



TIPO DE AUDITORIA : Auditoria de Gestão de Pessoas
ÁREA AUDITADA : Folha de Pagamento de Pessoal
RELATÓRIO Nº : **201503**

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Magnífico Reitor,

Em cumprimento ao Programa de Auditoria nº 03/2015 - AudIn, apresentamos os resultados dos exames de Auditoria Interna realizados na **área de Gestão de Pessoas**, no período de **01/01/2015 a 31/05/2015** - previstos no PAINT 2015 (Planejamento Anual de Auditoria Interna), sendo:

- ✓ **Ação 5** – *Gestão de Pessoas*
- ✓ **Item 5.1** – *Folha de Pagamento de Pessoal*

I - ESCOPO DO TRABALHO

1. Os trabalhos de auditoria foram realizados na Administração Central no Campus de São Carlos, no período de 01/04/2015 a 30/05/2015. 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 a Folha de Pagamento de Pessoal, contemplando a ação 5.1 do PAINT 2015, assim discriminada: 5.1 - Folha de Pagamento de Pessoal.

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

2. METODOLOGIA

Os trabalhos se concentraram na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (ProGPe), onde através do SIAPE foram extraídos os relatórios do item supracitado, através de amostras para análise das informações constantes no sistema SIAPE com reflexo no montante da folha de Pagamento de Pessoal, tais como aposentadorias, pensões, abono permanência, os pagamentos de auxílio funeral.

Relevante complementar que, no caso do Auxílio Funeral, a extração de informações foi executada no SIAFI Operacional sobre o valor acumulado até abril de 2015.

Frisamos que as amostras foram extraídas de forma aleatória e não probabilística.

Neste contexto, verificamos a aderência e conformidade dos atos administrativos que geram valores na Folha de Pagamento. Informamos no Balancete de Verificação abaixo os valores acumulados até o mês de abril de 2015 destes atos administrativos:

Tabela 1 – Balancete de verificação SIAFI – Operacional (mês de abril 2015)

CONTAS	DESCRIÇÃO	VALORES ACUMULADOS Folha Pagto. até abr/2015
3.1.3.2.1.06.00	AUXILIO CRECHE	867,75
3.1.3.1.1.06.00	AUXILIO CRECHE	92.002,40
3.2.2.1.1.01.00	PENSOES CIVIS	3.058.381,12
3.1.3.1.1.05.00	ASSISTENCIA A SAUDE	897.375,02
3.2.9.1.1.01.00	AUXILIO FUNERAL	40.277,02
3.2.1.0.0.00.00	APOSENTADORIAS	23.698.387,87
3.1.1.1.1.02.00	ABONOS	1.662.929,67

Executamos as seguintes ações de auditoria, através da Solicitação de Auditoria: SA01-P03-2015:

- a. Selecionamos 10 (dez) processos de Aposentadorias de servidores escolhidos numa amostragem aleatória utilizando o sítio da internet: <http://sorteiospt.com/list/> considerando o universo de servidores aposentados da Universidade, para verificar seus aspectos legais e formais. (Rubrica Abono Permanência: 82273);
- b. Verificamos qual é a área responsável pelas aposentadorias e pensões e qual é a quantidade de servidores atuantes na mesma;
- c. Verificamos se houve “capacitações” dos servidores responsáveis pelas aposentadorias e pensões no período de 2014;
- d. Verificamos se há “programa ou projeto” de preparação para aposentadoria dos servidores;
- e. Verificamos se há sistemas de “TI” disponíveis para dar suporte à área de aposentadorias e pensões;
- f. Selecionamos uma amostragem de 15 (quinze) processos dos servidores utilizando o sítio da internet: <http://sorteiospt.com/list/>, que estejam usufruindo do benefício de Abono Permanência (EC. no. 41/2003);
- g. Verificamos a concessão do benefício de Pensão e os valores recebidos por 20 (vinte) beneficiários de pensões;
- h. Verificamos 04 (quatro) processos de “Auxílio Funeral” pagos no ano de 2015;
- i. Verificamos o cumprimento das “Recomendações” de auditoria constantes no RAI 02-2014 (201402);

II - RESULTADOS DOS EXAMES

3 - ASSUNTO – Folha de Pagamento de Pessoal

3.1 - Controles Internos

Verificamos que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas possui em sua estrutura uma unidade específica para administrar os atos de gestão sobre “Aposentadorias, Pensões e Benefícios”: Departamento de Aposentadorias, Pensões e Benefícios (DeAPB). Unidade Composta por 02 (dois) servidores efetivos.

Identificamos que há uma política de capacitação para servidores na participação em cursos de capacitação específicos em 2014 para a área auditada.

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas tem a política de preparação dos servidores para aposentadoria, expressa no “Programa de Preparação para Aposentadoria” iniciado em 2011.

Em relação aos recursos de “TI” disponíveis no “DeAPB”, verificamos que utilizam como ferramentas computacionais de organização e controle das informações das aposentadorias, pensões e benefícios dos servidores, o ambiente “Office” da

Microsoft, especificamente os programas utilitários: Word e Excel. Já em nível de gestão de dados e compartilhamento de informações utilizam na internet os seguintes programas mais relevantes instituídos pelo Governo Federal: SIAPE, SIAPENet e SISAC.

Portanto, verificamos que há uma adequada gestão dos dados e controle das informações relativas às aposentadorias, pensões e benefícios dos servidores.

Relevante informar que a CGU mantém um monitoramento constante sobre os processos de revisão de aposentadorias e pensões dos servidores. Assim como, os Acórdãos provenientes do TCU foram atendidos tempestivamente.

De modo geral, dentro dos escopos da auditoria, verificamos que a ProGPe demonstra uma gestão ativa quanto à manutenção e melhoria de seus controles internos.

3.2 – Aposentadorias

Para verificar a conformidade dos pagamentos e concessões de aposentadorias, foram analisados 08 (oito) processos de aposentadoria de servidores processadas em 2015, selecionados através de amostragem aleatória e não probabilística, os atos de concessões mantém a aderência à legislação vigente.

3.3 – Pensões Civis

Quanto às Pensões Civis, selecionamos 20 (vinte) pensionistas extraídos do sistema SIAPE constantes no mês de abril de 2015. Utilizando-se de uma amostragem aleatória e não probabilística.

Verificamos que as concessões de Pensões auditadas mantém a aderência à legislação vigente.

3.4 – Auxílio Funeral

Para verificar a conformidade dos processos de Auxílio Funeral foram examinados 04 (quatro) processos concedidos no período compreendido entre 01/01/2015 a 31/03/2015, selecionados por amostragem de 100% sobre o número de processos abertos neste período. Verificamos que há conformidade dos processos de concessão de Auxílio Funeral.

No entanto, registramos que o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, exigidos por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral, ainda não é cumprido por causa do tempo exigido e necessário para os devidos trâmites entre: Secretaria de Planejamento Orçamentário (SPO-MEC) e a Universidade.

3.5 - Abono Permanência

Quanto à verificação do Abono Permanência, não identificamos procedimentos em que haja contraposição à Legislação vigente dentre as 15 (quinze) concessões de Abono Permanência que foram selecionadas em amostra aleatória e não probabilística extraídas do sistema SIAPE constantes no mês de abril de 2015.

3.6 - Cumprimento das “recomendações” do Relatório de Auditoria: 02/2014

A Auditoria Interna verificou o cumprimento das seguintes recomendações do Relatório de Auditoria: 02/2014 (201402-AudIn):

- **4.6.2** *Criar mecanismos de controle da concessão do benefício de Saúde Complementar dos planos particulares.*
- **4.7.2** - *Rever os normativos nº 822/08 da UAC, no sentido de que fique evidenciado a Instrução Normativa nº 12/1993.*

Após a análise das respostas dos auditados, consideramos suficientes as ações implementadas em relação aos itens supracitados.

Constatamos também, que ocorreu a adequação do entendimento da utilização dos serviços da Unidade de Atendimento à Criança da UFSCar (UAC) concomitante com a legislação do auxílio pré-escolar em relação aos apontamentos do RAI 02/2014.

São Carlos, 01 de junho de 2015.

Felizardo Delgado
SIAPE 1572938

Wania Maria Recchia
SIAPE 0424881