

## **Relatório AUDIN nº 03/2016 - Ação de Auditoria Especial:**

Gratificação por Encargos de Cursos e Concursos - GECC e Folhas de Frequência dos Servidores Técnico – Administrativos.

### **UNIDADE(S) ENVOLVIDA(S):**

➤ **Direta(s):** Superintendência de Gestão de Pessoas – SUGEPE

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

Os trabalhos transcorreram no período de 01/06 a 04/07/2016, por meio de análise documental, consulta aos sistemas do Governo Federal, e, principalmente por meio de exames das informações obtidas a partir de levantamentos e entrevistas realizados pela Auditoria Interna da UFABC - AUDIN junto à Superintendência de Gestão de Pessoas - SUGEPE e [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] - [REDACTED], além de visitas *in loco* aos devidos locais, aos registros fornecidos e, demais verificações realizadas.

Conforme o Programa de Auditoria Interna - PAINT – a ação de auditoria teve por objetivo verificar aspectos relativos à confiabilidade, integridade, eficácia, eficiência, efetividade, confidencialidade, disponibilidade e conformidade (com normas, legislação e jurisprudências) dos controles utilizados principalmente pela SUGEPE nos procedimentos relativos à Folha de Frequência e à Gratificação por Encargos de Cursos e Concursos - GECC da UFABC. Para tanto, a equipe de auditoria avaliou o conjunto de controles quanto à sua adequação, contemplando os conceitos de governança, políticas, riscos, procedimentos, estrutura organizacional e, integrações realizadas pela(s) área(s).

Na realização desta ação foram respeitadas as normas de auditoria aplicáveis à Administração Pública, não havendo, por parte dos envolvidos, restrição aos trabalhos da AUDIN. Porém, deve-se registrar que, diante da solicitação de informações acerca da frequência dos servidores, principalmente no que tange o acesso a documentos de declaração de horas e atestados médicos, houve por parte da equipe da SUGEPE receio na entrega e

disponibilização dos dados à equipe da AUDIN. A alegação foi a necessidade de se manter o sigilo médico-profissional. Resta, no entanto, esclarecer que a Auditoria Interna da UFABC dispõe de legislação e regulamentos que lhe permitem acesso irrestrito a toda e quaisquer informações, ativos ou pessoas, estabelecendo, também, o sigilo profissional de sua equipe. Portanto, toda e qualquer informação que a equipe da AUDIN necessite ter acesso em virtude da realização de seus trabalhos também possui o caráter sigiloso, devendo a Administração e seus gestores lhes permitir tempestivamente o acesso aos dados solicitados.

No decorrer da ação, foram encaminhadas aos envolvidos Solicitações de Auditoria - SA para as quais apresentaram seus esclarecimentos, embasando, dessa forma, as constatações do presente Relatório.

As constatações aqui apresentadas deverão ser analisadas pelos responsáveis pelo processo auditado (SUGEPE) os quais poderão realizar suas considerações e justificativas, manifestando-se por meio do Plano de Providências – PP a ser encaminhado à AUDIN no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento deste. Na sequência, as manifestações serão analisadas pela AUDIN, compondo o monitoramento das providências acordadas pela área em sanar as falhas apontadas, nas devidas datas indicadas pelo responsável.

## 2. INFORMAÇÕES

Os processos de Folhas de Frequência e Gratificação por Encargos de Cursos e Concursos - GECC estão sob a responsabilidade da SUGEPE na UFABC. As folhas de frequência são, atualmente, o único meio de controle, medição e comprovação da presença do servidor Técnico-Administrativo – TA na Universidade.

Quanto à GECC, no fluxo atual verificou-se que as áreas, após realizadas as atividades que possam ensejar em GECC, instruem e encaminham os processos apenas para a conferência e pagamento da referida gratificação.



Ressalta-se, entretanto que, segundo verificou-se em análises aos processos, a SUGEPE tem realizado pagamentos de GECC ao longo dos últimos 5 anos, baseada, segundo a própria Superintendência, na Nota de Auditoria nº. 09/2011. A área tem motivado todos os pagamentos (da amostragem analisada) nessa Nota. Porém, a Auditoria Interna alerta que, Notas de Auditoria são emitidas devido a constatações tempestivas e/ou consultas específicas para cada caso em concreto.

À época, foi emitida uma Nota de Auditoria (nº. 09/2011) em razão de uma consulta a um caso específico, segundo o qual não haveria outra forma de pagamento senão por meio de GECC. Na própria Nota é inserida uma ressalva de que se tratava de um caso específico e que, a partir daquele momento (02 de agosto de 2011), a SUGEPE (antiga CGRH) deveria solucionar a questão, normatizando um fluxo e um procedimento de trabalho de acordo com a legislação vigente para que não ocorressem mais fatos conflituosos como aquele analisado, conforme consta no último parágrafo da referida Nota:

“(…) em casos futuros, esta AUDIN volta a recomendar que sejam normatizadas na UFABC, em comum acordo, a forma de contratação, a utilização ou não de recursos humanos internos (servidores) para lecionar em cursos à comunidade acadêmica, que, antes da realização do curso, o processo seja devidamente instruído e aprovado pela CGRH, a fim de que, agregando-se tais procedimentos, a Universidade possa evitar novos conflitos como o ora analisado.” (Grifos adicionados). [Nota de Auditoria nº. 09/2011].

Dessa forma, nota-se que em momento algum a AUDIN realizou recomendação ou formulou entendimento que suportassem futuros pagamentos de GECC sem os devidos controles nos fluxos e procedimentos que o embasariam. Pelo contrário, a Auditoria recomendou para que se fixasse um procedimento em observância à legislação vigente que evitasse novos conflitos como o analisado especificamente naquele momento.

Inseridas as informações necessárias, diante da análise realizada nas amostragens dos processos de GECC e nas folhas de frequência, foram evidenciadas as constatações a seguir.

## CONSTATAÇÕES – Gratificação de Encargo de Curso e Concurso (GECC)

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

Constatou-se, em consulta aos processos de solicitação de pagamento para GECC, que os processos seletivos analisados, advindos dos editais [REDACTED]/2014 ([REDACTED]) e, [REDACTED]/2014 e [REDACTED]/2014 ([REDACTED] - [REDACTED] [REDACTED]) possuem subjetividade na descrição de suas vagas e nos critérios a serem utilizados para a referida seleção.

Em análise ao edital [REDACTED] verificou-se que, no item 3.2 não está claramente descrita a formação (ou formações) acadêmica(s) que será aceita como "*compatível na área de ensino de [REDACTED]*". O Item seguinte destaca que é "*imprescindível que o candidato tenha conhecimento abrangente do(s) [REDACTED] (s) para o(s) qual(is) se candidatará como professor*", sem mencionar, porém, o que e como será medido o referido "*conhecimento abrangente*".

O item 4.1 mais uma vez cita a necessidade de "*formação compatível ou experiência comprovada na área de ensino de línguas*" sem mencionar, no entanto, qual a formação ou experiência necessárias e como serão pontuadas para a classificação dos candidatos. Ainda, no item 4.2 são citadas duas fases do processo de seleção, a primeira de "*análise de currículo e de documentos comprobatórios*" e a segunda fase de "*entrevista dos candidatos, quando for necessário esclarecimento dos dados da primeira fase*". Não havendo porém a transparência de quais os "*documentos*" serão aceitos como comprobatórios e o que será analisado nestes documentos bem como no currículo. O edital também não traz especificado como será realizada a classificação (pontuação) dos candidatos e quais os critérios para casos de empate. Assim, também na divulgação do resultado, não há a classificação obtida pelos candidatos, apenas seus nomes em ordem alfabética.

O mesmo ocorre com os editais [REDACTED] e [REDACTED] /2014 ([REDACTED] - [REDACTED] [REDACTED]), que apresentam a mesma subjetividade e falhas na transparência dos critérios de escolha dos candidatos.



Dessa forma, o processo de seleção pública de que trata o inciso II, artigo sétimo, do Decreto 6.114/2007, concomitantemente com o inciso IV, do artigo sexto, da Portaria UFABC nº. 99/2008 não está sendo realizado com a devida transparência e objetividade que exige a legislação vigente quando se trata que recurso público aplicado.

### **2.1.2. Recomendação:**

1) Fomentar, caso não detenha o processo para si, que os setores que ensejam pagamento de GECC à SUGPEPE, 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.

### **2.1.3. Constatação 2: Ausência de Padronização de Editais de Seleção.**

Do cotejo dos Editais nº [REDACTED]/2014- [REDACTED] e Edital nº [REDACTED]/2014 - [REDACTED] constatou-se que não há padronização de tais instrumentos. Ambos destinam-se à seleção de servidores interessados em prestar serviços à Instituição mediante retribuição de GECC.

Em que pese tais instrumentos serem aplicados para seleções diferentes, seria de grande valia que houvesse o mínimo de padronização institucional, haja vista tratarem-se ambos de seleções internas da UFABC.

No edital nº [REDACTED]/2014 – [REDACTED] deve-se demonstrar que para o exercício de determinada disciplina é necessário determinada formação. O mesmo ocorre com o segundo caso, edital nº [REDACTED]/2014 – [REDACTED], no qual se analisará o currículo. Deve ser explicitado o que do currículo será levado em conta para classificar o candidato. Será sua formação acadêmica, artigos produzidos, citações, outras participações em cursos semelhantes? Ademais,

deve-se deixar claro o quanto (*quantum/valor*) de nota será atribuído a cada um dos critérios para se chegar a classificação final da seleção.

Ainda, os editais de seleção pública devem trazer lista de documentos que deverão ser apresentados para se comprovar o atendimento tanto dos requisitos quanto das qualificações exigidas. Por exemplo, para a comprovação de formação na área basta o diploma ou deve-se apresentar o histórico escolar? Para a qualificação de experiência na função um candidato que tem 5 anos receberá a mesma nota que outro que possui 10 anos na função? Quais os documentos que comprovam essa experiência?

Da forma com que os critérios de seleção estão expostos nos editais o candidato que não logrou êxito no processo seletivo não consegue formular questionamento, em grau de recurso, para saber o motivo da sua não aprovação ou não classificação, pois os critérios de seleção, como formação acadêmica, experiências ou análise de currículo, não traduzem o quanto de pontos (nota) poderá ser atribuída para cada item.

Por fim, no que diz respeito ao edital nº [REDACTED]/2014- [REDACTED], em que pese ser uma seleção para cadastro de reservas deve-se constar o prazo de validade de tal cadastro de reserva de forma que haja um marco temporal de término de validade. Do contrário entende-se que a seleção vigorará eternamente.

Dessa forma, nota-se que existem falhas a serem corrigidas nos editais de seleção interna e que é nítida a ausência de padronização institucional e utilização de critérios objetivos para a seleção nos editais analisados.

#### **2.1.4. 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, sendo as informações nele contidas prestadas 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.

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

Constatou-se em consulta aos processos de seleção que resultam em GECC que na publicação dos resultados do processo seletivo são divulgados apenas os SIAPES e os nomes dos classificados, não havendo nessa publicação as notas e a ordem de classificação de todos os participantes. A ausência da ordem de classificação e das notas obtidas na seleção impossibilita aos participantes não classificados de obterem conhecimento sobre sua posição perante o processo seletivo. Ademais, o princípio da transparência no serviço público torna necessária a divulgação dos resultados com base nos critérios estabelecidos e um meio no qual qualquer participante do processo possa identificar facilmente qual a sua colocação no referido processo.

#### **2.1.6. 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.

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

Constatou-se em consulta aos processos de solicitação de pagamento para GECC que alguns dos servidores que realizaram atividades que ensejaram no pagamento de GECC são servidores lotados na [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] I [REDACTED] - [REDACTED] / [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED], cujas atribuições gerais abrangem, entre outras: a "(...) coordenação e projeto de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] (...) a toda a comunidade da UFABC (...)" [REDACTED].

Assim é o caso [REDACTED], que ocupa a função de [REDACTED] - cujas responsabilidades da função desempenhada, abrangem, entre outras: "(...) planejar e executar políticas de [REDACTED] da universidade(...)" e "(...) planejar e coordenar os cursos de [REDACTED] para alunos e servidores a comunidade universitária ou comunidade externa (...)" [Descritivo Funcional validado pela [REDACTED] segundo a SUGEPE].

Constatou-se que [REDACTED], apesar de ter em suas atribuições a responsabilidade pelo desenvolvimento de atividades de planejamento, coordenação e execução de cursos de [REDACTED] na UFABC, desempenha na verdade todas as funções inerentes ao tema. Consta nos processos analisados que ensejaram pagamento de GECC como solicitante da abertura dos processos na qualidade de [REDACTED] (exemplo: processo 23006.[REDACTED]); consta como co-proponente da ação de extensão referente aos cursos de [REDACTED] (exemplo: processo 23006.[REDACTED]); consta como signatária dos editais na posição de [REDACTED] do Curso (exemplo: edital 10/2014 - [REDACTED] - processo 23006.[REDACTED]), consta como [REDACTED] no processo seletivo que [REDACTED] (exemplo: processo 23006.[REDACTED]); consta como interessada na liberação para que possa exercer as atividades advindas do curso proposto (exemplo: processo 23006.[REDACTED]); consta então como [REDACTED] (exemplo: [REDACTED] 2015, processo 23006.[REDACTED]) e consta também como signatária [REDACTED] do Curso (exemplo [REDACTED] 2015, processo 23006.[REDACTED]).

Dessa forma, ficam evidenciadas algumas falhas no procedimento dos controles internos quanto à oferta dos cursos de [REDACTED] analisados:

a) Ausência da segregação de funções no que tange ao processo de seleção e participação [REDACTED] em todos os níveis no âmbito do curso. [REDACTED], [REDACTED] responsável, assina o edital, coordena o processo de seleção, é [REDACTED] positivamente por [REDACTED], passando nesse processo e sendo [REDACTED] a participar da execução (instrutoria e coordenação) do curso, recebendo duplamente em prol das atividades exercidas;



b) Possibilidade de conflito de interesses no que tange [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] ([REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] responsável por todo o processo, ou mesmo no caso de seus subordinados) serem aprovados e contemplados para a execução das atividades inerentes aos cursos de [REDACTED] que ensejaram em pagamento de gratificação. Tal possibilidade de conflito fica ainda mais evidente se observada a ausência de transparência e critérios objetivos claramente instituídos e divulgados nos processo de seleção;

c) Possibilidade de conflito e pagamento em duplicidade para que servidores lotados na área que tem por responsabilidade a elaboração, planejamento, coordenação e execução de cursos de [REDACTED], além de seus salários pagos pela instituição para que executem essas atividades, receberem também, por meio de Gratificação de Encargos por Cursos e Concursos - GECC, por atividades similares, senão as mesmas.

#### **2.1.8. 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 [REDACTED] 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 hajam conflitos com as atividades inerentes às que gerariam pagamento de GECC, como no caso dos cursos de [REDACTED] 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.

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

Constatou-se em consulta aos processos de solicitação de pagamento para GECC que não está comprovada a eventualidade da prestação dos serviços, conforme preceitua o artigo 2º, do Decreto nº. 6114/2007, concomitante com o artigo 2º, da Portaria UFABC nº. 99, de 04 de junho de 2008.

Em análise aos processos: 23006.██████████; 23006.██████████; 23006.██████████; 23006.██████████; 23006.██████████; 23006.██████████, a AUDIN verificou que não há documento que comprove, em nenhum dos casos, a eventualidade exigida na legislação para que caracterize a gratificação por encargos de cursos e concursos. A esse respeito, o Tribunal de Contas da União já proferiu entendimento, julgando caso análogo que, caso não esteja ressaltada a eventualidade do serviço, não se caracteriza a gratificação por encargos de cursos e concursos. Conforme pode-se verificar no texto do Egrégio Tribunal:

"(...) Com referência às disposições (...) Lei 8.112/1990, deve-se ressaltar o caráter de eventualidade do serviço laboral para que o servidor possa ser contemplado com a gratificação por encargo de cursos ou concursos.(...). Considerando que os servidores (...) participam de forma regular, e não eventual, das atividades relacionadas (...) eles têm direito, quando trabalham (...) fora do horário normal de trabalho ao adicional de serviços extraordinários e não à gratificação por encargo de cursos ou concursos.(...)" - Acórdão TCU nº. 3948/2012 [grifos adicionados].

Ademais, quanto aos cursos de ██████████, as informações disponibilizadas na página eletrônica oficial da ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ da UFABC - ██████████:

"(...) O Curso de ██████████ ██████████ ██████████ (██████████) visa oferecer, gratuitamente, o ensino do ██████████ aos estudantes de graduação e servidores da UFABC. (...) O ██████████ está sob a responsabilidade da ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████. (...) Os módulos ofertados até então foram ██████████, ██████████, ██████████ e ██████████, divididos em turmas nos campi de Santo André e São Bernardo do Campo. O curso já disponibilizou, desde 2011, 303 vagas para discentes de graduação(...). O Curso de ██████████ ██████████ destina-se à qualificação de discentes(...)"





exigência legal;

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

#### **2.1.11. Constatação 6: Ausência de Controle Específico quanto à reposição/compensação de horas.**

Constatou-se em consulta aos processos de solicitação de pagamento para GECC, além de resposta à SA nº 36/2016 encaminhada à SUGPEPE e respondida por meio da CI nº. 253/2016/SUGPEPE, que não há controle específico quanto à compensação/reposição de horas trabalhadas no intuito de repor as utilizadas na prestação dos serviços em horário de expediente, que tenham gerado GECC, em desacordo com o que preceitua o artigo 8º, do Decreto nº. 6114/2007, concomitante com o parágrafo 2º, do artigo 76-A, da Lei nº. 8.112/1990, inserido pela Lei nº. 11.314/2006, e pelo artigo 5º, da Portaria UFABC nº. 99, de 04 de junho de 2008.

Em análise aos processos: 23006.██████████; 23006.██████████; 23006.██████████; 23006.██████████; 23006.██████████; 23006.██████████, verificou-se que alguns servidores realizaram atividades que ensejaram no pagamento de GECC durante a jornada de trabalho, porém não está comprovada especificamente na folha de frequência desses servidores que tenham compensado essas horas de trabalho. Como afirma a própria SUGPEPE "(...) os servidores que têm atividades inerentes à GECC durante a jornada de trabalho devem justificar o período correspondente como 'débito de horas' e a compensação deve se registrada com a rubrica 'crédito de horas'(...)".

Dessa forma, não havendo rubrica própria para a compensação de horas referente às atividades que ensejam GECC, não há registro específico para verificar essa reposição, dificultando o controle da referida reposição, podendo ser confundida com outras marcações referentes ao "banco de horas" instituído na Universidade, resultando na inefetividade de se controlar e calcular com precisão se as horas ocupadas com atividades que ensejam GECC durante a jornada de



trabalho do servidor realmente estão sendo compensadas em quantidade e prazo adequados.

#### **2.1.12. 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.

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

Constatou-se em consulta aos processos selecionados na amostragem solicitação do aumento de carga horária anual para professores dos cursos de [REDACTED] para além das 120 (cento e vinte) horas anuais por servidor, determinadas pela legislação, utilizando-se da ressalva legal quanto à possibilidade de acréscimo para uma "(...) situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão(..)" Inciso II, §1º, do artigo 76-A, da Lei nº. 8666/1993. [Grifos Adicionados].

Em análise aos processos: 23006.[REDACTED] e 23006.[REDACTED], verificou-se que houve, por meio da CI nº.[REDACTED] uma solicitação de aumento anual de carga horária de professores para os cursos de [REDACTED] dos referidos processos. Há, porém, na Comunicação Interna uma solicitação de 30 (trinta) horas além das 120 horas para professores específicos desses cursos, visando a "(...) ampliação anual das atividades dos cursos oferecidos pela [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] (...)", somando 150 horas para esses professores, e informando, entretanto, que não há "(...) aumento da carga horária geral dos módulos dos cursos(...)".

Assim, evidencia-se que ao pedido de acréscimo de horas (CI [REDACTED] 2015/[REDACTED]) não resta demonstrada a "excepcionalidade devidamente justificada" exigida pela legislação que regula o tema. No segundo parágrafo

houve a menção de que não há aumento de carga horária geral dos módulos dos cursos, porém, no primeiro parágrafo, a justificativa pelo pedido de horas adicionais é devido à "ampliação anual das atividades dos cursos oferecidos pela [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]".

No processo 23006.[REDACTED], às fls. 162 encontra-se a CI [REDACTED] /2015/Reitoria em resposta ao pedido de acréscimo, com a autorização do Reitor que, no segundo parágrafo desse documento alerta, conforme a ampliação das atividades citada pela [REDACTED], que o recomendado seria a "(...) realização de novos processos seletivos para professores de [REDACTED], no intuito de estender tal oportunidade a mais servidores da UFABC". Não obstante à recomendação do Dirigente Máximo, às fls. 163 do mesmo processo encontra-se a CI [REDACTED] na qual [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] responde à recomendação realizada. Nesse documento, [REDACTED] [REDACTED] expõe que a oportunidade para que outros servidores da instituição venham a ter a possibilidade de colaborar "(...) não deva ser estendida(...)", e acrescenta que "(...) o entendimento sobre a expansão do cadastro reserva de professores de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] está relacionado à rigorosa observação da qualificação profissional para o exercício das atividades respectivas(...)". E acrescenta ainda que os cursos de [REDACTED], para a manutenção da qualidade, necessitam do "(...) acompanhamento constante dos profissionais experientes da área(...) trabalhando diretamente com os dados e recursos da área(...)".

Na motivação apresentada, no entanto, quanto à necessidade de acréscimo de horas dos servidores da área ([REDACTED]) para participação nas atividades dos cursos de [REDACTED], não fica comprovada a situação de excepcionalidade e nem a questão da diminuição da qualidade, caso venham a ser selecionados outros professores e coordenadores para os cursos mencionados. E uma nova seleção realmente não dispensa que os servidores da área ([REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]) cumpram suas atribuições funcionais de gerir e acompanhar a qualidade dos cursos oferecidos, sem que, para tanto, lhes sejam devidas as gratificações ~~extras~~ de GECC.

Outro fator constatado, no processo 23006.[REDACTED], fls 715, que a SUGPE detectou 122 horas adicionais não autorizadas para a realização das



atividades, que foi justificada pela [REDACTED], fls. 716, que ao autorizar os cursos, as horas adicionais já estão “automaticamente” autorizadas pela Reitoria. Há de se ter bastante cautela a esse respeito, tendo em vista que, a autorização dos cursos não se confunde com a autorização de "situação de excepcionalidade devidamente justificada" para acréscimo de horas além das 120 horas de cada servidor.

#### **2.1.14. 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.

#### **2.1.15. Constatação 8: Autorização da Reitoria Posterior ao Edital de Seleção do Curso de Especialização.**

Em consulta ao processo de solicitação de pagamento para GECC nº. 23006. [REDACTED], não foi localizado no referido processo a tabela com os valores da gratificação, acompanhada da solicitação à Reitoria com 30 dias de antecedência, com: definição da atividade a ser realizada; local, período e horários; quantitativo de pessoal, horas de trabalho por pessoa e valor proposto; total geral de despesa e comprovantes do evento; conforme preceitua o inciso I, artigo 6º, da Portaria UFABC 99/2008, conjuntamente com o inciso I, artigo 7º, do Decreto 6.114/2007.

Em fls. 13 do referido processo, o Edital [REDACTED] - [REDACTED] para seleção dos professores e coordenadores para o curso é datado de [REDACTED] de março de 2014. Por sua vez, o pedido de autorização, contendo os valores, por servidor e horas trabalhadas, em fls. 84 é datado de [REDACTED] de outubro de 2014, apenas 7 (sete) meses depois de realizado o processo seletivo é que se obtém (fls.85) a

autorização da Reitoria (Vice-Reitor) para o pagamento em questão. Dessa forma, evidencia-se que não fora observado o período normativo mínimo de antecedência, contendo as horas necessárias, quantidade de pessoal e valores a serem gastos com as atividades que ensejaram em GECC.

O mesmo ocorre com o Edital [REDACTED] (fls. 256) do mesmo processo, datado de 16 de outubro de 2014, com autorização da Reitoria concedida (fls. 262) apenas em 03 de junho de 2015, 08 (oito) meses depois.

#### **2.1.16. 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. CONSTATAÇÕES – FOLHA DE FREQUÊNCIA**

#### **3.1.1. Constatação 9: Ausência de controle quanto ao cumprimento de prazo para a entrega das folhas de frequência.**

Constatou-se a ausência de controle quanto ao cumprimento do Art. 8º do Decreto nº 1.590/95, que determina a entrega da folha de frequência até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

A amostra analisada foi composta pelas folhas de 15 (quinze) servidores, compreendidas no período de janeiro de 2015 a abril de 2016. Na oportunidade verificou-se que 47% dos servidores (7) não cumprem o prazo descrito na norma, havendo atrasos dos mais variados: desde a não entrega da folha no último mês analisado (abril de 2016) até casos de servidores que não entregaram a folha de frequência para a unidade de recursos humanos nos 16 meses analisados; assim como um caso de devolução de 7 folhas de frequência de um mesmo servidor para correção, sem a fixação de prazo para que apresente a correção das folhas de frequência.



Outro fato verificado foi a emissão, por parte da SUGEPE, de Comunicação Interna - CI aos servidores que possuem folha em atraso. Todavia, a cópia remetida para a análise não possui a assinatura de recebimento do servidor e, em seu texto não é fixado prazo para que tais servidores regularizem a situação. Esse ponto pode prejudicar a produção de provas no caso de necessidade de procedimento apuratório de conduta, tendo em vista que os servidores que receberam tais comunicações internas possuem mais de 6 (seis) meses de atraso na entrega das folhas de frequência.

Ademais, salienta-se que, dos 7 (sete) atrasos verificados, apenas 2 (duas) comunicações internas foram emitidas, revelando assim, que a emissão desta comunicação/notificação não é atividade de rotina.

### **3.1.2. Recomendações:**

15) Aprimorar os mecanismos de controle de entrega das folhas de frequência fazendo cumprir o dispositivo do art. 8º do Decreto nº 1.590/95. o qual dispõe que: "a frequência do mês deverá ser encaminhada às unidades de recursos humanos do respectivo órgão ou entidade até o quinto dia útil do mês subsequente, contendo as informações das ocorrências verificadas".

16) Emitir comunicação interna/notificação ao servidor, no caso de verificação de atraso na entrega, contendo prazo para a entrega da folha em atraso bem como advertindo as consequências das providencias administrativas cabíveis, além de colher ciência do recebimento do servidor em atraso.

### **3.1.3. Constatação 10: Ausência de controle quanto ao cumprimento do limite de 2 horas por dia para reposição de horas.**

Constatou-se a ausência de controle e o consequente não cumprimento do artigo 74, da Lei nº. 8.112/1990, o qual preconiza o limite máximo de reposição de horas em 2 (duas) horas por dia.

Na amostra analisada constatou-se ser prática frequente, cerca de 27% (4 servidores), a não observação desse limite. O caso mais extremo, remonta à indicação de uma jornada de trabalho de 14 horas e 50 minutos, excedendo em quase 5 (cinco) horas o limite de 2 (duas) horas regulamentado em norma.

Ademais, também não há a observância em relação ao horário efetivamente praticado de jornada de trabalho. Ou seja, se o servidor possui em sua folha de frequência a declaração de que sua jornada de trabalho ocorrerá das 08:00 às 17:00, respeitados os limites de compensação de 02 horas diárias, o servidor deveria efetuar a compensação dentro desse limite, neste exemplo, a faixa de horário disponível para compensação tem seu início as 06:00 e término as 19:00 horas, observados o limite de duas horas por dia. Nos casos analisados, tem-se exemplos de servidores que deveriam ter encerrado o expediente às 17:00 horas e permaneceram nas dependências da UFABC até as 23:00 horas.

Verificou-se também que tal prática é recorrente ocorrendo todo o mês, e em alguns casos os servidores chegam a fazer uso dessa prática por diversas vezes ao mês, não observado o disposto no artigo 74, da lei nº 8.112/1990, que dispõe: "*(...)Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada(...)*". (grifos adicionados).

Ademais, algumas das folhas de frequência foram encaminhadas com justificativas dos supostos motivos que levaram tais servidores à excederem o horário de jornada de trabalho. Apontamos, a título de exemplo, a justificativa fornecida pelo superior hierárquico [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED], no qual apenas informa ao setor de Recursos Humanos de que tal [REDACTED] precisou exceder o limite de horas, todavia, na comunicação interna, não expõe os motivos que o levaram a autorizar tal prática.

Outro exemplo é o [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED], cujas folhas de frequência vieram acompanhadas da Portaria nº 515, de 18 de dezembro de 2015, que instituiu a Comissão de homologação das matrículas dos ingressantes SiSU 2016. A portaria em questão não aponta qual é o prazo de existência dessa comissão, apenas ressalta, em seu Art. 2º que, tal comissão será extinta após a conclusão dos processos de matrículas dos ingressantes em 2016. No caso em tela, em que pese haver a justificativa de que [REDACTED] [REDACTED] excedeu a jornada de trabalho para além do limite legal em virtude de compor tal Comissão, verificaram-se 22 (vinte e duas) ocorrências dessa natureza distribuídas em todo o período analisado, qual seja: janeiro de 2015 à abril de



2016, exceção apenas para o mês de junho de 2015, restando claro que a prática não fica restrita tão somente ao período de matrículas.

#### **3.1.4. Recomendações:**

17) Aprimorar os mecanismos de controle de entrega das folhas de frequência fazendo cumprir o dispositivo do artigo 74, da Lei 8112/1990 que atribui limite de compensação diária de 02 (duas) horas e salienta o caráter excepcional e temporário.

#### **3.1.5. Constatação 11: Ausência de controle quanto ao cumprimento do limite de 2 horas por dia para reposição de horas.**

A SUGEPE, em sua página de internet, emanou entendimento acerca do "Banco de Horas":

"(...) Informações Importantes: Item 8. Não há regulamentação para o regime de banco de horas na Administração Federal, entretanto, o art. 44, II, da Lei 8.112/90 possibilita que o servidor compense os atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas até o mês subsequente ao da correspondência para que não sofra os descontos proporcionais em sua remuneração. Desta forma, considerando que a lei permite a compensação dos débitos até o mês seguinte ao da ocorrência, a Superintendência de Gestão de Pessoas, considerando a razoabilidade aplica, por analogia, a mesma regra para os eventuais créditos, facultando ao servidor que também compense até o final do mês subsequente (...)"

Alertamos que o inciso II, do artigo 44 das Lei nº 8.112/90 é cristalino ao permitir a possibilidade de compensação de eventuais débitos de hora para que o servidor, nos vencimentos seguintes, não sofra os descontos pertinentes aos atrasos, saídas antecipadas e faltas justificadas. O procedimento estendido ao crédito antecipado de horas trata-se da interpretação e integração de normas do direito realizada pela SUGEPE que se responsabiliza pela analogia aplicada à Universidade.

Esse posicionamento pode estar contribuindo para que os servidores não respeitem o horário de entrada exposto nas respectivas folhas de frequência. Pois, foram encontradas situações em que o horário de início de jornada do servidor é 10h00 horas da manhã, porém esse possui entrada para o trabalho

registrada na folha de frequência às 12h51min da tarde, por exemplo. Para justificar o atraso ou a jornada diminuta (muitas vezes verificada) os servidores utilizam o argumento da compensação de horas. Tal entendimento, emanado pela SUGEPE, pode ainda estar contribuindo para gerar distorções na apuração da efetiva frequência do servidor ao local de trabalho e consequente dimensionamento real da força de trabalho disponível na UFABC.

Outro ponto em questão é o chamado “banco de horas” ser realizado em substituição à percepção pelos servidores das horas extras que lhe seriam devidas, caso essa realização fosse previamente justificada e de interesse da Administração. Nesse ponto é preciso distinguir duas situações:

1º) Existem casos de servidores que sabem que vão se ausentar do trabalho previamente e estendem a jornada de trabalho, por horas ou minutos a fim de obter créditos horas para suprir a ausência futura. Ou seja, antes de possuírem horas a debitar, efetuam horas a creditar (sem comprovado interesse da Administração) com a intenção de compensá-las, configurando assim, a situação de banco de horas e;

2º) Existem casos de servidores que efetuam horas de crédito, sem estarem em débito, por conta da ausência de colega de trabalho ou real necessidade do serviço. São assim, compelidos a adotarem o sistema de compensação por parte da Administração não pleiteando o pagamento da remuneração adicional em 50% a título de horas extras trabalhadas, no limite legal de duas horas diárias.

No segundo caso, há exemplo de técnicos de laboratórios que não tem débitos a “compensar” e em razão de faltas de outros colegas são convidados a estenderem a jornada de trabalho a fim de cobrir o colega ausente. É bem verdade que ganham as horas equivalentes em “crédito horas” que deverão ser “compensadas” por meio de “débito horas” no mês seguinte segundo entendimento da SUGEPE. Acontece que [REDACTED] [REDACTED] não estendeu a sua jornada de trabalho a fim de compensar ausência pessoal ocorrida no mês, mas, sim para suprir demanda da própria Administração, configurando assim o instituto da hora extraordinária em serviço.



A aplicação do entendimento de que, por analogia, podem ser feitos “débitos e créditos horas” futuros gera a distorção de impossibilitar a configuração da hora extraordinária, retirando do servidor a possibilidade de requerer a remuneração da hora trabalhada, com base adicional de 50% a mais do valor pago pela hora normal do serviço, as denominadas “horas extras” ou “horas extraordinárias” – além das ordinárias.

Ademais, o sistema de compensação nesses casos, contribui para não se possa auferir a real força de trabalho necessária, pois se há o pagamento de horas extras com muita frequência a determinado servidor, deveria haver análise dos motivos que levam esse servidor a ter tantas horas extras. No sistema de compensação de horas ou “banco de horas”, tal análise se perde quando um servidor cobre o outro e ainda contribui para sobrecarregar os trabalhos dos outros servidores, tendo em vista que ao efetuar a compensação dos créditos “adquiridos” tal servidor se ausentará do serviço, o que não ocorreria se lhes fossem devidamente pagas as horas extras.

#### **3.1.6. Recomendações:**

18) Mapear as situações de servidores que estão efetuando "banco de horas" em razão da necessidade de serviço, procurando identificar suas causas a fim de mitigar essas ocorrências;

19) Ofertar aos servidores que se encontrar na situação descrita no item 2 a possibilidade do recebimento de horas extras com remuneração superior a pelo menos 50% da hora normal de trabalho (horas extras), de acordo com a legislação vigente;

20) Instruir as chefias quanto ao fluxo de procedimentos e regras atinentes para a percepção de horas extras, externalizando tal procedimento na página da internet no Manual do Servidor e divulgar ampla e institucionalmente os critérios e regras a serem seguidos de interesse da Administração devidamente motivado nos casos de horas adicionais de trabalho, de acordo com a legislação em vigor.

#### **3.1.7. Constatação 12: Ausência de controle quanto à frequência do servidor e respectiva abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar -**

## **PAD.**

Constatou-se por meio da análise da amostra que, em razão do não acompanhamento da entrega da folha de frequência pelos servidores, a SUGEPE (antiga CGRH), não identifica tempestivamente os casos que caracterizam a inassiduidade habitual (60 faltas interpoladamente no prazo de 12 meses) ou o abandono de cargo público (30 ausências intencionais ao serviço consecutivas), prejudicando assim a abertura de processos apuratórios das condutas, levando ao efeito de se pagar vencimentos à servidores sem a comprovação de que tenham comparecido ao serviço.

Uma vez que o entendimento jurisprudencial acerca da matéria é pacífico no que diz respeito à suspensão dos vencimentos do servidor público, a qual diz que a suspensão de pagamento à servidor público somente pode ocorrer depois de que lhe seja ofertado o contraditório e a ampla defesa, garantias essas decorrentes do devido processo legal. Portanto, a suspensão dos vencimentos somente poderá ser processada depois de instaurado o devido Procedimento Administrativo Disciplinar – PAD, no qual tenha sido julgada a culpa do servidor. Para isso, é preciso que a SUGEPE / Divisão de Acompanhamento Funcional (DAF), responsável por apurar a frequência de servidores, comunique em tempo hábil a Corregedoria-Seccional da UFABC dos casos identificados para as devidas providências, não dependendo de forma exclusiva da comunicação do superior imediato do servidor faltoso.

Um exemplo claro da situação acima mencionada é a verificada no caso [REDACTED], o qual teve caracterizado a situação de inassiduidade habitual no mês de abril de 2013. A comunicação interna que informa o início dos trabalhos por parte da comissão processante possui data do dia 06 de agosto de 2013. Por sua vez, o processo disciplinar foi concluído apenas em 30 de maio de 2016, com a publicação da portaria que demite [REDACTED]. O pagamento [REDACTED] foi suspenso nesse período por duas vezes. A primeira suspensão ocorreu nos meses de julho e agosto de 2013, esclarecendo que o mês de agosto foi pago retroativamente no mês de setembro daquele ano. Já a segunda suspensão ocorreu no mês de setembro de 2014 e jamais foi reestabelecida. Cabe salientar que no processo



disciplinar nº 23006. [REDACTED] e 23006. [REDACTED] não há nenhum documento que comunique a suspensão do pagamento do [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] e tampouco à comissão processante (tal fato, inclusive, é reportado no relatório final da comissão processante).

Em que pese o pagamento deste ter sido suspenso em setembro de 2014 e de também ter-se caracterizado o abandono da função pública no transcorrer da apuração, não é razoável que a administração pública demore aproximadamente 2 anos e 9 meses para aplicar a pena de demissão [REDACTED] [REDACTED], uma vez que há, na Lei nº 8.112/90, a previsão de procedimento específico para a apuração dessas condutas por meio da utilização do rito sumário, conforme segue:

Art. 140. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 133, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses; [grifos adicionados].

Verifica-se, portanto, que não deverá ser instaurado PAD sob o rito ordinário para a apuração referente à inassiduidade habitual e abandono de cargo público. Pelo contrário, deverá ser utilizado o procedimento sumário, menos custoso e mais célere, tendo em vista que o procedimento em questão é composto de três fases, quais sejam: instauração, instrução sumária (indiciação, apresentação de defesa e relatório da comissão) e por fim, julgamento.

O caso acima relatado é o mais extremo da amostra analisada uma vez que redundou na abertura de processo disciplinar visto que a chefia [REDACTED] [REDACTED] informou o setor de Recursos Humanos.

Todavia, em cerca de 40% da amostra analisada (6 casos) verificaram-se servidores sem registro de entrega de folha de frequência na SUGEPE por mais

de 2 (dois) meses consecutivos. Tais servidores receberam regularmente os respectivos pagamentos, não havendo até o presente momento qualquer comunicação dessa situação à Corregedoria Seccional da UFABC.

Neste ponto, outro caso que merece atenção é o [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] uma vez que não há registros da entrega da folha de frequência ao setor pertinente em todo o período analisado (16 meses). Feita a circularização da informação por meio da expedição de SA ao superior hierárquico, solicitando os protocolos de entrega das folhas, que respondeu por meio da CI nº [REDACTED] de que: *“não há cópias dos registros de protocolização. Estamos trabalhando para regularizar a situação do servidor”*.

Os casos acima expostos demonstram a ausência de ponto de controle do setor responsável (SUGEPE/DAF) por gerenciar o recebimento das folhas de frequência. Qualquer eventual não assiduidade ou abandono de cargo público somente se torna conhecido se, e somente se, o superior imediato relatar a ausência do servidor à SUGEPE. Inadmissível, portanto, e a Administração não conseguir identificar esses casos, não ofertar o devido processo legal e continuar a pagar o vencimentos desses servidores sem apurar se tais servidores compareceram efetivamente ao serviço.

É preciso que a área responsável (SUGEPE/DAF) identifique em tempo hábil as situações de inassiduidade habitual e abandono de cargo, comunicando de imediato a Corregedoria-Seccional da UFABC para as devidas providências, provendo-a de documentos hábeis para que a apuração tenha início.

#### **3.1.8. Recomendações:**

21) Aprimorar os controles internos a fim de identificar as situações de inassiduidade habitual e abandono de cargo público;

22) Comunicar [REDACTED] [REDACTED] a situação de inobservância da norma quanto ao atraso de entrega da folha de frequência, dando-lhe ciência de sua conduta, abrindo prazo para que regularize sua situação perante a SUGEPE, indicando também, as providências a serem tomadas caso haja novo atraso no mês subsequente;



23) Enviar a Corregedoria-Seccional da UFABC, assim que verificado a inobservância das normas, dossiê [REDACTED] [REDACTED] para a abertura de Processo Administrativo Disciplinar – PAD - Rito sumário.

### **3.1.9. Constatação 13: Ausência de controle de declaração de horas e lançamento na folha de frequência.**

Constatou-se na amostra analisada a ausência de controle tanto por parte da chefia imediata quanto por parte do setor de recursos humanos da verificação tempestiva quanto ao correto lançamento das horas declaradas no documento “Declaração de Horas” em relação às horas trabalhadas.

Especialmente, na folha de frequência [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED], constatou-se declaração de horas registradas em folha de frequência, referente à atendimento médico, acima do declarado no atestado médico. Ou seja, há inconsistência nas horas declaradas [REDACTED] [REDACTED].

[REDACTED] [REDACTED] em tela, no dia 18 de fevereiro de 2016, apresentou declaração de horas que lhe atribuía atendimento médico pelo período de 01:00 hora, todavia lançou em sua folha de frequência o ocorrido como licença saúde, ficando ausente do trabalho pelo período de 08:00 horas, não submetendo o atestado de horas à homologação da SUGEPE / Divisão de Saúde e Qualidade de Vida - DSQV. Na prática, há o desvirtuamento do instrumento em questão, pois [REDACTED] [REDACTED] apresenta para o seu superior imediato a declaração de horas e em sua folha de frequência lança período superior às horas declaradas no atestado médico, não submetendo ao setor competente para a devida homologação. Tal constatação também foi verificada nos dias 19 e 29 de fevereiro, 14 e 21 de março e 04 e 18 de abril do ano de 2016.

Neste ponto, cabe alertar para o alto índice de absenteísmo verificado em relação [REDACTED] [REDACTED] em questão. Do período em que foi possível efetuar a análise, uma vez que essa recaiu em apenas 09 folhas de frequência (agosto de 2015 a abril de 2016) por conta da ausência de registro de entrega da folha de frequência [REDACTED] [REDACTED] na SUGEPE (não foram encontradas as folhas de frequência dos meses de janeiro a julho de 2015) [REDACTED] [REDACTED]. [REDACTED]

██████████ ██████████ teve 84 horas de faltas descontadas ou débito horas; 26 horas abonadas pela chefia (dais quais não se tem a justificativa); 32 horas para afastamento nacional para cursar disciplina de graduação referente ao curso no qual está matriculado na Universidade de São Paulo (USP) e 210h20min de licença saúde ou declaração de horas, perfazendo um total de 352h20min de ausências ██████████ ██████████ no período retromencionado representando, aproximadamente, um índice de 30% de absenteísmo.

Do ponto de vista da SUGEPE, por meio da sua DSQV ██████████ ██████████, em conjunto com o superior imediato ██████████ ██████████, deve acompanhar a evolução de seu estado de saúde, no que compete ao número de horas de licença saúde (210h20min), bem como as razões do elevado número de faltas à descontar, débito horas e horas abonadas pela chefia sem registros de justificativa para tal.

#### **3.1.10. Recomendações:**

24) Aprimorar os controles internos a fim de identificar as situações de não conformidade quanto à apresentação da declaração de horas (atestado médico) e as horas lançadas na folha de frequência dos servidores;

25) Investigar, de forma conjunta com o superior hierárquico ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ e a Divisão de Saúde e Qualidade de Vida, os motivos para o alto índice de absenteísmo verificado no período analisado com o objetivo de que tal índice diminua nos meses futuros.



#### 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta ação de auditoria elucidou que a Superintendência de Gestão de Pessoas da UFABC - SUGEPE necessita elevar suas iniciativas para um planejamento integrado de seus processos e controles, haja vista que as constatações relatadas decorrem principalmente da ausência de procedimentos de controles internos ou controles não efetivos.

Diante de tais constatações, evidencia-se a necessidade de revisão de processos e procedimentos relacionados aos controles de folhas de frequência e de pagamento de Gratificação por Encargos de Cursos e Concursos.

O procedimento quanto às folhas de frequência evidenciou-se com falhas e ausências de eficazes controles internos, dificultando a averiguação de comparecimento dos servidores em seus locais de trabalho. Já a questão da Gratificação por Encargos de Cursos e Concursos – GECC evidenciou-se um procedimento ausente de controles quanto à conformidade legal e devida dos pagamentos, não se encaixando (84% da amostragem) na forma legal de Gratificação por Encargos de Cursos e Concursos, haja vista a ausência de comprovação da eventualidade e de público dos cursos realizados.

O presente Relatório de auditoria tem o propósito de apontar as melhorias que podem ser realizadas no intuito de fortalecer a gestão, principalmente em seus controles internos e, dessa forma, proporcionar a excelência na prestação dos serviços de sua natureza.

A Auditoria Interna da UFABC cumpre seu propósito de agregar valor à gestão por meio de análises aos controles internos, fortalecendo a Governança no intuito de se revestir-se de controles efetivos para mitigar os riscos intrínsecos de suas atividades e, permanece à disposição para dirimir dúvidas que venham a surgir nesse âmbito.

Assim, a AUDIN aguardará as manifestações quanto às constatações e recomendações propostas, no prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento deste, para então realizar o monitoramento do Plano de Providências - PP, nas datas acordadas pelo responsável em providenciar as melhorias a serem implementadas.

O Plano de Providências – PP encontra-se em anexo a este Relatório e deverá ser preenchido e encaminhado à AUDIN no prazo estipulado.

Santo André, 06 de julho de 2016.

À apreciação superior,

Bruna A. Colombo  
Administradora

Patrícia A. Moreira  
Administradora

De acordo. Encaminhe-se, conforme o proposto.

Adriana Maria Couto  
Gerente da Auditoria Interna.