

---

## **RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA**

### **Relatório AUDIN nº 12/2014**

#### **UNIDADE ENVOLVIDA:**

- Superintendência de Gestão de Pessoas - SUGEPE

#### **Ação de Auditoria nº 5 – PAINT 2014**

### **1. ESCOPO DOS EXAMES**

Os trabalhos em campo transcorreram no período de 17/11/2014 a 14/01/2015, por meio de consulta aos sistemas informatizados do Governo Federal, da análise dos processos de cessões, requisições e aposentadorias, bem como de consultas realizadas por intermédio de entrevistas e Solicitações de Auditoria (SAs).

Nessa ação, foram avaliadas a adequação dos controles internos e a legalidade dos atos. Quanto ao resultado dos exames, a área envolvida apresentou suas justificativas e esclarecimentos, ora analisados, compondo o presente relatório final de auditoria.

Foram respeitadas as normas de auditoria aplicáveis à administração pública, não havendo, por parte do auditado, qualquer restrição aos trabalhos da Auditoria Interna da UFABC – AUDIN.

## 2. INFORMAÇÃO:

Do universo avaliado, foram analisados 100% dos processos de aposentadoria e 50% dos processos de servidores cedidos ou requisitados no exercício de 2014, totalizando três aposentadorias e cinco cessões. Justifica-se a diminuição do escopo em virtude da demanda da folha de pagamento, da quantidade de servidores em férias na Superintendência de Gestão de Pessoas – SUGEPE durante a realização dos trabalhos de auditoria e da iminente mudança de endereço da área auditada para o câmpus Santo André.

Por consequência, a amostragem recaiu sobre os seguintes processos:

<i>Cessões</i>		
Processo nº	Servidor	Órgão
23123. [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
23123. [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
23123. [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
23006. [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

<i>Requisições</i>		
Processo nº	Servidor	Órgão
23006. [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

<i>Aposentadorias</i>		
Processo nº	Servidor	Tipo
23006. [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
23006. [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
23006. [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Deste modo, apresentamos o resultado dos trabalhos realizados.

### 3. CONSTATAÇÕES:

#### 3.1. QUESTÃO: Cessões e Requisições de servidores.

##### 3.1.1. **Constatação 1:** Fragilidade dos controles internos e ausência de procedimentos definidos.

De acordo com a análise das cessões do servidor [REDACTED], embora as instruções dos processos tenham ocorrido diretamente pelo Ministério da Educação – MEC, bem como o fato dos cargos ocupados nas Prefeituras de [REDACTED] e [REDACTED] corresponderem à Natureza Especial, salienta-se a necessidade de estabelecer critérios e procedimentos para as futuras instruções realizadas pela Universidade Federal do ABC, uma vez que não há manual ou normas internas definidas para essas ações, dado que a equipe de auditoria não obteve resposta da área auditada sobre as rotinas e procedimentos para autorizações das cessões, requisições e aposentadorias, após o envio da SA nº 97/2014.

Além disso, encontrou-se, somente em alguns processos, o formulário “Quitação de débitos para desligamento”, documento com a informação de que o servidor cedido não possui pendências com a Universidade, demonstrando que a utilização desse formulário não é uma prática padrão.

É importante ressaltar a necessidade do acompanhamento da frequência do servidor cedido a outro órgão e, nos casos de cessão para órgão que não pertença ao Poder Executivo, a obrigação de restituir a remuneração ou salário e os encargos sociais ao órgão cedente, conforme preceituam os arts. 4º e 10 do Decreto 4.050/01:

*Art. 4º Na hipótese do inciso II do art. 3º, quando a cessão ocorrer para os Poderes dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, o ônus da remuneração do servidor cedido, acrescido dos respectivos encargos sociais, será do órgão ou da entidade cessionária.*

*§ 1º O valor a ser reembolsado será apresentado mensalmente ao cessionário pelo cedente, discriminado por*

*parcela remuneratória e servidor, e o reembolso será efetuado no mês subsequente.*

*§ 2º O descumprimento do disposto no § 1º implicará o término da cessão, devendo o servidor cedido apresentar-se ao seu órgão de origem a partir de notificação pessoal expedida pelo órgão ou entidade cedente.*

*§ 3º O dirigente máximo do órgão ou entidade cedente é o responsável pelo cumprimento das determinações contidas nos §§ 1º e 2º.*

*[...]*

*Art. 10. Na hipótese do não reembolso pelos cessionários, os órgãos ou as entidades cedentes do Poder Executivo Federal deverão adotar as providências necessárias para o retorno do servidor, mediante notificação.*

*Parágrafo único. O não-atendimento da notificação de que trata o caput implicará suspensão do pagamento da remuneração, a partir do mês subsequente.*

No que tange ao processo de requisição do servidor [REDACTED] para a [REDACTED] do [REDACTED], o senhor Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas, Substituto, do Ministério da Educação-MEC, solicitou os autos para correção, por meio do Ofício nº 2093/2014/CAP/CGGP/SAA/SE/MEC, uma vez que não houve aderência ao disposto no art. 1º da Portaria nº 1.329, de 2 de agosto de 2012, abaixo transcrito:

*Art. 1º Delegar competência ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração ou autoridade equivalente e hierarquicamente superior aos dirigentes de recursos humanos dos órgãos setoriais do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, para praticar os atos necessários a prorrogação de cessão de servidores da Administração Pública Federal, conforme parágrafo único do art. 2º, nas situações previstas no inciso II do art. 3º do Decreto nº 4.050, de 12 de dezembro de 2001.(grifos nossos)*

A competência para praticar atos de prorrogação de cessão foi delegada pela Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Órgão Central do SIPEC – para a Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Educação. Anteriormente à citada Portaria, o art. 3º do Decreto nº 4.050/01 já tratava sobre a competência desses atos:

*Art. 3º Ressalvada a hipótese contida no § 4º do art. 93 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a cessão obedecerá aos seguintes procedimentos:*

*I - quando ocorrer no âmbito do Poder Executivo, será autorizada pelo Ministro de Estado ou autoridade competente de órgão integrante da Presidência da República a que pertencer o servidor; e*

*II - quando ocorrer para órgão ou entidade dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de outro Poder da União, será autorizada pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC, ficando condicionada à anuência do Ministro de Estado ou autoridade competente de órgão integrante da Presidência da República ao qual o servidor estiver lotado.*  
(grifos nossos)

Em razão dos processos dos servidores [REDACTED], cedido para [REDACTED] do [REDACTED], e [REDACTED] [REDACTED], cedido para [REDACTED] de [REDACTED], terem seus atos de cessão autorizados pelo Magnífico Reitor, ambos os processos foram encaminhados para a Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Educação para correção.

É importante ressaltar que a Subsecretaria de Assuntos Administrativos do MEC, por intermédio da Nota Técnica nº 234/2012-CAP/CGGP/SAA/SE/MEC, já havia se pronunciado diretamente à UFABC sobre a existência da portaria de subdelegação de competência das prorrogações, inclusive citado o inciso II, do art. 3º, do Decreto nº 4.050/01, na instrução do processo de cessão do servidor [REDACTED].

### **3.1.2. Recomendação:**

Criar rotinas com procedimentos bem definidos, no intuito de aprimorar os trabalhos já realizados pela área de gestão de pessoas no que tange às cessões e requisições, acrescentando:

a) Dados funcionais com o objetivo de verificar se o servidor está no estágio

probatório;

b) Observação sobre o fato de que a cessão de servidores a outro órgão ou entidade durante o estágio probatório somente ocorrerão para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes, em razão do disposto no §3º, do art. 20, da Lei federal 8.112/90;

c) Declaração da autoridade competente acerca da inexistência de processo administrativo disciplinar no qual o servidor que será cedido conste como acusado ou indiciado no formulário “Quitação de débitos para desligamento”.

d) Desenvolver um formulário para cada instituto, por exemplo: redistribuição, cessão, exoneração etc, alterando a fundamentação legal, uma vez que o formulário padrão para todos os casos trata de desligamento baseado no artigo 34 da Lei 8.112/90;

e) Nos casos em que houver reembolso, manter controle tempestivo dos comprovantes de recolhimento das parcelas remuneratórias do servidor cedido, uma vez que o Decreto cita “mês subsequente”;

f) Observância sobre a limitação de competência delegada aos Reitores das Universidades Federais através da Portaria nº 404, de 23 de abril de 2009, para a cessão de servidores no âmbito do Poder Executivo;

g) Ressalva quanto às cessões de servidores da administração pública federal para órgãos e entidades dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de outro Poder da União, pois nesses casos, em razão da delegação de competência realizada pela Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da Portaria nº 1329, de 2 de agosto de 2012, a competência é da Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Educação;

h) Conforme a Nota Técnica nº 119/2014/CGNOR/DENOP/SEGEPI/MP, as cessões no âmbito do Poder Executivo, compreendidos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional e os casos previstos em lei específicas, não necessitam de ato de prorrogação de cessão, embora exijam a comunicação das ocorrências tratadas na orientação;

i) Observar que o prazo da cessão de servidor para outros poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo as empresas públicas e sociedades de economia mista é de 1 (um) ano, contado da publicação da Portaria, prorrogável por igual período.

### **3.2. QUESTÃO: Aposentadorias de servidores.**

**3.2.1. Constatação 2:** Fragilidade dos controles internos e ausência de procedimentos definidos.

Apesar da conformidade nos processos de aposentadoria ora analisados, a ausência de normas internas e rotinas estabelecidas para concessão de aposentadoria aumentam os riscos da área, que podem ser mitigados a partir da prevenção.

### **3.2.2. Recomendação:**

Criar rotinas com procedimentos bem definidos, no intuito de aprimorar os trabalhos já realizados pela área de gestão de pessoas no que tange às aposentadorias, acrescentando:

a) Controle ante a proximidade do septuagésimo aniversário do servidor, comunicando-o sobre a necessidade de formalização de processo de aposentadoria compulsória;

b) Declaração da autoridade competente acerca da inexistência de processo administrativo disciplinar no qual o servidor que será aposentado conste como acusado ou indiciado no formulário “Quitação de débitos para desligamento”.

#### **4. CONCLUSÃO**

Diante das constatações supracitadas, recomenda-se fortemente à SUGEP que estabeleça rotinas e procedimentos, colocando à disposição dos novos colaboradores informações por meio de um manual. Destaca-se a importância de disseminar conhecimento e mitigar os riscos da área, principalmente para os assuntos de aposentadoria e cessão, para os quais há grande quantidade de legislação pertinente.

Santo André, 14 de janeiro de 2015.

À apreciação superior.

**Cristiane Tolentino Fujimoto**

Auditora

**Rodrigo Panzica**

Técnico em Contabilidade

De acordo. Encaminhe-se como proposto.

**Adriana Maria Couto**  
Chefe da Auditoria Interna