrato por tempo determinado (temporário): verificar a aplicação da legislação e verificar os procedimentos para contratação de professores substitutos;

c) Adicional de Serviço Extraordinário - rubrica 080: identificar na folha de pagamentos os gastos executados como serviços extraordinários a adequação como tal.

d) Gratificação por atividades expostas – rubrica 82452: identificar na folha de pagamentos os gastos executados como atividades expostas a adequação como tal

e) Per Capita – Saúde Complementar: verificar qual é o processo adotado para controle e pagamento do valores ressarcidos;

f) Custeio – Assistência Pré-Escolar – rubrica 700: verificar qual é o processo adotado para controle e pagamento e dos valores ressarcidos;

g) Custeio - encargos de cursos e concursos- rubrica 066: verificar a aplicação da legislação e qual são o processo adotado para pagamento das despesas com encargos de curso e concursos.

h) Adicional de insalubridade – Periculosidade- rubricas 053 e 067: verificar o andamento dos trabalhos de atualização dos laudos periciais, segundo o cronograma estabelecido no Acórdão TCU no. 6234/2013 e 5092/2012, se já houve

i) Custeio - Auxílio transporte – verificar o aprimoramento dos controles da concessão do sistema do auxílio transporte das recomendações emitidas a UFSCar no RA 201108959-CGU/SP;

j) Cessão de servidores: verificar o cumprimento do disposto no art. 93 da Lei 8.112 e também no Decreto nº 4.050/01 nas cessões de pessoal atualmente em vigor – cumprimento Nº OS: 201108959 - Nº Constatação: 029 - Nº Recomendação: 002

3. METODOLOGIA

Os trabalhos se concentraram na Folha de Pagamento do mês de março, onde através do SIAPE foram extraídos os relatórios dos itens supracitados, selecionando amostras para o confronto com os dados constantes na Folha de Pagamento de Pessoal.

Sendo que as amostras foram extraídas de forma aleatória e não probabilística, considerando os critérios de materialidade, criticidade e relevância de acordo com nossa capacidade operacional.

Portanto, extraímos 10% de cada item para auditoria. Com **exceção** dos itens:

- **“a”** - Contabilização da Folha de Pagamento: verificar o resumo da folha do mês de março e sua adequação contábil, inclusive a contabilização da previdência pública e privada (FUNPRESP);

- **“d”** - Gratificação por atividades expostas - 31.90.11.41 – SIAPE (rubrica 82452 - Atividade de risco);

- **“j”** - Cessão de servidores: verificar o atendimento da legislação vigente conforme solicitação da CGU à AudIn no Plano de Providências Permanente.

II - RESULTADOS DOS EXAMES

4 - ASSUNTO – Folha de Pagamento de Pessoal

4.1 - Controle Interno

Constatamos que a estrutura administrativa possui organização com atribuições definidas por departamentos, existindo ainda segregação de função, tendo uma estrutura de informações disponibilizada e os servidores envolvidos nas ações auditadas possuem conhecimento sobre suas atribuições. Desta maneira, analisamos que alguns controles internos necessitam de aprimoramento. Assim, fez-se necessário algumas recomendações em cada tópico auditado.

4.2 – Item “a” - Contabilização da Folha de Pagamento: verificar o resumo da folha do mês de março e sua adequação contábil, inclusive a contabilização da previdência pública e privada (FUNPRESP - na rubrica 32740).

INFORMAÇÃO: Foi analisada a aderência dos dados da folha de pagamento do SIAFI confrontando com as informações do SIAPE no mês de março/2014, a contabilização está adequadamente classificada de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Verificada também a consistência e fidedignidade dos lançamentos contábeis e recolhimento para a FUNPRESP - Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal, sendo que 15 (quinze) servidores aderiram ao FUNPRESP:

| Mês/2014 | No. SERVIDORES | RECOLHIMENTO PATROCINADOR | RECOLHIMENTO PARTICIPANTE | CONTABILIZAÇÃO |
|------------------|-----------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| JANEIRO | 10 | 2.987,38 | 2.987,38 | 3.335.256,14 |
| FEVEREIRO | 14 | 4.557,14 | 4.557,14 | 3.284.695,76 |

| | | | | |
|--------------|-----------|------------------|------------------|----------------------|
| MARÇO | 15 | 5.581,96 | 5.581,96 | 3.659.760,98 |
| TOTAL | 39 | 13.126,48 | 13.126,48 | 10.279.712,88 |

Não há recomendações para este item.

4.3 - Item “b” - Contrato por tempo determinado (temporário): verificar procedimentos para contratação de professores substitutos;

INFORMAÇÃO: Observamos que o número total de docentes temporários contratados é inferior a 20% conforme determinação da Lei 11.425/2011. A motivação dessas admissões também atenta ao mesmo dispositivo. A UFSCar adota “Processo Seletivo” atendendo à Lei 8.745/1993, obedecendo também o período máximo de 24 meses de permanência no cargo.

Durante a fase de auditoria não foi detectado problemas nesta rubrica.

4.4 - Item “c” - Rubrica 080 - Adicional de Serviço Extraordinário: identificar na folha de pagamentos os gastos executados como serviços extraordinários a adequação como tal.

INFORMAÇÃO: O Ofício Circular nº 003/2008-DeAP/SRH-MLTSM/MBC está fundamentado na Orientação Normativa nº 02 de 06 de maio de 2008 publicada no Diário Oficial da União em 08/05/08, que estabelece orientações para a Administração Pública Federal, referente ao pagamento adicional por serviços extraordinários, conforme os artigos 73 e 74 da lei 8112/90.

Quanto à documentação para concessão deste adicional, verificamos que todas as solicitações da amostra estão documentadas e as solicitações de horas-extras estão autorizadas pela chefia imediata e superior, acompanhadas de ofício que justifique as necessidades ao dirigente.

O controle dos limites estipulados na legislação é feito através de software específico “MS-Acess”, informações estas que são alimentadas no “SIAPENet” através de um procedimento denominado “carga batch”. Ambos os sistemas possuem “bloqueio” automático quanto ao limite de horas prevista na legislação.

4.4.1 CONSTATAÇÃO: Ausência de detalhamento nos controles

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: (RELATÓRIO PRELIMINAR)

O normativo referente a concessão de Adicional de Serviços Extraordinários foi atualizado através do Ofício Circular no. 009/2014 – DiAPe/ProGPe, que já se encontra disponível na página da ProGPe alterando a competência para autorizar a realização de serviços extraordinários, conforme determina a Orientação Normativa no. 02/2008 ou seja, a competência é do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

ANÁLISE DA AUDITORIA:

Verificamos quanto às rotinas inerentes à esta concessão já sofreu mudanças em decorrência da alteração do módulo do Sistema SIAPENet, deste modo desmistificando a “imperiosa necessidade” para justificar a solicitação de serviço extraordinário e, ainda, segundo a Orientação Normativa nº 2 de 06 de maio de 2008, em seu Artigo 3º. - a proposição, supervisão e controle são da chefia imediata, bem como a “autorização” constante no parágrafo 1º do mesmo artigo: “competete ao Dirigente de Recursos Humanos do órgão e entidade autorizar a realização de serviço extraordinário”.

Portanto, buscando a eficiência nos processos e controles administrativos, o teor do

Ofício Circular nº 003/2008- DeAP/SRH, deve ser revisto e atualizado no seu item 2:

“2 – A solicitação de serviço extraordinário deverá ser solicitada previamente, pelas respectivas chefias devidamente justificada ao Reitor.”

Assim, a ProGPe deve atualizar seu normativo, modificando a “competência de autorizar” a realização de serviços extraordinários diretamente à ProGPe.

Registramos que durante a fase de Relatório Preliminar a ProGPe se manifestou e desenvolveu uma nova orientação adequando o formulário à Orientação Normativa no. 02/2008.

Portanto, a Recomendação preliminar 4.4.2 já foi acatada.

“... 4.4.2 - RECOMENDAÇÃO: Atualizar seu normativo referente ao pagamento de adicional por serviços extraordinários, modificando a “competência de autorizar” a realização de serviços extraordinários diretamente à ProGPe em substituição ao Reitor. (Ofício Circular nº 003/2008- DeAP/SRH - no item 2).”

4.5 – Item “d” - Rubrica 82452 - Gratificação por atividades expostas: identificar na folha de pagamentos os gastos executados como serviços extraordinários a adequação como tal.

INFORMAÇÃO: Verificamos que percebem esta gratificação 02 (dois) servidores lotados no Laboratório de Microscopia e Raios X do DEMa (Departamento de Engenharia de Materiais):

- Servidor: DDC – Técnico de Laboratório;

- Servidora: MHR – Técnico de Laboratório.

Em visita in loco identificamos neste laboratório os seguintes equipamentos que emitem radiação, cujas cargas patrimoniais são: 6109, 64843 e 40584. Portanto, as circunstâncias atendem à necessidade da percepção do pagamento da gratificação de atividades expostas e os ambientes serão reavaliados dentro do planejamento da ProGPe-UFSCar para o cumprimento do Acórdão no. 6234/2013 com seus respectivos laudos de concessão de 1993. Faz-se necessário aguardar a nova atualização dos laudos ambientais, em decorrência do longo tempo desde a última avaliação.

4.6 – Item “e” - Rubrica 82737 Per Capita – Saúde Complementar: verificar qual é o processo adotado para pagamento e controle dos valores ressarcidos;

INFORMAÇÃO: O benefício é pago mediante “convênios” com os Planos de Saúde que são administrados pelos Sindicatos dos Servidores Técnico-Administrativos, Associação dos Docentes da UFSCar e planos particulares feitos pelos servidores controlados pela ProGPe.

Como os convênios são celebrados interentidades (UNIMED/Sindicatos) e não há participação direta da UFSCar junto aos servidores conveniados, a responsabilidade pelos controles dos pagamentos são atribuídos às entidades sindicais que são cadastradas no SIAPE para manutenção de dados no sistema.

4.6.1 CONSTATAÇÃO: Ausência de monitoramento das informações dos beneficiários dos planos de saúde quanto à inadimplência.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR:

Conforme documento s/n – DIAPE de 12/05/2014, o processo de controle para concessão do ressarcimento de auxílio saúde complementar ocorre de duas maneiras: uma por conta dos sindicatos, na qual os servidores estão vinculados a optarem pela prestação de serviços médicos pela prestadora que mantém

convênios, o controle de pagamentos das mensalidades são gerenciados pelos sindicatos, e a outra maneira de controle é efetuado pela DIAPE, para aqueles servidores que possuem planos de saúde contratados de modo particular, cabendo a esses servidores a comprovação mensal do pagamento das mensalidades.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:

A equipe de auditoria visitou *"in loco"* os sindicatos dos técnico-administrativos e dos docentes para se integrar dos controles/monitoramento dos planos com os servidores.

No ofício no. 08/2014 a ADUFSCar manifestou-se afirmando que: "...não há inadimplência nos plano de saúde."

No ofício no. 11/2014 o SINTUFSCar manifestou-se informando: "... a situação dos servidores com pendências ou excluídos do plano."

Verificamos que os "controles de pagamentos" são efetuados pelas conveniadas (sindicatos) e pela ProGPe no caso dos particulares. Entretanto, na análise documental observamos uma fragilidade nas rotinas de controle dos planos de saúde particulares, com a apresentação de documentos que comprovem tempestivamente os pagamentos mensais, considerando ser um benefício mensal, onde os controles obrigatoriamente devem ser formais, para devido acompanhamento possibilitando ações administrativas tempestivas para suspensão ou exclusão do benefício.

Quanto aos Planos de Saúde celebrados com os Sindicatos, existem controles que identificam as inadimplências com avisos à ProGPe sobre a suspensão dos benefícios no mês subsequente, sendo que cada entidade possui senha de acesso de atualização de informações para concessão ou exclusão no sistema SIAPE. Ficando, assim, a responsabilidade direta desta informação aos sindicatos.

Verificamos que não há como efetuar esses pagamentos em consignação na folha do servidor quando envolve outro CNPJ contratante, assim para obtenção de maior transparência administrativa a alternativa mais adequada para administração é solicitar relatórios periódicos, para acompanhar efetivamente a utilização do benefício.

RECOMENDAÇÃO:

4.6.2 Criar mecanismos de controle da concessão do benefício de Saúde Complementar dos planos particulares.

4.7 - Item "f" – Rubrica 700 – Assistência Pré-Escolar (Custeio):

4.7.1 - CONSTATAÇÃO:

Servidores recebendo o benefício "auxílio pré-escolar" concomitantemente com a utilização da UAC – Unidade de Atendimento à Criança.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: (1ª. Manifestação na SA)

Segundo informações constantes no Ofício ProGPe no. 68/2014 – o SIAPE "NÃO" possibilita o pagamento parcial ou proporcional.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: (2ª. Manifestação no Relatório Preliminar)

Em atenção a esta recomendação *"a normativa no. 822/08 da UAC"* por tratar-se de uma Portaria GR, emitida pela Reitoria, não cabe a esta Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas qualquer alteração, devendo a presente recomendação se sugerida à Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários em parceria com a Reitoria da UFSCar."

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:

De acordo com a PORTARIA GR Nº 822/08, de 02 de janeiro de 2008, instituiu a UFSCar possuir Unidade de Atendimento à Criança-UAC, órgão este vinculado à Secretaria de Assuntos Comunitários da Universidade, tendo por objetivo atender os dependentes de servidores e de alunos da instituição.

De acordo com a Instrução Normativa 12/93, destinada a disciplinar a assistência referente aos dependentes dos servidores em efetivo exercício, na faixa etária compreendida do nascimento aos seis anos de idade, que segue abaixo:

1 - A Assistência Pré-Escolar será prestada em período integral ou parcial, a critério do servidor, nas seguintes modalidades:

1.1. - Assistência direta, através da manutenção de berçários, maternais, jardins de infância e pré-escolas já existentes, integrantes da estrutura do órgão entidade;

1.1.1 - Fica vedada a criação de novos berçários, maternais, jardins de infância e pré-escolas como entidades integrantes da estrutura do órgão ou entidade, podendo ser mantidas as já existentes, desde que atendam aos objetivos constantes do item 4, observado o valor a ser estabelecido na forma do item 21, desta IN.

1.2 - Assistência indireta, através de auxílio pré-escolar, que consiste em valor expresso em moeda expresso em moeda referente ao mês em curso, que o servidor receberá do órgão ou entidade, para propiciar aos seus dependentes atendimento em berçário, maternais ou assemelhados, jardins de infância e pré-escolas.

Incide que os casos apontados constam duplicidade de benefício referente às vagas utilizadas em meio período. Na legislação não há menção sobre proporcionalidade de pagamento nem tampouco o sistema de inclusão de dados possibilita esta função.

No item 28 da Instrução Normativa nº 12/93 que disciplina a Assistência Pré-Escolar destinada aos dependentes dos servidores públicos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional: "É vedado ao servidor a acumulação das modalidades direta e indireta".

O Decreto nº 977, de 10 de setembro de 1993, estabelece que a assistência pré-escolar, a ser prestada aos dependentes dos servidores públicos, tem o objetivo de proporcionar educação anterior ao 1º grau, com vistas ao desenvolvimento de sua personalidade e a sua integração ao ambiente social; condições para crescerem saudáveis, mediante assistência médica, alimentação e recreação adequadas; proteção à saúde, através da utilização de métodos próprios de vigilância sanitária e profilaxia; assistência afetiva, estímulos psicomotores e desenvolvimento de programas educativos específicos para cada faixa etária; e condições para que se desenvolvam de acordo com suas características individuais, oferecendo-lhes ambiente favorável ao desenvolvimento da liberdade de expressão e da capacidade de pensar com independência.

Assim, o auxílio pré-escolar tem finalidade propiciar ao menor os meios necessários para o seu desenvolvimento, proporcionando ensino-aprendizagem, saúde e alimentação (NOTA TÉCNICA Nº 713/2009/COGES/DENOP/SRH/MP).

Portanto entendemos que somente nos casos de falta de vagas será concedida a pecúnia ao servidor o que enquadra-se a assistência indireta.

Em análise a **segunda manifestação** do gestor, concordamos com a informação de que a Portaria é de competência à Pró-Reitoria, no entanto, há “conivência” da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas nas lacunas observadas na concessão do benefício. Conseqüentemente essa má interpretação acarreta problemas de ordem financeira, pois a equipe de gestores deve interagir no sentido de chegar à melhor forma de corrigir normativos dos controles internos na atual gestão.

Dessa forma, manteremos a recomendação diretamente para o Reitor que tomará as devidas providências.

4.7.2 - RECOMENDAÇÃO: Rever os normativos nº 822/08 da UAC, no sentido de que fique evidenciado a Instrução Normativa nº 12/1993.

4.8- Custeio – Item “g” - rubrica 066 - Pagamento para gratificação de cursos e concursos.

INFORMAÇÃO: Foram verificados os pagamentos desta rubrica no Concurso público 01/2014 para preenchimento de vagas de Técnico-Administrativos no Campus Lagoa do Sino - pagamentos na folha de março.

A Divisão de Admissão de Pessoal (DiAPe) mantém o controle para pagamento da “gratificação para encargo de curso e concurso” no programa de banco de dados no RHWEB, protegida com senha de acesso e com delimitação de teto previsto na Lei art. 6º do Decreto 6.114/07 com bloqueio no limite de 120 horas anuais. Existe um controle documental para a comprovação por meio de “Declaração de execução das Atividades” quando os serviços prestados são da UFSCar e documentos externos quando se referem a serviços e pagamentos por órgãos de outras IFES.

A UFSCar não normatizou internamente a concessão de gratificação de curso e concurso, limitando-se em seguir os normativos legais da Lei 8112/90, Decreto 6114/2007, Lei 12738/2012 e divulga a tabela de valores no link: <http://www2.progpe.ufscar.br/legislacao/tabela-para-pagamento-de-gratificacao-por-encargo-em-curso-concurso/view> .

4.8.1 CONSTATAÇÃO: Informações resumidas no formulário de “Declaração de execução das Atividades”

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: (1ª. Manifestação na SA)

O controle total de horas anuais para atender o dispositivo no art. 6º do Decreto 6.114/2007 (limite de 120 horas anuais) é feito pelo sistema de cadastro de atividade que está disponível no site: www.prolabore.ufscar.br

Esse controle individual de concessão é para não permitir que a retribuição ultrapasse o equivalente a 120 horas de trabalho anual, ressalvada a situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de 120 horas de trabalho anual.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: (2ª. Manifestação no Relatório Preliminar)

Foram realizadas alterações no formulário de solicitação de pagamento de Gratificação de Cursos e Concursos visando trazer um maior conjunto de detalhes para atender o princípio de transparência dos atos administrativos praticados pela UFSCar.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:

No pagamento de serviço de orientação e monitoria as informações da declaração estavam resumidas, constavam apenas o curso, o que fere o princípio da transparência dos atos administrativos e apesar dos esclarecimentos apresentados pela DiAPe identificamos a necessidade de aprimorar as informações nos respectivos formulários.

Registramos que durante a fase de Relatório Preliminar a ProGPe se manifestou e desenvolveu alterações no formulário evidenciando o “necessário” detalhamento e já disponibilizando no respectivo sítio da ProGPe.

Portanto, a Recomendação preliminar 4.8.2 já foi acatada.

“...4.8.2 RECOMENDAÇÃO: Aprimorar os formulários para que contenham informações que identifiquem o pagamento, número do processo, natureza da orientação, nomes dos orientandos entre outros.”

4.9 - Item “h” - rubricas 053 e 067 - Adicional de insalubridade e periculosidade

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

O gestor respondeu através do Ofício ProGPe nº 66/2014, disponibilizando as seguintes informações:

1. Laudos Concluídos

Foram periciados 297 ambientes, cujos laudos foram concluídos e homologados pelo CoAd, conforme demonstrado na Tabela 1.

Tabela 1. Laudos Técnicos das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) concluídos e aprovados pelo Conselho de Administração (CoAd)

| Locais | REVISÃO QUALITATIVA: n° de salas/ambientes periciados para a elaboração do laudo ambiental | Data da aprovação do Laudo pelo CoAd |
|--|---|---|
| USE – Unidade Saúde Escola | * | 23/03/2012 |
| DMed - Departamento de Medicina | 25 | 24/05/2013 |
| CECH - Centro de Educação e Ciências Humanas | 102 | 11/10/2013 |
| RU - Restaurante Universitário | 18 | 11/10/2013 |
| SGAS - Secretaria Geral de Gestão Ambiental e Sustentabilidade | 4 | 11/10/2013 |
| DeGR - Departamento de Gestão de Resíduos | 6 | 11/10/2013 |
| DEnf - Departamento de Enfermagem | 6 | 28/02/14 |
| DFisio - Departamento de Fisioterapia | 39 | 28/02/14 |
| DGE - Departamento de Genética e Evolução | 41 | 28/02/14 |
| DEBE - Departamento de Ecologia e de Biologia Evolutiva | 41 | 28/02/14 |
| ProGPe – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas | 15 | 28/02/14 |
| Total | 297 | |

*Foram analisados 4 blocos compreendendo salas administrativas, salas de atendimento individual de pacientes, sala de atendimento em grupo de pacientes e auditórios.

2. Avaliações Individuais

Os servidores lotados nos ambientes cujos laudos foram homologados tiveram seus adicionais ocupacionais revistos por meio de avaliação individual, **totalizando 121 reavaliações.**

3. Informações Complementares

Outros 419 ambientes foram periciados e os laudos concluídos, os quais serão submetido ao CoAd para homologação, conforme tabela 3.

Tabela 3. Laudos Técnicos das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) concluídos e apresentados para ciência dos servidores aguardando reunião do Conselho de Administração (CoAd) para aprovação

| Locais | REVISÃO QUALITATIVA: nº de salas/ambientes periciados para a elaboração do laudo ambiental |
|--|--|
| DQ - Departamento de Química | 45 |
| DEMa - Departamento de Engenharia de Materiais | 68 |
| DEQ – Departamento de Engenharia Química | 52 |
| DF - Departamento de Física | 89 |
| DECiv - Departamento de Engenharia Civil | 23 |
| DB - Departamento de Botânica | 25 |
| DHb - Departamento de Hidrobiologia | 38 |
| DTO – Departamento de Terapia Ocupacional | 12 |
| DMP - Departamento de Morfologia e Patologia | 27 |
| DCF - Departamento de Ciências Fisiológicas | 40 |
| Total | 419 |

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:

Certificamos que a ProGPe está efetuando ações para dar cumprimento ao estabelecido no cronograma enviado ao TCU relativo ao Acórdão no. 6234/2013. Houve a verificação da consistência no SIAPE das alterações, suspensões ou reduções de percentuais do benefício de insalubridade e/ou periculosidade. Relacionamos os servidores que ainda percebem insalubridade, após a revisão dos Laudos Ambientais. Fato que foi esclarecido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas: *“...A divergência ocorreu por conta do pedido de revisão dos servidores. Informo que isto continuará ocorrendo já que a alegação dos servidores que entram com um novo pedido é que não souberam preencher o formulário e assim pedindo esclarecimento do engenheiro...”*

| SERVIDOR | SITUAÇ ANTERIOR | SITUAÇ ATUAL PREVISTA | OCORRÊNCIA NO SIAPE (Pedido de reconsideração) |
|----------|-----------------|-----------------------------|--|
| C.R.S.S | 20% insalub | suspenso a partir de MAI/14 | adicional de insalub até MAIO - em JUN passou a ganhar periculosidade de 10% |
| C. J.P | 20% insalub | suspenso a partir de MAI/14 | continua ganhando insalubrid - mas somente 10% |
| D.F | 20% insalub | suspenso a partir de MAI/14 | continua ganhando insalubrid - mas somente 10% |
| L.A.J | 10% insalub | suspenso a partir de MAI/14 | continua ganhando insalubrid - 10% |
| M.E.B | 20% insalub | suspenso a partir de MAI/14 | continua ganhando insalubrid - mas somente 10% |

Verificamos os servidores que tiveram seus adicionais ocupacionais revistos, por ambiente (certificado em Folha):

- Na USE – Dentre 24 servidores – 04 tiveram suspensão do adicional.
- No RU – Dentre 08 servidores – todos tiveram suspensão do adicional.
- Na SeGAS – Dentre 06 servidores – 01 teve suspensão do adicional.
- No CECH - Há apenas 01 servidor – que manteve o benefício.
- No CCBS (DEBE*, DEnf, DFisio, DGE) – Dentre 76 servidores – 21* tiveram suspensão do adicional e 17 reduções de 20% para 10%.
- Na ProGPe – Dentre 06 servidores – 03 perderam o benefício.

*OBS.: 05 (cinco) servidores foram excluídos do DEBE, motivo – pedido de reconsideração.

Assim, dentre os 297 Ambientes concluídos e homologados foram realizadas 121 avaliações, sendo que houve 59 alterações de redução ou suspensão do adicional; e estão concluídos 419 ambientes que foram periciados e os laudos concluídos, os quais aguardam homologação no Conselho de Administração - CoAd. Verificamos que a maior parte dos trabalhos realizados concentram-se no Campus São Carlos, faltando implementar nos Campi de Araras e Sorocaba.

Segundo a ProGPe estão sendo avaliados todos os “ambientes” e não somente os laboratórios, motivo pelo qual a ProGPe não consegue informar exatamente quantos ambientes ainda não foram periciados, o que foi constatado nesta auditoria. Quanto à avaliação quantitativa, a ProGPe está na fase de elaboração de termos de referência para a licitação de serviços.

Portanto, averiguamos que está em andamento o cronograma previsto pelo TCU e a atualização dos dados no SIAPE, após os trâmites necessários - está sendo aplicada.

Assim como não há constatação neste item a ProGPe deve manter a continuidade dos procedimentos para sua execução até o prazo estipulado no Acórdão no. 6234/2013.

4.10 - Item “i”- Custeio - Auxílio transporte: verificar o aprimoramento dos controles da concessão do sistema do auxílio transporte das recomendações emitidas a UFSCar no RA 201108959-CGU/SP;

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR:

As deficiências apontadas pela CGU no RA2012015204 foram sanadas, sendo que hoje o sistema registra todas as alterações efetuadas, tanto pelos servidores, quanto da confirmação mensal de utilização do auxílio-transporte, quanto aqueles efetuados pelo DeATB/DiAPe.

As etapas do cronograma foram cumpridas restando a implementação das planilhas que registram os benefícios financeiros pagos a um servidor que, registrarão os valores dependidos em um período de 12 meses, essa tarefa foi solicitada à Secretaria de Informática no dia 30 de abril, estando prevista para estar no ar no mês de junho de 2014.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:

Através de visita *in loco* no setor responsável pela gestão do sistema de Auxílio Transporte, constatamos que as recomendações solicitadas no Relatório no. 2012015204 foram cumpridas.

Os endereços selecionados na amostra coincidem comparando os sistemas: SIAPE e Auxílio Transporte (ProGPe). Também foi desenvolvido um módulo adicional para verificar o “valor histórico” das passagens nos últimos cinco anos. Constatamos que a solicitação de auxílio transporte é realizada remotamente no link:

<http://www.administrativo.ufscar.br/AuxilioTransporteRH/> - e a convalidação da concessão é efetivada pela ProGPe mediante o envio das informações via documental por formulário. Com exceção dos servidores protegidos por liminar (Ação Judicial) que são dispensados da comprovação documental das passagens. Quanto ao relatório de registros financeiros de pagamentos por servidor desenvolvido até o final do fechamento desta auditoria benefícios o que se conclui que todas as alterações propostas para adequar o sistema foram implementadas, e atualmente 624 servidores estão com ações protetivas por liminar da justiça.

4.11 - Item "j" - Cessão de servidores: verificar o atendimento da legislação vigente conforme solicitação da CGU à AudIn no Plano de Providências Permanente.

INFORMAÇÃO: No mês de março existem 02 (dois) servidores cedidos, SIAPE nºs 423924 e 1142699, que ambas as cessões foram autorizadas pelo representante máximo da Universidade por tempo *indeterminado* embasados na Lei 8270/91 e em normativos que regem esta matéria, em processos individualizados e documentados na concessão sem ônus da cessionária.

No entanto, o termo "*indeterminado*" não justifica a ausência de controles internos para acompanhamento da situação do servidor cedido entre as entidades envolvidas no processo de cessão até que cesse a cessão.

4.11.1 CONSTATAÇÃO: Ausência de rotinas de controle sobre afastamentos por prazo indeterminado.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: (Durante o Relatório Preliminar)

As rotinas administrativas foram implementadas através de consultas periódicas à instituição onde o servidor encontra-se cedido para obter frequência mensal e relatórios de atividades desenvolvidas no período.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA: Ambas as cessões foram autorizadas pelo representante máximo da Universidade por tempo *indeterminado* embasados na Lei 8270/91 e em normativos que regem esta matéria, em processos individualizados e documentados na concessão sem ônus da cessionária.

No entanto, o termo "*indeterminado*" não justifica a ausência de controles internos para acompanhamento da situação do servidor cedido entre as entidades envolvidas no processo de cessão até que cesse a cessão.

Diante da mudança de procedimentos teoricamente adotada pela ProGPe nos controles sobre afastamentos por prazo indeterminado será necessário um acompanhamento nas próximas auditorias.

Portanto, a recomendação foi acatada e monitorada em futuras auditorias.

"...4.11.2 - RECOMENDAÇÃO: Criar rotinas administrativas periódicas de acompanhamento dos servidores cedidos por prazo indeterminado."

São Carlos, 07 de agosto de 2014.

Felizardo Delgado
Administrador

Wania Maria Recchia
Coordenadora da Auditoria Interna