



Nota nº: 24/2016

Destino: Superintendência de Gestão de Pessoas - SUGEPE

Assunto: Avaliação do Plano de Providências referente à Auditoria em Gratificação por Encargos de Cursos e Concursos – GECC e Folha de Frequência – **Relatório de Auditoria nº. 03/2016.**

1. INFORMAÇÃO

A presente nota avalia as providências emanadas pela SUGEPE referente às recomendações contidas no Relatório nº. 03/2016 sobre GECC em seu Plano de Providências encaminhado à Auditoria Interna.

Ressalta-se que, o Relatório de Auditoria nº. 03/2016 refere-se aos procedimentos de Gratificação por Encargos de Cursos e Concursos – GECC (constatações 1 a 8) e Folha de Frequência (constatações 9 a 13), porém, na CI nº. 291/2016/SUGEPE são encontradas apenas as providências quanto à GECC e que, para as providências quanto à Folha de Frequência, o prazo para resposta foi prorrogado até 31 de janeiro de 2017.

2. CONSTATAÇÕES, RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS

1.a. Constatação 1: Subjetividade e falhas na transparência dos editais de seleção que ensejam GECC.

1.b. Recomendações: Fomentar, caso não detenha o processo para si, que os setores que ensejam pagamento de GECC à SUGEPE, observem a transparência e a objetividade nos processos de seleção de candidatos para o ensejo de GECC, permitindo a todo o público interessado a clareza na obtenção das informações, da forma de pontuação e classificação, bem como na adoção de critérios objetivos a serem julgados e pontuados, de modo que se obtenha tais dados claramente nos editais. Que forneça meios de comunicação para recursos e dúvidas. E ainda, que



na divulgação dos resultados, haja ordem de classificação, com as notas obtidas de cada um dos candidatos.

2.a. Constatação 2: Ausência de Padronização de Editais de Seleção.

2.b. Recomendações: 2) Fomentar e, caso não detenha o processo para si, controlar os procedimentos para que as áreas estabeleçam nos editais os documentos comprobatórios das qualificações dos candidatos. Nesse ponto, alertamos que o Currículo Lattes é documento declaratório prestado pelo próprio candidato e pelo princípio da segregação não deve servir como meio de comprovação, devendo haver conferência com os documentos originais (confere com o original) atestado por servidor público;

3) Fomentar e, acompanhar para que se estipule nos editais, quando de seleção para cadastro de reserva, prazo máximo de validade da seleção. Neste ponto, atentamos para o prazo de seleção utilizado nos concursos públicos em geral, qual seja: validade por até dois anos, prorrogável por igual período.

3.a. Constatação 3: Ausência de Ordem de Classificação e Notas quanto aos Resultados dos Editais de Seleção que ensejam GECC.

3.b. Recomendações: 4) Divulgar, ao se publicar os resultados dos processos seletivos, as notas e a ordem de classificação de todos os participantes daquele processo.

5) Prever nos editais e no momento da divulgação dos resultados, meios, procedimento e período de recursos quanto à classificação divulgada.

4.a. Constatação 4: Ausência de segregação de funções e possibilidade de conflito de interesses nos processos que ensejam GECC.

4.b. Recomendações: 6) Fomentar para que o princípio da segregação de funções seja observado, de modo a evitar o conflito de interesses quando da realização da



seleção e de todo o procedimento referente aos cursos de idiomas e demais atividades inerentes;

7) Verificar as atribuições do setores e de seus servidores para que seja realizado um controle quanto aos casos em que haja conflitos com as atividades inerentes às que gerariam pagamento de GECC, como no caso dos cursos de idiomas e;

7a) Abster-se de realizar pagamento de GECC quando as atividades inerentes do setor se confundirem com as atividades pretendidas, sendo tal gratificação devida apenas nas atividades e atribuições que não lhes sejam intrínsecas, com a devida eventualidade e todas as condições legais comprovadas.

5.a. Constatação 5: Ausência de Comprovação quanto à Eventualidade da prestação dos serviços que ensejam GECC.

5.b. Recomendações: 8) Verificar a comprovação da eventualidade dos serviços, conforme exigência legal;

9) Abster-se de realizar o enquadramento de serviços não eventuais (ou contínuos) como Gratificação por Encargos de Cursos e Concursos.

6.a. Constatação 6: Ausência de Controle Específico quanto à reposição/compensação de horas.

6.b. Recomendações: 10) Dispor de uma nomenclatura própria para registro, na folha de frequência, das horas compensadas em razão da reposição referente às atividades que ensejam GECC – sugere-se o próprio termo “GECC”, divulgando amplamente aos servidores;

11) Realizar controle efetivo e próprio quanto à compensação das horas pelos servidores envolvidos em atividades que ensejam GECC, de acordo com a Legislação vigente.



7.a. Constatação 7: Justificativa inconsistente para solicitação de excesso do limite legal de horas por pessoa.

7.b. Recomendações: 12) Realizar um controle quanto às horas excedidas e a pedidos injustificados de acréscimo de horas para a realização de atividades que ensejam GECC, fomentando junto ao Dirigente Máximo e aos Chefes dos Setores que mais se utilizam deste meio para que observem estritamente os dispositivos legais vigentes;

13) Fomentar amplamente junto à toda a Comunidade UFABC as regras legais que ensejam GECC e, verificar quando de seu pagamento, se presentes todos os seus requisitos legais.

8.a. Constatação 8: Autorização da Reitoria Posterior ao Edital de Seleção do Curso de Especialização.

8.b. Recomendações: 14) Realizar controle interno efetivo de modo que sejam verificadas as autorizações da Reitoria no prazo legalmente estipulado, fomentando que as áreas, ainda no planejamento de atividades que possam ensejar GECC, realizem consulta e solicitação da Reitoria com a antecedência mínima necessária e no documento constem as tabelas com todos os recursos necessários à sua realização.

3. PROVIDÊNCIAS PELO GESTOR

Em Comunicação Interna – CI nº. 291/2016 a SUGPE se comprometeu pela alteração dos procedimentos atuais, sugerindo à Reitoria a substituição da Portaria nº. 99/2008 que regulamenta a GECC na UFABC por nova Portaria, minuta anexa à CI, revogando disposições contrárias e criando um controle interno pela SUGPE antes do envio dos processos à Reitoria.

O prazo para a publicação e vigor da nova norma, segundo a SUGPE, é de 1º de Janeiro de 2017.



4. ANÁLISE DA AUDIN

Em análise à minuta da nova Portaria, recomenda-se apenas quanto à providência da recomendação 4, atendimento por meio do Inciso III, do Artigo 10º da minuta de Portaria, **seja excluída a palavra “ou”, alterando da seguinte forma:**

De:

Art. 10º [...]

*III – Currículo e **ou** documentação comprobatória[...].*

Para:

Art. 10º [...]

III – Currículo e documentação comprobatória[...].

Atendida a recomendação, a Auditoria Interna acata as providências a serem implementadas por meio da nova regulamentação e seu efetivo controle interno a ser realizado pela SUGEPE.

Solicita-se que, assim que publicada a Portaria, seja encaminhada a devida publicação a AUDIN.

5. ENCAMINHAMENTO

A Auditoria Interna da UFABC, na sua missão de agregar valor à gestão, tem buscado o aprimoramento de seus processos e serviços objetivando a excelência no controle interno como instrumento de gestão governamental. Para tanto, baseia sua atuação em reconhecidas práticas internacionais aplicáveis à auditoria interna, a exemplo *The Professional Practices Framework*, assim como da observância de regras internacionais do auditor interno, denominadas PA - *Practice Advisory* do IIA – *Institute of Internal Auditors*, dentre as quais se destaca:



(...) a responsabilidade da administração é tomar decisões acerca da ação apropriada a ser adotada relativamente às observações e recomendações significativas dos trabalhos de auditoria. A alta administração pode decidir-se a assumir o risco de não corrigir a condição relatada devido a custos ou outras considerações (...). PA/IIA nº. 2060-1, Red Book, p.154.)

Dessa forma, finaliza-se esta ação, transferindo-a ao Monitoramento das Ações de Auditoria.

Santo André, 14 de dezembro de 2016.

À apreciação superior,

Patrícia Alves Moreira
Administradora

De acordo. Encaminhe-se conforme proposto.

Adriana Maria Couto
Gerente da Auditoria Interna.