



TIPO DE AUDITORIA : Auditoria de Gestão de Pessoas  
ÁREA AUDITADA : Folha de Pagamento de Pessoal  
RELATÓRIO Nº : 201804

## RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Magnífica Reitora,

Em cumprimento ao Programa de Auditoria nº 04/2018 - AudIn, apresentamos os resultados dos exames de Auditoria Interna realizados na **área de Gestão de Pessoas**, no período de **01/01/2018 a 31/07/2018** - previstos no PAINT 2018 (Planejamento Anual de Auditoria Interna), sendo:

- ✓ *Ação 09 – Folha de Pagamento da Universidade Federal de São Carlos.*

### I - ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos de auditoria foram realizados na Administração Central no Campus de São Carlos, no período de 31/08/2018 a 30/09/2018, sendo prorrogada até a data de 20/10/2018 para análise documental. Foram observadas as 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.

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

### II - METODOLOGIA

Os trabalhos se concentraram na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (ProGPe) no Campus São Carlos, e consistiram em analisar os fluxos de processos para identificação de riscos relevantes através de reuniões da equipe de Auditores da AudIn.

Adicionalmente, foram feitas reuniões com os responsáveis das unidades das áreas auditadas para esclarecimento de dúvidas acerca dos processos e controles internos. Cumpre salientar que a metodologia utilizada pela Auditoria Interna levou em consideração o fato da Universidade ainda não ter implementado uma Política de Gestão de Riscos.

Portanto, a partir dos riscos identificados nos processos de gestão foi aplicada uma “Matriz de Risco” e selecionadas amostras para aplicação dos testes. Em seguida, as mesmas foram confrontadas com informações contidas no SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos). Frisamos que as amostras foram selecionadas de forma aleatória e não probabilística e considerando o tempo disponível dos auditores.

Para fins de identificação de processos de maior materialidade financeira, foram levantados os valores empenhados da folha de pagamento entre os meses de janeiro a julho do ano de 2018.

Verificamos que as despesas com a folha de pagamento da UFSCar neste período totalizaram R\$ 311.691.662,54. As quatro rubricas (tabela 2) de maior despesa compõem aproximadamente 80% dos gastos no período.

**Tabela 1: Resumo das despesas de Folha de Pagamento da UFSCar – Janeiro a Julho de 2018**

VPD*	Descrição Rubrica	Valor (R\$)	% em Relação ao Total	% Acumulado
3.1.1.1.1.01.00	ATIVOS - Vencimentos e Salários	83.178.886	27%	27%
3.1.1.1.1.04.00	ATIVOS - Gratificação por exercício de cargos	75.134.690	24%	51%
3.2.1.1.1.01.00	INATIVOS - Proventos	56.687.966	18%	69%
3.1.2.1.2.01.00	Contribuições Patronal para o RPPS	33.013.021	11%	80%
-	OUTROS	63.677.100	20%	100%
-	TOTAL	311.691.662	100%	-

\* VPD: Variação Patrimonial Diminutiva

Informamos que as ações de auditoria se concentraram nos seguintes escopos:

- a) Verificar os níveis de atuação da gestão através dos indicadores de desempenho.
- b) Verificar os controles internos relativos aos mapas de processos de trabalho, os servidores envolvidos e eventuais sistemas de TI utilizados nas rotinas.
  - b.1) Concessão de Pensão Civil; R\$ 76.062.586,00 (todos os gastos relativos a pensionistas)
  - b.2) Preparação da folha de pagamento; R\$ 311.691.662,54 (toda a folha de pagamento)
  - b.3) Concessão de adicional por função gratificada e cargo de direção; R\$ 76.521.757 (vide tabela 2)
  - b.4) Concessão de encargo de curso/concurso; R\$ 49.638,00
  - b.5) Controle de férias; R\$ 4.704.567,00 (efetivos e por tempo determinado)
  - b.6) Controles de alteração de lotação dos servidores
  - b.7) Controles relativos à identificação de incidência de acumulação e desvio de funções dos servidores;
  - b.8) Controle do número de professores substitutos ativos, bem como a data de vencimento do contrato dos mesmos;
  - b.9) Controle dos servidores que possuem afastamento para capacitação no período vigente da auditoria.
  - b.10) Controle dos servidores que possuem afastamento sem remuneração.

### III - RESULTADOS DOS EXAMES

#### 3.1 – INFORMAÇÃO:

A ProGPe está organizada em divisões e em um nível inferior, em departamentos.

**Figura 2: Estrutura Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**



Nos trabalhos de auditoria foi verificado que existem “mapas” para a maioria dos processos, e que os objetivos da Pró-Reitoria estão organizados em “eixos ordenadores”, conforme descrito no Relatório Anual de Atividades de 2017 da UFSCar junto ao MEC:

- Relações de trabalho democráticas;
- Qualificar e capacitar;
- Informatizar e informar;
- Gestão por competências e avaliação de desempenho numa perspectiva
- Propositiva;
- Saúde, previdência e benefícios;
- Valorizar o servidor público;
- Zelo e cuidado com a coisa pública.

### **3.2 – VERIFICAÇÃO DOS ESCOPOS DE AUDITORIA**

#### **Escopo A - Verificar os níveis de atuação da gestão através dos indicadores de desempenho.**

Em resposta proferida na SA01-P04-2018, o gestor afirmou o seguinte: “A *Secretaria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais - SPDI, anualmente colhe dados junto às Pró-Reitorias e demais unidades a fim de compilar os dados em seus relatórios de atividades publicados a cada ano. Os mesmos poderão ser obtidos através do site da secretaria: <http://www.spdi.ufscar.br/relatório-de-atividades>”.*

No entanto, conforme verifica-se no *link* indicado na resposta, o gestor disponibiliza seus objetivos (eixos ordenadores) e indicadores da instituição conforme recomendado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), porém, não há indicadores de desempenho que permitam mensurar o “desempenho” da área gestora.

#### **Escopo B - Verificar os controles internos relativos aos mapas de processos de trabalho, os servidores envolvidos e eventuais sistemas de TI utilizados nas rotinas.**

A ProGPe possui mapas dos principais processos da área, o que auxilia na rotina, bem como diminui a chance de ocorrência de erros, haja vista que, com o mapeamento é possível identificar de forma prática quais são as etapas de cada procedimento, bem como os servidores e sistemas de TI envolvidos.

No entanto, conforme informação fornecida em entrevista “*in loco*”, todos os mapas de processos apresentados estão desatualizados há mais de dois anos aproximadamente. Desta forma, os riscos eventualmente mitigados por meio da adoção de mapas de processos, são trazidos à tona novamente quando os mesmos deixam de ser atualizados, tendo em vista que apresentam sistemas de TI e operações em desuso, bem como, fases e procedimentos que deixaram de ser necessários que foram alterados ou substituídos.

Nos trabalhos de auditoria, a fim de identificar possíveis inconsistências, foram analisados os processos de trabalho, servidores envolvidos, bem como eventuais sistemas de TI citados abaixo:

##### **b.1 - Concessão de Pensão Civil.**

Neste escopo foram amostrados todos os gastos relativos a pensionistas que perfazem o valor de R\$ 76.062.586,00.

Assim, após análise das respostas enviadas às Solicitações de Auditorias, verificamos que o sistema de concessão de pensão civil é bem determinado e conciso. Ademais, o processo é robusto, passando por várias aprovações e atividades de publicidade (entre eles, aprovação da Reitora, assinatura de ato de concessão pelo Pró-Reitor, publicação do mesmo no Diário Oficial da União) reduzindo o risco de uma pensão ser concedida de forma indevida.

Além disso, há processo para o recadastramento de pensionistas, resultando na cessação do benefício em caso de não comprovação de vida.

## ***b.2 - Preparação da folha de pagamento.***

Neste escopo foram amostrados todos os valores relativos à folha de pagamento de pessoal da Universidade: R\$ 311.691.662,54.

As entradas no processo de preparação da folha de pagamento consistem em sua grande parte no recebimento de requerimentos por adicionais e auxílio feitos pelos servidores, os quais são conferidos e lançados no SIAPE pela ProGPe.

Em entrevista in loco foi informado que o SIAPE garante conformidade dos vencimentos segundo o cadastro do servidor, o cálculo de contribuições a reter, entre outros controles.

Ainda durante a entrevista foi informado pelo gestor que cálculos de vencimentos e adicionais são realizados de forma parcial, ou seja, aqueles realizados de maneira retroativa ao mês de exercício são confeccionados de forma manual. Ademais, os lançamentos e conferências são realizados pelo mesmo servidor da Divisão de Administração de Pessoal (DiAPe) que elaborou os cálculos, o que representa um risco para a veracidade dos valores.

Por fim, verificamos que ocorre uma conferência de informações a nível de rubrica, no momento da homologação da folha de pagamento, onde o sistema SIAPENet aponta automaticamente onde houve grandes divergências de rubricas relativas ao mês vigente e o anterior.

## ***b.3 - Concessão de adicional por função gratificada e cargo de direção.***

Em entrevista junto ao chefe do DeCP (Departamento de Cadastro e Pagamentos), foi informado aos auditores que a Universidade possui um número determinado de funções gratificadas e cargos de direção e que não há possibilidade de criação de FGs ou CDs de forma arbitrária, seja manualmente ou em sistema, de forma a mitigar eventuais riscos de concessões indevidas.

Verificamos que o processo para recebimento de adicional por exercício de cargo com FG ou CD como substituto envolve o recebimento de requerimento, aprovação da Reitoria e lançamento em sistema para ativar pagamentos ao substituto pelo tempo especificado. Constatamos que não há um processo para cessação do pagamento em caso de retorno do titular antes do período informado no requerimento, por ser considerada uma situação incomum.

## ***b.4 - Concessão de encargo de curso/concurso.***

Para a autorização de concessão de encargo por ocasião de curso ou trabalho em concurso, a DiDP (Divisão de Desenvolvimento de Pessoas) deve atestar que o serviço foi prestado e solicitar a aprovação do pagamento à Pró-Reitoria antes do envio do processo à DiAPe (Divisão de Administração de Pessoal) para que seja feito o lançamento.

A segregação de função (envolvendo aprovações e lançamento por diferentes chefias) funciona como um controle que mitiga ou reduz o risco de pagamento indevido.

## ***b.5 - Controle de férias.***

Neste escopo foi auditado um montante de R\$ 4.704.567,00 relativos às férias de servidores.

Além dos processos de concessão e controle de férias fornecidos pelos gestores auditados, na entrevista realizada in loco, houve informação de que não há quaisquer controles referentes aos servidores que possuem férias vencidas há mais de dois anos. Importante frisar que, após tal período, as férias à qual o servidor tinha direito expiram.

Verificamos que a falta de controle se dá ao fato de não existirem meios para acompanhamento das férias dos servidores no sistema utilizado para programação e autorização das mesmas, o que gera prejuízo aos servidores que deixaram de usufruir das férias no período de dois anos. O sistema em questão é o Portal do Servidor do Governo Federal (Módulo Sigepe servidor e pensionista), o qual não pode ser alterado pela própria Universidade.

#### ***b.6 - Controles de alteração de lotação dos servidores (remoção).***

A DiDP (Divisão de Desenvolvimento de Pessoas) informou que há um processo estabelecido para a remoção de servidores que se inicia com o requerimento do servidor e é seguido pela consulta da ProGPe às áreas da Universidade que tenham cargos compatíveis com o cargo no qual o servidor está lotado. O processo é concluído quando há a anuência da mudança por parte do servidor e da área de nova lotação.

A análise de compatibilidade é vista como um controle no sentido de evitar situações de desvio de função.

#### ***b.7 - Controles relativos à identificação de incidência de acumulação e desvio de funções dos servidores;***

Em relação ao desvio de função, em resposta à SA 01-P04-2018, foi informado pelo gestor responsável de que não há quaisquer controles para averiguação da ocorrência de desvio de função. Foi identificado ainda, que os servidores cujos cargos foram extintos foram realocados para outras funções que não possuem compatibilidade com as desempenhadas anteriormente. Salienta-se que, apesar de não haver alternativas, haja vista que as funções desempenhadas anteriormente foram extintas, quando da realocação dos servidores para desempenhar atividades que não possuem relação com as exercidas anteriormente, o gestor assumiu o risco que tal ação pode ocasionar.

Para verificação de casos de acumulação de cargos públicos, a ProGPe respondeu que há um cruzamento de dados da Receita Federal e SIAPE por parte de órgãos superiores e que a Universidade é comunicada dos casos de servidores com mais de uma função pública, constituindo assim um controle para este risco.

#### ***b.8 - Controle do número de professores substitutos ativos, bem como a data de vencimento de contrato dos mesmos;***

Em resposta à SA02-P04-2018, foi informado que na data de 23/08/2018, havia 89 professores substitutos atuantes na Universidade, cujos contratos são feitos somente por seis meses. Verificamos que todos os contratos tem vencimento em 31/12/2018.

Em reunião com a DiDP nos foi informado que é feito um controle em planilha do vencimento de contrato dos professores substitutos e que foi solicitada ajuda à SIn (Secretaria de Informática) para criação de sistema para este controle.

Realizamos a conferência das planilhas apresentadas, confrontando os dados no SIAPE. Não encontramos quaisquer divergências nas amostras analisadas.

#### ***b.9 - Controle dos servidores que possuem afastamento para capacitação no período vigente da auditoria.***

A ProGPe forneceu uma listagem de servidores técnicos-administrativos e docentes que possuem afastamento para capacitação, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, em períodos parciais ou integrais.

Após análise, constatamos que alguns servidores que são ocupantes de cargos de direção e função gratificada (CD/FG) tem concessão de licenças de afastamentos parciais concomitante ao recebimento dos valores relativos aos cargos de direção ou função gratificadas, o que não é compatível com as licenças de afastamentos parciais, haja vista que o desempenho de tais funções de confiança exige dedicação integral do servidor, conforme legislação vigente.

#### ***b.10 – Controle dos servidores que possuem afastamento sem remuneração.***

A unidade auditada disponibilizou lista de servidores que possuem afastamento sem remuneração no exercício vigente. Consultamos a fidedignidade das datas de afastamento no

portal da transparência do Governo Federal e realizamos consultas no Portal SiapeNet para averiguar se não houve pagamento posterior ao afastamento.

Nas amostras nenhuma irregularidade foi encontrada.

### 3.2 – ANÁLISE DE RISCOS NOS CONTROLES INTERNOS

O instrumento adotado pela AudIn para análise e avaliação de riscos foi confecção de uma Matriz de Riscos, e que foi baseada nos aspectos de probabilidade e impacto dos riscos identificados nos escopos de auditoria. Informamos que tal ferramenta é amplamente difundida no âmbito das auditorias internas das IFES (Instituições Federais de Ensino Superior). Assim, a AudIn optou por usar uma versão adaptada da “Planilha Documentadora” do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG)<sup>1</sup>.

Através de análise dos mapas de processos existente na ProGPe, foram identificados 29 riscos inerentes, onde os mesmos foram analisados na matriz de risco (vide anexo 1). Após análise dos riscos, foi registrada a pontuação de probabilidade e impacto, que variam de 1 a 5, respectivamente, conforme a tabela 2 abaixo:

**Tabela 2: Matriz com a Probabilidade e Impacto dos Riscos**

		Matriz de Riscos					
<b>IMPACTO</b>	Muito Grande	5	5	10	15	20	25
	Grande	4	4	8	12	16	20
	Moderado	3	3	6	9	12	15
	Pequeno	2	2	4	6	8	10
	Insignificante	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
			Rara	Improvável	Possível	Provável	Quase certo
			< 10%	>=10% <= 30%	>=30% <= 50%	>=50% <= 90%	>90%
			<b>PROBABILIDADE</b>				

O critério para a pontuação de impacto teve como base os níveis de valores gastos por rubrica, de janeiro a julho de 2018 através de uma análise dos próprios dados e seus patamares de valores observados (vide Gráfico do Anexo 2).

Importante informar que as pontuações de probabilidade e impacto de cada risco percebido são multiplicadas e o resultado foi classificado conforme a escala de nível de risco, detalhada na Tabela 2 (abaixo):

<sup>1</sup> Versão foi disponibilizada durante o curso de capacitação “A Atuação da Unidade de Auditoria Interna” da associação FONAI-MEC, entre os dias 10/10/2018 e 14/10/2018 em São Paulo.

A “Planilha Documentadora” do MPOG foi acessada no link <http://www.planejamento.gov.br/assuntos/gestao/controle-interno/planilha-documentadora-20-02-2017-2.xlsx/view>, último acesso na data de 29/09/2018.

**Tabela 2: Escala de Nível de Risco**

Escala de Nível de Risco	
Níveis	Pontuação
RC - Risco Crítico	13 a 25
RA - Risco Alto	7 a 12
RM - Risco Moderado	4 a 6
RP - Risco Pequeno	1 a 3

**Tabela 3: Resumo dos Níveis de Riscos**

Níveis	Pontuação	Quantidade de Riscos por Nível
RC - Risco Crítico	13 a 25	0
RA - Risco Alto	7 a 12	9
RM - Risco Moderado	4 a 6	6
RP - Risco Pequeno	1 a 3	14
<b>Total</b>		<b>29</b>

A definição dos riscos inerentes aos processos foi realizada através da percepção da equipe de Auditores Internos.

Assim, dentre os 29 riscos analisados, 9 riscos se enquadraram como “altos”, 6 riscos como “moderados” e 14 riscos como “pequenos”. Nenhum risco crítico foi identificado.

Foram realizados testes para os riscos moderados e altos. Cabe ressaltar que houve casos onde não houve possibilidade de aplicação de testes, pela natureza do risco ou do processo. Informamos que todas as amostras foram selecionadas de forma aleatória e não probabilística.

#### **4 - TESTES DE CONSISTÊNCIAS NAS AMOSTRAS DE AUDITORIA**

##### **4.1 - Teste de consistência dos pagamentos proporcionais**

A listagem de servidores ingressantes em 2018 disponibilizada contou com 97 servidores, com 4 casos de redistribuição, os quais foram excluídos por razão de não constituírem pagamento proporcional, chegando a uma população de 93 servidores. A amostragem foi de 20%, sendo a amostra de 19 servidores. Em toda a amostra, o cálculo dos vencimentos pela ProGPe foi feito considerando sempre meses de 30 dias e utilizando o proporcional dos dias trabalhados. O mesmo ocorreu para adicionais por titulação, progressão por capacitação e incentivo a qualificação. O auxílio alimentação foi proporcional aos dias úteis exatos de cada mês e dias úteis trabalhados. Por estes critérios, não foram encontradas nas amostras divergências nos cálculos de vencimentos, adicionais por progressão, incentivos, titulação, assim como auxílio alimentação.

##### **4.2 - Teste de consistência de adicionais por substituição de FG ou CD**

Foi recebida uma listagem com número superior a 500 ocorrências de pagamento de adicional por substituição de FG ou CD. Para conferência da regularidade dos períodos de afastamentos com o tempo de substituição foi solicitada listagem com o nome de 11 substituídos, quantidade correspondente a amostra de 2%. Após, foi verificado o período de afastamento do titular e confrontado com a documentação referente à substituição apresentada pela unidade auditada (ofícios devidamente assinados e formulários de “substituição de função de confiança de acordo com os Parágrafos 1º e 2º do Artigo 38 da Lei nº 8.112/90”).

Após análise, verificou-se que, nas amostras examinadas não haviam inconsistências, sendo que, todos os períodos de afastamentos enquadravam-se nas datas descritas nos formulários apresentados e devidamente assinados pela chefia superior.

#### **4.3 - Teste de consistência no cumprimento de pagamento a professores substitutos dentro do período legal**

Foi recebida listagem de 93 servidores professores substitutos contratados em 2016. Pela amostragem aleatória de 20%, a amostra foi de 19 casos. Devido ao fato do SIAPENET disponibilizar somente os últimos 12 contracheques, a amostra foi ajustada para selecionar somente casos de entrada em exercício a partir de agosto de 2016. Foi realizada consulta de existência de contracheque no 2º mês seguinte ao término do período legal de trabalho de 1 ano no SIAPENET para verificação de pagamento. Foram encontrados 6 casos de continuidade de pagamento. Para todos os 6 casos, a ProGPe disponibilizou documentação comprovando a renovação do contrato.

Adicionalmente foi selecionada amostra de 10% (9 amostras), contemplando somente casos de entrada em exercício anterior a agosto de 2016 para verificação de continuidade de pagamento após 2 anos (momento em que não caberiam mais renovações). Em nenhum dos casos houve continuidade de pagamento.

#### **4.4 - Teste de consistência nos recebimentos de pagamentos em casos de licença não remunerada**

Foi recebida listagem de servidores que entraram em licença sem remuneração em 2018, contando com 10 servidores. Foram verificados os contracheques de todos os casos no mês seguinte à entrada em licença e nenhum apresentou pagamento indevido.

### **V – CONSTATAÇÕES DOS TRABALHOS DE AUDITORIA**

**5.1 - CONSTATAÇÃO:** Mapas de processo de trabalho apresentados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas apresentam-se desatualizados há mais de dois anos.

**CAUSA:** Ausência de atualização sistemática dos mapas de processos no planejamento da ProGPe.

**ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:** Verificamos que os mapas referentes aos processos de trabalho da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas estão desatualizados, mencionando inclusive sistema que não é mais utilizado (SISAC), que foi substituído pelo “e-pessoal”. Tal fato influencia no andamento dos setores atrelados à unidade auditada, além de impossibilitar a identificação das fases das atividades desempenhadas na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Ademais, salienta-se que a manutenção de mapa de processos atualizados auxilia no desempenho da equipe, facilitando a rotina, aumentando a produtividade e evitando erros de procedimentos.

**5.1.1 – RECOMENDAÇÃO:** Atualização periódica dos mapas de trabalho existentes.

**5.2 - CONSTATAÇÃO:** Concessão de afastamentos parciais concomitante ao recebimento de cargos de direção ou função gratificadas.

**CAUSA:** Inobservância do Decreto nº 1590 de 10 de agosto de 1995, Artigo 1º, Inciso II.

**ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:**

Verificamos através de planilha fornecida em resposta à SA01-P04-2018 que alguns dos beneficiários de afastamento parcial possuem função gratificada ou cargo de direção (Servidores sob SIAPE nº 2338122, 1661801, 1061415, 1552084). A Universidade utiliza como base para concessão dos afastamentos a Portaria GR nº 043/87 de 17 de fevereiro de 1987, onde é permitido que os servidores técnicos-administrativos que possuam cargos de

direção e funções gratificadas gozem do afastamento parcial, exceto quando o afastamento se der nas seguintes hipóteses:

1 - prestação de serviços junto a órgãos ou entidades públicas, bem como as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, ou;

2 - prestação de serviços junto a entidade pública e/ou particulares, em decorrência de convênios firmados pela Universidade.

No entanto, o Decreto nº 1590 de 10 de agosto de 1995, em seu artigo 1º, inciso II, estipula que: “A jornada de trabalho dos servidores será de **dedicação integral**, quando se tratar de servidores ocupantes de cargo em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento superiores, cargos de direção, função gratificada e gratificação de representação.”

Ante o exposto, tendo em vista que o Decreto entrou em vigência após a Portaria, e, levando-se em conta ainda, que citado Decreto é hierarquicamente superior à Portaria, deve-se observar o disposto no mesmo, respeitando a imposição de que os servidores que desempenham função gratificada ou cargo de direção devam exercer suas atividades na forma de dedicação integral. Logo, se o regime de dedicação dos servidores é integral, não há que se falar na possibilidade de concessão de afastamentos parciais, vez que tal situação infringiria o regime de trabalho determinado na Legislação vigente, haja vista que, no período de afastamento o servidor não está cumprindo com a dedicação legalmente prevista.

#### **- Manifestação do auditado no relatório preliminar:**

Despacho nº 5/2018/DIDP/PROGPE

*“Assim, em que pese a necessidade do cumprimento de uma jornada de 40 horas semanais, de forma a mitigar o risco, poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante ocupante de função de confiança, com compensação de horas, já que isso nada interfere na sua disponibilidade ao ser convocado sempre que houver interesse da Administração, pois nesse caso deverá deixar a aula (curso) a que estiver atendendo para retornar ao trabalho de imediato.*

*Nos atos que autorizam o afastamento parcial desses servidores é citada a legislação que trata da compensação de horário. A Resolução Interna que trata dos afastamentos para servidores técnico-administrativos, elaborada em conjunto com a CISTAE e SINTUFSCar e que está em vias de ser aprovada no ConsUni, trás a seguinte redação:*

*Art. 16º. Os servidores investidos em funções de confiança ou cargos de direção não poderão usufruir de concessão de afastamento haja vista a necessidade de dedicação integral às atribuições do cargo (artigo n. 19 da Lei n. 8.112/90). Poderão cursar mestrado ou doutorado com compensação de horário, desde que esta compensação seja elaborada em conjunto com a chefia imediata, que irá acompanhar esta compensação (artigo n. 98. da Lei n. 8.112/90).*

*Considerando que a UFSCar tem como política apoiar e incentivar a qualificação com o principal objetivo de propiciar o crescimento e desenvolvimento dos servidores TAs, na busca de um estado de autorrenovação permanente para o desenvolvimento das competências necessárias e o desenvolvimento das atividades administrativas e de gestão, sugiro a revisão da recomendação 5.2.1.2 do Relatório Preliminar de Auditoria, de modo que essa passe a considerar a possibilidade de autorização desses afastamentos mediante compensação de horas, caso os auditores entendam que isso é possível. Ou, caso prefiram, recomendem um Parecer da Procuradoria Federal da UFSCar, já que outras Procuradorias Federais já têm se manifestado sobre o assunto, a exemplo da Procuradoria Federal da Universidade Federal de Santa Catarina, através do PARECER n. 00034/2017/NADM/PFUFSC/PGF/AGU (Documento SEI [0002439](#)).*”

#### **- Análise da auditoria sobre o relatório preliminar:**

Inicialmente, cumpre salientar que os institutos de horário especial e afastamento parcial não se confundem, haja vista que no primeiro há a exigência de compensação de horário, enquanto no segundo não há necessidade.

Desta forma, a conversão do afastamento parcial, em horário especial para os servidores que desempenham função de confiança é compatível com o cargo, haja vista que desempenharão a jornada legal de trabalho.

Por outro lado, a proposta de alteração da Resolução Interna apresentada no despacho, vai de encontro com os achados da auditoria. Assim, é importante a regularização do normativo que está sendo proposta nos conselhos superiores. Ante o exposto, a recomendação “5.2.1.2: Regularizar a situação dos afastamentos dos servidores portadores do SIAPE: 2338122, 1661801, 1061415, 1552084”, foi alterada, após análise da manifestação da DiDPe.

### **5.2.1– RECOMENDAÇÕES**

**5.2.1.1:** Atualizar o normativo interno referente aos afastamentos parciais de servidores técnicos-administrativos para realização de mestrado/doutorado atendendo o Decreto nº 1590 de 10 de agosto de 1995, em seu artigo 1º.

**5.2.1.2:** Regularizar a situação dos afastamentos dos servidores portadores do SIAPE: 2338122, 1661801, 1061415, 1552084, com a conversão dos afastamentos parciais para o horário especial, devendo apresentar os planos de compensação de horários.

**5.3 - CONSTATAÇÃO:** Inexistência de controles para identificação de desvio de função.

**CAUSA:** Ausência de planejamento que aborde os riscos relacionados à gestão de pessoas

**ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:** Observou-se também nos trabalhos, a preocupação dos gestores em relação à falta de monitoramento em relação à ocorrência de desvio de função, que se não for tratado como risco, pode causar danos ao erário. Desta forma, se faz necessário a implementação de controles para averiguação de compatibilidade das atividades descritas no plano de atividades dos servidores que mudam de função, para que não ocorra o desvio.

#### **5.3.1 – RECOMENDAÇÕES:**

**5.3.1.1:** Implementar controles para identificar os casos de desvio de função.

**5.3.1.2:** Adotar a gestão de riscos para identificar as necessidades de melhorias nos processos de gestão na ProGPe.

**5.4 - CONSTATAÇÃO:** Inexistência de indicadores de desempenho na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

**CAUSA:** Ausência de planejamento para elaboração de indicadores de desempenho.

**ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:** Identificamos, por meio da resposta à SA-01-P04-2018 que a ProGPe não possui indicadores de desempenho. Salienta-se que os indicadores de desempenho seriam ferramentas essenciais para a gestão, pois permitiriam uma análise aprofundada acerca da desenvoltura de todas as áreas correlatas à ProGPe, e consequentemente auxiliariam no acompanhamento do cumprimento das metas.

**5.4.1 – RECOMENDAÇÕES:** Envidar esforços para implementar no planejamento da Pró-Reitoria indicadores de desempenho.

## **VI. CONCLUSÃO**

Uma grande parte do orçamento anual da UFSCar é destinada às despesas com folha de pessoal, sendo que, a consistência nos pagamentos é essencial para o cumprimento dos princípios de legalidade e eficiência no uso de recursos públicos. Portanto, a verificação da regularidade dos processos referentes à folha de pagamento deve ser continuada. Além disso, são necessários controles internos que permitam o cumprimento de todos os requisitos legais referentes à gestão de pessoas. Importante também, é ter uma visão sistêmica e dar a atenção a processos ligados à mitigação de riscos que podem resultar em danos futuros ao erário.

Conforme exposto nas constatações, a criação de indicadores de desempenho e a atualização de mapas de processo auxiliarão no atingimento de objetivos da unidade, reduzindo riscos de inconsistências e promovendo eficiência.

Ademais, ressaltamos a importância da constante atualização em relação à legislação vigente, tendo em vista que, a inobservância da mesma pode causar além de danos ao erário e/ou prejuízos aos servidores.

Adicionalmente, a adoção de gestão de riscos na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas é importante para identificar as ameaças e eventuais oportunidades de mitigação dos mesmos e assim, garantir o atingimento dos objetivos da instituição.

Oportuno salientar que, apesar dos apontamentos realizados pela auditoria, a ProGPe mostrou-se atenta às suas responsabilidades. Registramos que, além do ambiente Office, para seus controles internos, a maioria dos sistemas de informação utilizados são os governamentais (SIAPE, SISAC, e-Pessoal, SIAPE-Net, entre outros).

Enfim, lembramos que a Auditoria Interna deve ser sempre vista como uma unidade de assessoramento à Alta Governança da Instituição e com caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações e controles internos administrativos da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada de forma que fortaleça a gestão.

Este é o relatório.

São Carlos, 30 de outubro de 2018.

Felizardo Delgado  
SIAPE: 1572938

Jaqueline Contarin  
SIAPE: 3061750

Letícia Bernardes de Mello Grego  
SIAPE: 3064613

De acordo:

Wania Maria Recchia  
SIAPE: 0424881

## ANEXO 1: Matriz de Risco

Identificação e Análise do Risco			Avaliação do Risco				
Processo	Evento de Risco	Categoria de Risco (COSO-ERM) <sup>1</sup>	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Critérios para Impacto	Nível de Risco Inerente	Classificação do Risco Inerente
<b>GOVERNANÇA</b>	Governança comprometida por falta de acompanhamento de indicadores de desempenho	Estratégico	3	4	A falta de indicadores impossibilita aferição do desempenho atual deste setor e estabelecimento de metas objetivas. Isto compromete a capacidade de tomada de decisões assim como verificação adequada de necessidade de recursos financeiros.	12	Alto
	Risco de erros na execução devido à não documentação dos processos	Operações / Financeiro	3	4	A Folha de Pagamento envolve a maior parte do orçamento da instituição e por isso, dependendo do tipo de erro, o mesmo pode ter amplo impacto operacional e financeiro.	12	Alto
<b>FOLHA DE PAGAMENTO</b>	a) pagamento indevido a pessoa não cadastrada como servidor	Operações / Financeiro	1	3	A ocorrência implicaria em dano financeiro, assim como danos à reputação da instituição.	3	Pequeno
	b) pagamento indevido de vencimentos a servidor	Operações / Financeiro	3	3	Vencimentos a servidores ativos efetivos e servidores contratados por tempo determinado somados correspondem a 27,64% da Folha (impacto 5).	9	Alto
	b) pagamento indevido de auxílio alimentação	Operações / Financeiro	3	3	Auxílio alimentação a servidores ativos efetivos e servidores contratados por tempo determinado somados correspondem a 2,38% da Folha (impacto 3).	9	Alto
	c) pagamento indevido de auxílio transporte	Operações / Financeiro	3	1	Auxílio transporte a servidores ativos efetivos e servidores contratados por tempo determinado somados correspondem a 0,51% da Folha (impacto 1).	3	Pequeno
	d) pagamento indevido de auxílio creche	Operações / Financeiro	3	1	Auxílio creche a servidores ativos efetivos e servidores contratados por tempo determinado somados correspondem a 0,29% da Folha (impacto 1).	3	Pequeno
	e) auxílio funeral	Operações / Financeiro	2	1	Sem incidência em 2018.	2	Pequeno
	f) pagamento indevido de auxílio natalidade	Operações / Financeiro	2	1	Auxílio creche a servidores ativos efetivos e servidores contratados por tempo determinado somados correspondem a 0,01% da Folha (impacto 1).	2	Pequeno
	g) pagamento indevido de adicional insalubridade	Operações / Financeiro	3	1	Adicional insalubridade a servidores ativos efetivos e servidores contratados por tempo determinado somados correspondem a 0,55% da Folha (impacto 1).	3	Pequeno
	h) pagamento indevido de adicional periculosidade	Operações / Financeiro	3	1	Adicional periculosidade a servidores ativos efetivos e servidores contratados por tempo determinado somados correspondem a 0,05% da Folha (impacto 1).	3	Pequeno
	i) pagamento indevido de adicional noturno	Operações / Financeiro	3	1	Adicional noturno a servidores ativos efetivos e servidores contratados por tempo determinado somados correspondem a 0,01% da Folha (impacto 1).	3	Pequeno
	j) pagamento indevido de hora-extra	Operações / Financeiro	2	1	Serviços extraordinários de servidores ativos efetivos e servidores contratados por tempo determinado somados correspondem a 0,02% da Folha (impacto 1).	2	Pequeno
l) pagamento indevido de encargo de curso e concurso	Operações / Financeiro	2	1	Serviços extraordinários de servidores ativos efetivos e servidores contratados por tempo determinado somados correspondem a 0,02% da Folha (impacto 1).	2	Pequeno	

Identificação e Análise do Risco			Avaliação do Risco				
Processo	Evento de Risco	Categoria de Risco (COSO-ERM) <sup>1</sup>	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Crítérios para Impacto	Nível de Risco Inerente	Classificação do Risco Inerente
<b>CONCESSÃO DE FG OU CD</b>	Risco de descumprimento de dedicação integral de servidores com FG ou CD	Compliance	2	5	Total de pagamentos de gratificação por exercício de função e cargo totalizam 24,56% da Folha (impacto 5).	10	Alto
	Risco de pagamento errôneo ou fraudulento a substituto de chefia	Operações / Financeiro	2	5	Total de pagamentos de gratificação por exercício de função e cargo totalizam 24,56% da Folha (impacto 5).	10	Alto
	Risco de atribuição de FG ou CD indevidamente	Operações / Financeiro	1	5	Total de pagamentos de gratificação por exercício de função e cargo totalizam 24,56% da Folha (impacto 5).	5	Moderado
<b>ACUMULAÇÃO DE CARGOS</b>	Acumulação 2 cargos públicos (exceto casos previstos em lei)	Compliance	1	3	Impacto operacional e de conformidade.	3	Pequeno
<b>DESVIO DE FUNÇÃO</b>	Pagamento de indenização a servidor decorrente de processo alegando desvio de função	Operações	2	4	Situações de desvio de função podem resultar em ações trabalhistas de alto valor.	8	Alto
<b>RESSARCIMENTO DE AUXÍLIO DE SAÚDE</b>	Risco de pagamento a servidor que não tenha o plano de saúde contratado por inclusão indevida	Financeiro	2	2	Ressarcimento de plano de saúde e odontológico de servidores ativos e pensionistas equivalente a 1,3% da Folha (impacto 2).	4	Moderado
	Risco de pagamento inadequado devido a não registro do cancelamento de plano através do sindicato	Financeiro	2	2	Ressarcimento de plano de saúde e odontológico de servidores ativos e pensionistas equivalente a 1,3% da Folha (impacto 2).	4	Moderado
<b>PENSÃO CIVIL</b>	Risco de pagamento para pessoa não pensionista	Financeiro	1	3	Pensões equivalem a 2,43% da Folha (impacto 3).	3	Pequeno
	Risco de pagamento sem que tenha havido o óbito	Financeiro	1	3	Pensões equivalem a 2,43% da Folha (impacto 3).	3	Pequeno
	Risco de pagamento de pensão a pensionista falecido	Financeiro	1	3	Pensões equivalem a 2,43% da Folha (impacto 3).	3	Pequeno
<b>PROFESSORES SUBSTITUTOS</b>	Risco de pagamento indevido a professores substitutos e / ou exercício por período inadequado	Financeiro	2	2	Pagamentos a servidores por tempo determinado equivalem a 1,22% da Folha (impacto 2). Obs.: sem rubrica específica para professores substitutos.	4	Moderado
<b>PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO E INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO</b>	Risco de pagamento indevido	Financeiro	3	4	Apesar de não haver rubrica específica, considera-se que os adicionais por progressão e incentivo são significativos por serem uma porcentagem dos vencimentos dos servidores, que por sua vez é a rubrica mais expressiva da Folha.	12	Alto
<b>FÉRIAS</b>	Risco de não cumprimento de períodos de trabalho oriundo de falhas no controle de férias	Operacional	2	3	Controles paralelos de férias podem ter impacto operacional no sentido de não se tirar as férias vencidas e constantes no SIAPE.	6	Moderado
	Risco de falhas no processo de solicitação e uso de valores adicionais para suplementação da folha de pagamento	Operacional	2	5	A suplementação da Folha de Pagamento é um processo que envolve adicionalmente o MEC e a ProAd, impactando múltiplas áreas.	10	Alto
<b>LICENÇA NÃO REMUNERADA</b>	Recebimento de remuneração enquanto em licença não-remunerada (afastamento do cônjuge, serviço militar, atividade política, interesses particulares, mandato classista)	Operacional / Financeiro	2	3	Pagamentos a cessar no momento da licença incluem vencimentos, adicionais e auxílios, podendo implicar em valores relevantes.	6	Moderado

