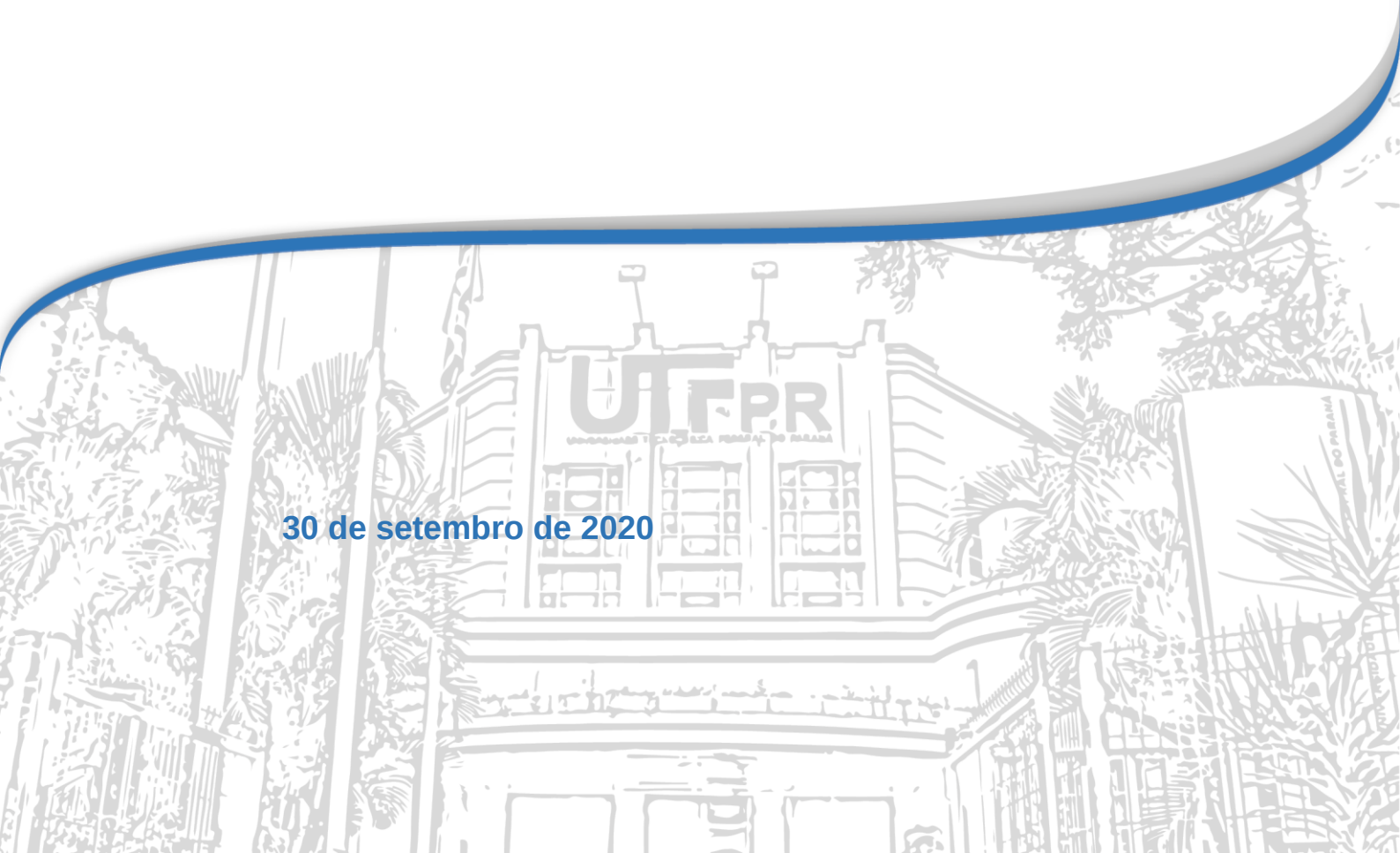




Relatório de Auditoria 202017

Ação: Folha de pagamento de pessoal, encargos sociais e benefícios

30 de setembro de 2020





**UNIVERSIDADE
TECNOLÓGICA FEDERAL DO
PARANÁ
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
AUDITORIA INTERNA**

**RELATÓRIO DE AUDITORIA
n.º 202017**

Unidade examinada:
DIRGEP

Ação do PAINT:
OS202017 e OS 202019

Período de realização:
01/02/2020 a 30/09/2020

Restrições à execução dos trabalhos:
Não houve restrições.

**QUAL FOI O TRABALHO
REALIZADO?**

Avaliação da folha de pagamento de pessoal, encargos sociais e benefícios dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e substitutos; do cadastro, progressões, licenças, etc.; das recomendações pendentes de implementação; e o acesso ao Módulo, Gestão de Pessoas, do Sistema Corporativo.

**POR QUE ESTE TRABALHO FOI
REALIZADO?**

No ano de 2019, a UTFPR empenhou 876 milhões com despesa de pessoal, encargos sociais e benefícios (ativos, aposentados e pensionistas), o que correspondeu a 85% de seu orçamento.

Outro fator foi o número de recomendações pendentes de implementação (19) pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DIRGEP).

A materialidade, as recomendações pendentes e os riscos inerentes à atividade afiançaram o presente trabalho.

**QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS
PELA AUDIN? QUAIS AS RECOMENDAÇÕES
QUE DEVERÃO SER ADOTADAS?**

As atividades da folha de pagamento de pessoal, encargos sociais e benefícios dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e substitutos são descentralizadas pela DIRGEP às COGERH e, com a consolidação do SEI, percebeu-se melhoria dos processos e da uniformização entre os Câmpus.

Quanto às 19 recomendações que estavam pendentes, a DIRGEP satisfaz 10 plenamente, 3 parcialmente e 6 a implementação não se iniciou.

Foram apresentadas algumas novas falhas na folha de pagamento de pessoal, encargos sociais e benefícios, muitas corrigidas pelas COGERH durante o presente trabalho e outras ainda a serem ajustados.

Outra carência foi a concessão de acesso de servidores ao Sistema de Gestão de Pessoas (consulta cadastro pessoal e funcional). Foram observados 49 servidores aposentados ainda com acesso ao Sistema, contudo não foi comprovado uso impróprio.

Não foram impostas novas recomendações, porém foram solicitadas correções de deficiências pontuais.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AP	Apucarana
ASDAP	Assessoria de Administração de Pessoas
ASLEG	Assessoria de Legislação
AUDIN	Auditoria Interna da UTFPR
CGU	Controladoria-Geral da União
CM	Campo Mourão
COGERH	Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos
CP	Cornélio Procópio
CPF	Cadastro Pessoa Física
CT	Curitiba
DERAC	Departamento de Registros Acadêmicos
DIRPPG	Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação
EBTT	Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
DIRGEP	Diretoria de Gestão de Pessoas
DIRGTI	Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação
DIRPPG	Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação
GABGEP	Gabinete da Diretoria de Gestão de Pessoas
IN	Instrução Normativa
LD	Londrina
NUAPE	Núcleo de Acompanhamento Psicopedagógico e Assistência Estudantil
MD	Medianeira
MP	Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (atual Ministério da Economia)
PB	Pato Branco
PG	Ponta Grossa
PPP	Plano de Providências Permanente
PROGRAD	Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional
RA	Relatório de Auditoria
RH	Recursos Humanos
RT	Reitoria
SAU	Serviço de Atendimento ao Usuário
SEDAP	Secretaria de Administração de Pessoas
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SH	Santa Helena
SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIGEPE	Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal
SIPEC	Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal
TA	Técnico-administrativo
TAE	Técnicos-administrativos em Educação
TCU	Tribunal de Contas da União
TD	Toledo
UTFPR	Universidade Tecnológica Federal do Paraná

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	4
2 RESULTADO DOS EXAMES	5
2.1 Determinações e recomendações do TCU, CGU e Audin atinentes à DIRGEP pendentes de implementação	5
2.2 Demais resultados da avaliação da folha de pagamento de pessoal	16
2.3 Fragilidade no controle de acesso de servidores ao sistema de gestão de pessoas.....	19
3 RECOMENDAÇÕES.....	19
4 CONCLUSÃO.....	19
ANEXOS	21
1.1 MANIFESTAÇÕES DA UNIDADE EXAMINADA	21
1.2 ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA.....	21

1 INTRODUÇÃO

Em atendimento às Ordens de Serviço OS-202017 e 202019, foi realizada a avaliação da folha de pagamento de pessoal, encargos sociais e benefícios dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e substitutos da UTFPR, no que concerne aos seus aspectos legais e formais, verificando a legalidade e a legitimidade dos atos praticados; do cadastro, progressões, licenças, etc.; das recomendações pendentes de implementação; e o acesso ao Módulo “Gestão de Pessoas” do Sistema Corporativo.

Os trabalhos transcorreram no período de fevereiro a setembro de 2020, concomitantemente com outros trabalhos, por meio de solicitações de auditoria, consultas aos sistemas informatizados do Governo Federal e da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), análises de processos e e-mails.

O objetivo foi demonstrar a regularidade dos processos, das bases cadastrais e das vantagens financeiras concedidas aos servidores, aposentados, pensionistas, substitutos e visitantes.

Para a realização dos trabalhos, foram aplicados os fundamentos inerentes à auditoria de conformidade ou *Compliance*¹, conceituada no Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

As normas de auditoria aplicáveis à Administração Pública foram respeitadas, não havendo, por parte do auditado, qualquer restrição aos trabalhos da Auditoria Interna da UTFPR (Audin).

No ano de 2019, a folha de pagamento de pessoal, encargos sociais e benefícios abarcou R\$ 876.028.576,00, conforme apresentado na Tabela 1, o que representou 85% do orçamento empenhado pela UTFPR.

Tabela 1: Recursos da Folha de Pagamento de Pessoal, Encargos Sociais e Benefícios empenhados em 2019.

Programática	Programa/Ação	Despesa empenhada (R\$)
2109.20TP.0041	Ativos Cíveis da União	605.986.834,69
0089.0181.0041	Aposentadorias e Pensões Cíveis da União	121.844.269,71
2109.09HB.0041	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	109.370.389,32
2109.212B.0041	Benefícios Obrigatórios aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes	26.848.702,18
2109.2004.0041	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes	11.867.635,94
2109.216H.0041	Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos.	110.744,16
Total (R\$)		876.028.576,00

Fonte: Relatório de Gestão da UTFPR, ano 2019, *link* do item 6.1.1.5, p.52, adaptada.

A materialidade com despesas de pessoal, encargos sociais e benefícios, o número de recomendações pendentes de implementação (19) pela DIRGEP e os riscos inerentes da atividade afiançaram o presente trabalho.

¹ Conformidade ou *Compliance*: visa a obtenção e a avaliação de evidências para verificar se certas atividades financeiras ou operacionais de um objeto de auditoria selecionado obedecem às condições, às regras e aos regulamentos a ele aplicáveis.

As questões de auditoria definidas para este trabalho foram:

As recomendações da Audin foram implementadas?

O cadastro e o pagamento correspondem aos documentos apresentados?

O acesso ao Sistema de Gestão de Pessoas é atualizado periodicamente?

Examinaram-se as justificativas dos gestores, as alterações cadastrais que originaram alterações na folha de pagamento de pessoal, encargos sociais e benefícios, no ano de 2019, assim como os valores informados manualmente pelos operadores do Siape.

Pelos exames realizados, foram percebidas melhorias nos processos e, em consequência, na qualidade do cadastro e pagamento.

A seguir, no Resultado dos Exames, apresentam-se as recomendações originárias de avaliações pretéritas, a justificativa do gestor e a avaliação da Audin. Também foram constatadas novas falhas pontuais e, por fim, fragilidade no acesso ao Módulo “Gestão de Pessoas” do Sistema Corporativo da UTFPR.

2 RESULTADO DOS EXAMES

O item 2.1 aborda as determinações e as recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU), Controladoria-Geral da União (CGU) pendentes de implementação. Também expõem as recomendações de avaliações anteriores da Audin, pendentes de implementação, a manifestação do gestor e a avaliação da Audin.

O item 2 proporciona dados sobre o cadastro e rubricas da folha de pagamento que não detinham recomendações em aberto. Por fim, o item 3 trata do acesso ao Módulo “Gestão de Pessoas” do Sistema Corporativo da UTFPR.

2.1 DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU, CGU E AUDIN ATINENTES À DIRGEP PENDENTES DE IMPLEMENTAÇÃO

Não constam determinações e recomendações pendentes da Diretoria de Gestão de Pessoas (DIRGEP) junto ao Tribunal de Contas da União (Sistema Conecta/TCU).

No Quadro 1, foram apresentadas as recomendações da Controladoria-Geral da União pendentes de implementação.

Quadro 1: Controladoria-Geral da União (CGU)

Referência	Recomendação	Data Limite
Relatório de Auditoria 201601666 ID 808665	Que seja mantido banco de dados dos candidatos inscritos nos concursos de docente, contemplando aspectos como instituição de origem e áreas de formação.	24/10/2020
Relatório de Auditoria 201801120 ID 808684	Os participantes do plano de saúde devem promover o ressarcimento de R\$ 3.078.267,00 aportados pela UTFPR. Fica à critério da Instituição e dos participantes a definição do rateio e o prazo para o ressarcimento, considerando a margem legal e a razoabilidade.	19/10/2021
Relatório de Auditoria 201801103 ID 808687	Recomenda-se a implantação de rotinas administrativas e de controle, de preferência sob responsabilidade de uma comissão específica, para monitorar e analisar eventuais indicativos de endogenia, considerando os aspectos descritos no presente relatório. (Respondido por meio do Ofício	15/12/2019

Referência	Recomendação	Data Limite
	GABIR n.º 136/2020, e anexos: recursos de concursos e Ofício n.º 103/2018-DIRGEP. Aguardando manifestação da CGU).	

Fonte: Sistema e-Aud/CGU

Em relação às determinações e recomendações do TCU e CGU, compete à Auditoria Interna da UTFPR acompanhar a implementação. Contudo, o juízo de mérito compete aos órgãos emissores.

Passa-se, a seguir, a aferir a implementação das recomendações da Audin constantes no Plano de Providências Permanente (PPP), relativas à Gestão de Pessoas.

Recomendação 3.1.3.2 (RA201812-01) - Designar formalmente os fiscais e avaliar a possibilidade de contratação de uma forma diferente de assistência odontológica, que contemple a Lei 8.666/93 e os interesses da Instituição, servidores, aposentados, pensionistas e dependentes.

Manifestação do Gestor (Processo nº 23064.005963/2020-11, em 1º/04/2020)

Conforme disposto em documento SEI nº 1354648, já existe um processo de contratação de empresa especializada no ramo de plano privado de assistência odontológica, processo SEI nº 23064.032714/2019-56, cuja comissão de planejamento foi designada pela Portaria do Reitor nº 1347, de 18 de julho de 2019. Nos trabalhos da comissão serão definidas as regras da contratação e a designação de fiscais.

Avaliação da Audin

Constata-se um avanço com a designação da comissão de planejamento, porém os trabalhos da comissão não foram concluídos, os fiscais ainda não foram designados e a contratação permanece da mesma forma. Uma vez que os trabalhos não avançaram, sugere-se a designação de nova comissão de planejamento para avaliar a possibilidade de contratação de uma forma diferente de assistência odontológica, que contemple a Lei 8.666/93 e os interesses da Instituição, servidores, aposentados, pensionistas e dependentes.

Aprecia-se que a recomendação foi parcialmente atendida.

Recomendação 3.3.3 (RA201918) - Promover ações para que os servidores atualizem seus dados cadastrais (pessoais) diretamente no Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal (SIGEPe).

A manifestação do gestor e a avaliação da Audin foram unidas à Recomendação 3.4.3.

Recomendação 3.4.3 (RA201918) – Que seja desenvolvido um sistema informatizado de controle de progressões e promoções das carreiras dos TA, EBTT e Magistério Superior no Sistema SIORG.

Manifestação do Gestor (Processo nº 23064.005963/2020-11, em 1º/04/2020)

Em atenção ao Despacho ASLEG nº 1360895 cumpre informar que um novo sistema foi demandado para a DIRGTI em diversos chamados, desde 2014 (SAU 184). Em 2018 agrupamos todas as demandas relativas a progressões nos Sistemas Corporativos em uma

única, o SAU 2814: solicitamos o agrupamento das demandas SAU nº 184, 1017, 1347, 2055 na demanda 184.

Em anexo (documento SEI nº 1361819), encaminhamos o citado arquivo "SUGESTOES PARA O MODULO DE CONTROLE DE PROGRESSOES DO SISTEMA CORPORATIVO.pdf". Dessa forma, em relação aos itens 3.3.3 e 3.4.3, dependemos de disponibilidade e priorização por parte do Comitê de TI para o desenvolvimento de novo módulo capaz de atender as necessidades de melhoria na gestão das progressões e promoções.

Avaliação da Audin

Frente às informações da DIRGEP, de que vem demandando desde 2014 novo sistema à DIRGTI, a Audin solicitou que a DIRGTI se manifestasse no processo, obtendo as seguintes informações:

Quanto ao Anexo (Sugestões para novo sistema) o qual trata das sugestões de alteração do módulo, observa-se que é um documento interno da área, com data anterior a solicitação de 12/12/2018.

Nesta perspectiva, esta demanda não foi submetida ao Comitê de TI. Para dar efetividade a ela, será necessária a manifestação de priorização por parte do demandante, para então ser pautada na reunião do Comitê, na qual a DIRGEP terá, na qualidade de membro desse colegiado, oportunidade de fundamentar a necessidade de priorizar a demanda diante ao debate com as demais áreas.

Na avaliação dos posicionamentos da DIRGEP e da DIRGTI, notam-se entendimentos antagônicos. Esta deve ter sido a principal causa da falta de implementação da recomendação 3.4.3. Em complemento, verbalmente, a DIRGEP informou que a SIGEPE iria disponibilizar um módulo de gestão e automação de processo, o que supriria tal necessidade.

No tocante à recomendação 3.3.3, ao contrário do que informou a DIRGEP, entende-se que para implementar não é necessário um novo sistema informatizado e, sim, campanha de convencimento.

O levantamento constatou que as divergências permanecem e por isso as recomendações 3.3.3 e 3.4.3 ficam mantidas.

Recomendação 3.5.3 (RA201918) - Instituir, formalmente, rotinas com o objetivo de verificar, periodicamente, a situação relativa ao acúmulo de cargos e compatibilidade de horário de servidores, na forma do Acórdão nº 953/2013 – TCU – Plenário.

Manifestação do Gestor (Processo nº 23064.005963/2020-11, em 1º/04/2020)

Realizar cadastramento periódico de 3.600 servidores traria imensa sobrecarga de trabalho para os servidores do RH e sobre as comissões. O custo benefício em homem-hora seria desproporcional, na já sobrecarregada rotina de RH. Teríamos que dedicar integralmente uma equipe para realizar esta atividade. Além disso, realizar o monitoramento requer obter dados que não dispomos.

O TCU tem estabelecida sistemática de cruzamento de dados de diversos sistemas de abrangência nacional desde 2010 e, periodicamente, aponta indícios para monitoramento.

Nos últimos anos, disponibilizou o Sistema de Indícios que é continuamente alimentado com os casos suspeitos apontados nos cruzamentos. Temos agido sobre estes e aprimorando o

processo junto aos RHs, de forma que cada indício seja apurado num tempo menor e de forma mais assertiva. Reforçamos que não vemos nenhuma sistemática mais eficaz que esta do TCU por meio do Sistema de Indícios. Qualquer outro monitoramento ou cadastramento a ser realizado custará tempo e desviará os servidores do RH das atividades mais prementes.

Avaliação da Audin

A DIRGEP apresentou as limitações em apurar periodicamente o acúmulo de cargos de 3.600 servidores. Também informou que o TCU, sistematicamente, faz cruzamento de dados de diversos sistemas de abrangência nacional.

Em complemento, por e-mail, a DIRGEP informou a abertura do Processo nº 23064.027574/2020-38 para apuração das 27 inconsistências, apresentadas pela Audin, na declaração de cargos, empregos e funções públicas de docentes ativos permanentes com jornada de 40 (quarenta) horas semanais sem dedicação exclusiva.

No exame realizado em setembro/2020, a Audin constatou que 21 incongruências foram corrigidas e, as 6 que restaram, portadores de Cadastro Pessoa Física (CPF) *****.614.869-**, ***.050.819-**, ***.876.299-**, ***.179.889-**, ***.197.399-** e ***.738.549-**, estavam em processo de apuração.**

Por fim, contou-se que a recomendação da Audin de “*instituir rotinas*” era análoga ao Acórdão nº 953/2013 – TCU – Plenário, emitido em desfavor da UTFPR. Dessa forma, a presente recomendação foi baixada visto que foi aberto o Processo nº 23064.027574/2020-38 para apurar as divergências apresentadas pela Audin referente às declarações de acúmulos de cargos de docentes de 40 (quarenta) horas.

Recomendação 3.6.3 (RA201918) - Estabelecer controles que permitam identificar os casos de desvio de função existentes para que o servidor seja realocado nas suas funções de origem assim que for possível.

Manifestação do Gestor (Processo nº 23064.005963/2020-11, em 1º/04/2020)

O levantamento de potenciais desvios de função foi realizado em 2016 e 2017, sendo que dele resultou na solução dos casos à época levantados, bem como na [Instrução Normativa nº 01/2017-DIRGEP](#), que veda o desvio de função dos servidores pertencentes ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito da UTFPR. Faremos novo levantamento para o próximo mês a fim de identificar eventuais casos e definirmos o tratamento a estes, caso existam.

Avaliação da Audin

A partir da emissão da Instrução Normativa DIRGEP nº 1/2017, das decisões judiciais nos Câmpus Ponta Grossa e Medianeira e da presente recomendação, muitos desvios de funções foram corrigidos. No ano de 2019, por exemplo, a Audin verificou 36 desvios de função e, atualmente, entre os de jornada flexibilizada (amostra), apenas dois desvios: os servidores portadores do CPF *****.672.689-** e ***.799.609-**.**

Conclui-se, portanto, que houve um grande avanço, que justifica o cumprimento da presente recomendação. Todavia, pede-se que a DIRGEP finalize as correções, assim que possível.

Recomendação 3.7.3 “a” (RA201918) - Reavaliar os processos de jornada flexibilizada concedidos aos servidores com cargos distintos e promova ações para evitar desvios de função.

Manifestação do Gestor (Processo nº 23064.005963/2020-11, em 1º/04/2020)

Informamos que a demanda foi encaminhada para a Comissão Central para Acompanhamento da Jornada Flexibilizada dos Servidores Técnico-Administrativos da UTFPR, a qual vem tratando do assunto. Os Câmpus envolvidos foram comunicados da situação e estão desenvolvendo ações junto às subcomissões de jornada flexibilizada para resolução da problemática da melhor forma possível, tanto para os servidores quanto para a administração, documento SEI nº 1391733 e 1407247.

Avaliação da Audin

No ano de 2019, quando foi emitida a recomendação, havia nove servidores com jornada flexibilizada lotados em setores com apenas um servidor ocupante do mesmo cargo. Na presente análise (mar/2020), foi constatada a jornada flexibilizada apenas da servidora CPF ***.983.248-** lotada no NUAPE-CP. Diante da informação que houve correção na concessão da jornada flexibilizada, restando apenas 1 pendente, a recomendação será baixada.

Recomendação 3.7.3 “b” (RA201918) - Priorizar a concessão de férias aos servidores com jornada flexibilizada em função do atendimento ao público nos períodos de férias e recessos acadêmicos.

Manifestação do Gestor (Processo nº 23064.005963/2020-11, em 1º/04/2020)

Não foi emitido nenhum ato normativo sobre o tema, mas as chefias são orientadas a analisarem e aprovarem as concessões de férias observando o fluxo de trabalho do seu respectivo setor, principalmente o Departamento de Registros Acadêmicos - DERAC, em que nos períodos não letivos são feitos os processos de matrícula; logo, a regra proposta não possui validade ampla.

Avaliação da Audin

Pelas regras estabelecidas, os servidores somente fazem jus à jornada flexibilizada em função do atendimento ao público. Dessa forma, entende-se como boa prática a concessão de férias a estes servidores durante o recesso acadêmico. Conceder férias a eles durante as atividades acadêmicas não é boa prática, o que motiva a redução da jornada flexibilizada.

Em 2020, antes da pandemia, foram deferidos pedidos de férias para usufruir durante as atividades acadêmicas a 25 servidores lotados nos Departamentos de Registros Acadêmicos, 7 nas Assistências Estudantis e 11 em Bibliotecas.

Também foram deferidas férias durante as atividades acadêmicas a 4 ocupantes do cargo de médico e a 4 de odontólogo, servidores que tem como público exclusivamente discentes.

Isto, posto, a recomendação será mantida.

Recomendação 3.8.3 (RA201918) - Que a DIRGEP e as COGERH aprimorem os controles internos para obterem tempestivamente os mapas de ocorrências e promovam ações para que os servidores não preencham as fichas de frequência com “registro britânico”.

Manifestação do Gestor (Processo nº 23064.005963/2020-11, em 1º/04/2020)

Foram tomadas as medidas necessárias para tal fato, conforme contido do processo SEI nº23064.043132/2019-03, onde há todos os esclarecimentos necessários.

Avaliação da Audin

A DIRGEP promoveu ações importantes para o aprimoramento dos controles de frequência ao emitir o Ofício Circular nº 6/2019 – GABGEP às COGERH para realizar verificação dos processos de frequência, como também ao conceder acesso no SEI às áreas de recursos humanos para consulta às fichas de frequência.

Em relação à transparência, as fichas de frequência e os mapas de ocorrências ainda tem caráter sigiloso no SEI.

Ao aferir as fichas de frequências e os mapas de ocorrências, por amostragem, assim como o levantamento apresentado pelas COGERH, foi possível verificar as seguintes ocorrências: setores não apresentaram os mapas de ocorrências e/ou as chefias não assinaram; servidores ocupantes de cargos com jornada de 25 horas exercendo cargos de chefias; servidores não preencheram as fichas de frequência ou preencheram com horário britânico.

Ao analisar as faltas e descontos (rubrica 8001) na folha de pagamento do ano de 2019, foi constatado rendimento ao invés de desconto ao servidor CPF ***.847.799-15, valor de R\$ 310,21, regularizado nas folhas de março e abril/2020 após a ação da Audin.

Perante a melhoria dos controles em relação ao ano anterior demonstrados pelas COGERH e ASDAP, bem como da auditoria da CGU, Ordem de Serviço 201900121, que verificou o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos em educação – TAEs da UTFPR e, o monitoramento das recomendações, considera-se esta recomendação atendida.

Recomendação 3.9.3 (RA201918) - Recomenda-se às DIRPPG maior celeridade nas cobranças de diplomas e nos pedidos de abertura de processo administrativo para apurar eventual hipótese de caso fortuito ou força maior.

Manifestação dos Gestores (Processo nº 23064.005970/2020-12, ao longo do 1ºSem.2020)

No presente processo os Diretores de Pesquisa e Pós-Graduação dos Câmpus apresentaram os documentos e as justificativas solicitadas pela Audin.

Avaliação da Audin

A Audin solicitou que as DIRPPG apresentassem documentos, informações e justificativas dos 58 servidores que retornaram às atividades após o afastamento para pós-graduação, e que há mais de seis meses não apresentaram o título.

As DIRPPG prestaram os esclarecimentos e, quando necessário, abriram processos administrativos. Também demonstraram enorme evolução na tomada de providências e não apresentaram pendências, o que foi suficiente para demonstrar que a recomendação foi atendida. Assim mesmo, os afastamentos relacionados no Processo nº 23064.005970/2020-12 serão acompanhados até a sua conclusão, ou seja, obtenção do título ou a abertura de processo administrativo disciplinar.

Recomendação 3.10.3 (RA201918) - Recomenda-se às COGERH maior agilidade na cobrança dos comprovantes de licença capacitação e nos pedidos de abertura de processo administrativo para apurar eventual hipótese de caso fortuito ou força maior.

Manifestação do Gestor (Processo nº 23064.005963/2020-11, em 1º/04/2020)

O Ofício nº 01/2020, documento SEI nº 1397048, da Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas, cumpriu reforçar orientação às COGERHs sobre tal item e presta demais esclarecimentos necessários.

Avaliação da Audin

Para certificar que houve evolução nos controles internos, a Audin fez um levantamento junto às COGERH e constatou melhorias. Os restritos descumprimentos por parte de servidores foram levados às instâncias superiores e, quando necessário, foi feita abertura de processo disciplinar. Isso motivou julgar esta recomendação como atendida.

Recomendação 3.11.3 (RA201918) - Reestabelecer a classe e o nível da docente CPF *.333.259-** na forma da Lei nº 12.772/2012, mesmo que não gere efeito financeiro.**

Manifestação do Gestor (Processo nº 23064.005963/2020-11, em 1º/04/2020)

Informamos que a COGERH-Ponta Grossa foi orientada a proceder a alteração cadastral da situação da servidora, documentado em documento SEI nº 1407247. O Sistema Siape não está permitindo efetuar a alteração e a questão foi encaminhada ao Órgão Central da Sigepe.

Avaliação da Audin

Considerando a recomendação de baixo risco e os esforços dos gestores para corrigir a classe e o nível da referida servidora, considera-se a recomendação atendida.

Recomendação 3.12.3 “a” (RA201918) - Aperfeiçoar a qualidade e a publicidade das concessões de auxílio-transporte intermunicipal e interestadual e criar normas internas e/ou base de conhecimento no SEI, contemplando ao menos o recadastramento periódico, a verificação da consistência das informações entre os registros de endereço residencial, linhas de transporte e intervalo interjornada.

Manifestação do Gestor (Processo nº 23064.005963/2020-11, em 1º/04/2020)

Em resposta às recomendações 3.12.3 “a” e “b”, documento SEI nº 1391720 e 1407247 informamos que o recadastramento é feito uma vez por ano, durante o mês de abril e é amplamente divulgado aos servidores via e-mail e também através do link "<http://portal.utfpr.edu.br/servidores/site/beneficios/auxilio-transporte>". Os Câmpus foram orientados de modo a padronizar o procedimento para o auxílio-transporte, inclusive em relação a ação judicial que ampara alguns casos. Todas as solicitações devem ser protocoladas no SEI. O processo ainda não possui base de conhecimento. O seu mapeamento está em andamento.

No que tange ao recadastramento anual, determinado outrora pela Audin, ante à [Instrução Normativa nº 207](#), de 21 de outubro de 2019, que estabelece orientação quanto ao pagamento de auxílio-transporte ao servidor e ao empregado público nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, em seu Art. 5º, determina que "os órgãos setoriais, seccionais e correlatos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) deverão realizar o recadastramento do auxílio-transporte pelo servidor ou empregado público, a cada dois anos, a contar a partir do exercício de 2020". Dessa forma, questionamos a Audin

se deveremos manter o recadastramento anual, como determinado anteriormente, ou se procedemos tal como determina a citada IN.

Avaliação da Audin

Sob a égide da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019, é inquestionável que o recadastramento do auxílio-transporte pelo servidor ocorra a cada dois anos. Ocorre que os tempos de atividades docente, que compreendem aulas, permanências (P), permanências para atendimento aos alunos (PA) e manutenção de ensino (ME), podem variar semestralmente e, alguns deles, “P” e “ME”, podem ser cumpridos fora da Instituição, dispensando o deslocamento, consequentemente, dispensa-se o auxílio-transporte.

A IN 207 cita que compete aos órgãos de recursos humanos validar os requerimentos de concessão, exclusão e atualização do auxílio-transporte e garantir a economicidade. Seria temerário as COGERH concederem o benefício embasado exclusivamente no requerimento atualizado, a cada dois anos, sem considerar as modificações semestrais. O risco pode ser minimizado com uma avaliação dos requerimentos, atividades do sistema acadêmico e, se necessário, subsídios da chefia imediata.

Na análise, por amostragem, foram constatadas algumas falhas, corrigidas após a comunicação da Audin. Por exemplo: servidor CPF *****.799.991-****, pagamento por equívoco, folha de 12/2019, R\$ 872,04, ressarcido na folha de 03/2020; CPF *****.714.329-****, pagamento por equívoco, folha de 12/2019, R\$ 333,04, ressarcido na folha de 03/2020. O servidor CPF *****.091.459-****, lotado em Campo Mourão apresentou divergência de residência, requerimento Município de Mariluz enquanto cadastro Campo Mourão.

O Gestor não apresentou elementos relevantes que indicasse o atendimento pleno das recomendações, mas pela presente análise, algumas COGERH aperfeiçoaram os controles internos e minimizaram pagamentos irregulares e, quando necessário, interagiram com as chefias dos beneficiários.

No sentido oposto, foram obtidas informações que podem indicar deficiências nos controles e descumprimento da IN 207, por exemplo, *“De toda forma, os lançamentos de auxílio transporte são feitos pelos dias em que declara comparecer nos respectivos processos de solicitação de auxílio transporte”*. Nesses Câmpus, as COGERH não estabeleceram nenhum filtro e, ainda, concederam o benefício sem confirmar as informações.

Quanto à publicidade das concessões, essa ainda não foi padronizada, o mapeamento e a base de conhecimento estão em construção e, alguns Câmpus, não fazem verificação da consistência dos requerimentos (validação).

Pelas informações dos Gestores e avaliação da Audin, as recomendações 3.12.3 “a” e “b” foram parcialmente atendidas.

Recomendação 3.12.3 “b” (RA201918) - Fortalecer os controles internos para que o auxílio-transporte intermunicipal/interestadual seja concedido exclusivamente nos dias de deslocamento residência/local de trabalho/residência e apure eventuais pagamentos indevidos, tais como pagamentos em recessos acadêmicos, e realize o recolhimento ao erário público.

As informações constam junto com a Recomendação 3.12.3 “a”

Recomendação 3.14.3 (RA201918) - Efetuar o pagamento do auxílio-alimentação proporcional aos dias efetivamente trabalhados nas atividades do cargo, inclusive por ocasião de aposentadoria.

Manifestação do Gestor (Processo nº 23064.005963/2020-11, em 1º/04/2020)

Quando da vacância do servidor, o SIAPE não calcula automaticamente o auxílio-alimentação, ele é realizado de forma manual, considerando dias efetivamente trabalhados, tanto para desconto quanto para pagamento.

Nos casos de vacância por aposentadoria, considerando que a efetivação do ato geralmente ocorre no mês subsequente ao da publicação, o pagamento do auxílio não é proporcionalizado em relação ao mês anterior, quando o servidor ainda estava em atividade.

Avaliação da Audin

Evidencia-se que a concessão mensal do auxílio-alimentação é por dia trabalhado e, o desconto, por dia não trabalhado, considerando-se a proporcionalidade de 22 dias.

A justificativa de que o cálculo é manual não prospera, porque esse processo é corriqueiro na folha de pagamento de pessoal. Por ocasião de nomeação, exoneração e rescisão, a DIRGEP concede manualmente auxílio-alimentação proporcional aos dias trabalhados, enquanto abdica na aposentadoria.

Uma vez que a prática da DIRGEP é adversa às normas legais, mantém-se a recomendação.

Recomendação 3.15.3 (RA201918) - Que a DIRGEP oriente as COGERH para que conceda o auxílio pré-escolar de forma integral e, aos dependentes com 6 ou mais anos, mediante laudo com a indicação da idade mental inferior a seis anos.

Manifestação do Gestor (Processo nº 23064.005963/2020-11, em 1º/04/2020)

De acordo com os documentos SEI nº 1391722 e 1407247, informamos que o cálculo é manual. Caso a criança nasça após o fechamento de uma folha de pagamento, o auxílio será cadastrado na folha subsequente e pago retroativo. Exemplo: nascimento em 25/03/2020 (fechamento da folha em 17/03/2020); inclusão em 01/04/2020; pago mês de abril (mês do cadastro) e mês de março (mês do nascimento), integralmente. Tal orientação foi repassada através do e-mail que segue em anexo.

Avaliação da Audin

Em análise aos auxílios pagos no segundo semestre/2019 foram constatados em 3 Câmpus, 4 pagamentos contrários à recomendação, isto é, os auxílios foram pagos de forma proporcional aos servidores CPF ***.448.789-**, ***.310.459-**, ***.501.859-** e ***.718.149-**. Também foi verificado um desconto equivocado no CPF ***.057.579-** por não registrar o rendimento na rubrica 700 e o desconto na rubrica 73580.

Os três Câmpus foram questionados pela Audin, por e-mail, reconheceram suas falhas e passaram a adotar a presente recomendação e a orientação da SEDAP.

Isto posto, considera-se a recomendação atendida.

Recomendação 3.20.2 (RA201918) - Que a DIRGEP avalie as indenizações de férias efetuadas no exercício de 2018 e oriente formalmente as COGERH para que supervisionem o agendamento de férias dos docentes, no período estabelecido pelo calendário acadêmico.

Manifestação do Gestor DIRGEP (Processo nº 23064.005963/2020-11, em 1º/04/2020)

No documento SEI nº 1391724 e 1407247, informamos que instruímos às Cogehs que façam campanhas de conscientização sobre a importância do agendamento das férias junto aos servidores no mês de outubro e respectivos agendamentos, para homologação em conjunto com as chefias em novembro. No entanto, a questão de concessão de férias dentro do período letivo é da alçada do ensino, regido por ordem de serviço própria a respeito. Ao RH cabe, e isto sistematicamente acontece, questionar a chefia se ela autoriza a homologação das férias do docente levando em conta o período letivo e a distribuição de aulas da unidade. Assim, as concessões de férias a docentes em período letivo, via de regra, possuem o aval das chefias imediatas. Por fim, informamos que minuta de nova Ordem de Serviço sobre férias está sendo enviada para o Reitor para assinatura.

Manifestação do Gestor PROGRAD (Processo nº 23064.005963/2020-11, em 02/04/2020)

Quanto ao questionamento de priorizar a concessão de férias aos servidores com jornada flexibilizada em função do atendimento ao público nos períodos de férias e recessos acadêmicos, a PROGRAD não emitiu nenhum ato normativo sobre o tema, mas as chefias são orientadas a analisarem e aprovarem as concessões de férias observando o fluxo de trabalho do seu respectivo setor, principalmente o Departamento de Registros Acadêmicos - DERAC, em que nos períodos não letivos são feitos os processos de matrícula.

Avaliação da Audin

As COGERH têm desempenhado com propriedade suas atribuições na atividade de programação de férias e, eventuais deficiências, devem ser contabilizadas às chefias imediatas.

Uma vez que esta recomendação de agendamento de férias dos docentes é análoga à Recomendação 3.1.3.2 (RA201809-01), o acompanhamento ocorrerá exclusivamente pela recomendação do RA201809-01.

Quanto à indenização de férias, a SEDAP foi eficiente no recálculo, conforme indicação da Tabela 2, contudo, não evoluiu na solução, isto é, notificação, ressarcimento ao erário e/ou pagamento complementar.

Tabela 2: Demonstrativo de cálculos de indenização de férias em atendimento à recomendação

Câmpus	Servidor CPF	Mês/Pgto	Valor pago	Cálculo SEDAP (R\$)	Diferença pendente (R\$)
CT	***.688.529-**	mai/18	47.445,00	33.889,28	13.555,72
CT	***.986.179-**	abr/18	10.555,53	7.676,74	2.878,79
CT	***.851.313-**	fev/19	57.876,30	40.853,86	17.022,44
CT	***.662.799-**	ago/18	15.152,29	5.582,42	9.569,87
CT	***.289.329-**	fev/19	35.715,20	35.077,42	637,78
CT	***.805.698-**	nov/18	11.135,83	11.790,88	-655,05
CT	***.229.749-**	abr/18	16.980,33	11.320,22	5.660,11
CT	***.899.129-**	nov/18	2.329,92	3.727,87	-1.397,95
CT	***.435.009-**	abr/18	23.154,17	46.308,34	-23.154,17
CT	***.708.519-**	fev/18	29.996,78	17.998,07	11.998,71
CT	***.587.129-**	mai/18	9.446,28	10.121,01	-674,73
CT	***.662.889-**	fev/18	11.692,80	2.338,56	9.354,24
CT	***.041.259-**	jul/18	56.461,59	33.212,7	23.248,89
CT	***.160.519-**	fev/19	9.819,74	2.454,93	7.364,81

Câmpus	Servidor CPF	Mês/Pgto	Valor pago	Cálculo SEDAP (R\$)	Diferença pendente (R\$)
CT	***.490.729-**	fev/19	14.045,50	6.384,315	7.661,19
CT	***.177.639-**	dez/18	6.553,81	6.810,81	-257,00
RT	***.895.859-**	set/18	25.558,34	16.814,70	8.743,64
PB	***.743.009-**	fev/19	4.994,40	384,18	4.610,22
PB	***.942.459-**	fev/19	18.562,73	31.725,40	-13.162,67
PB	***.112.669-**	fev/18	35.008,57	10.592,34	24.416,23
PB	***.998.589-**	mai/18	29.796,65	5.959,33	23.837,32
PB	***.618.899-**	fev/19	4.810,79	370,06	4.440,73
Soma	-	-	477.092,55	341.393,44	135.699,12

Fonte: SEDAP adaptado pela Audin

Frente às exposições, a demanda do agendamento de férias dos docentes será avaliada exclusivamente pela Recomendação 3.1.3.2 do RA201809-01 - Registro das Atividades dos Docentes. Quanto às indenizações de férias, a recomendação será mantida, pois a demanda não foi atendida.

Recomendação 3.22.3 (RA201918) - Que a DIRGEP emita orientações formais à COGERH para que, na rescisão de contrato, descontem o adiantamento da gratificação natalina na mesma rubrica de concessão do adiantamento.

Manifestação do Gestor (Processo nº 23064.005963/2020-11, em 1º/04/2020)

Conforme consta em documento SEI nº 1391725 e 1407241, informamos que o desconto da gratificação está sendo feito de forma manual e lançado na mesma rubrica, de acordo com orientação da DIRGEP. Há mapeamento somente para a contratação. Tal orientação foi repassada através do e-mail que segue anexo.

Avaliação da Audin

Ao examinar os pagamentos do segundo semestre/2019, concluiu-se grande melhoria no procedimento em relação à avaliação que originou a recomendação. Ao todo, foram verificados apenas cinco adiantamentos descontados de forma errônea, ou seja, os adiantamentos descontados na rubrica 82407, ao invés da 746, dos portadores de CPF ***.987.579-**, ***.069.169-**, ***.798.159-**, ***.073.669-** e ***.960.319-**. Os Câmpus foram interpelados pela Audin, por e-mail, reconheceram os equívocos e se comprometeram em aperfeiçoar o processo.

Uma vez que não há riscos relevantes, a recomendação será baixada.

Recomendação 3.25.3 (RA201918) - Avaliar e corrigir os anuênios concedidos com a inclusão de tempos de serviço como docente substituto e, também com aproveitamento de período prestado de forma interrompida e, ao final dos trabalhos, apresentar um relatório com as alterações efetuadas.

Manifestação do Gestor Processo 23064.021602/2019-70, em 17/12/2019)

Em atendimento ao estabelecido na Solicitação de Auditoria 201918-12, segue anexo a este processo as informações solicitadas para cada Câmpus.

Avaliação da Audin

Depois de confrontar as informações constantes no processo em referência com a folha de pagamento, verificou-se que a recomendação foi plenamente atendida.

Recomendação 3.27.3 (RA201918) - Avalie e mantenha o pagamento de adicional noturno aos docentes apenas das aulas ministradas e das permanências efetivamente cumpridas na UTFPR após às 22 horas, observando a vedação de pagamento do adicional por serviços extraordinários e adicional noturno aos servidores ocupantes de cargos em comissão, função de confiança e carreiras que exijam integral de dedicação ao serviço, de acordo com a Nota Informativa nº 8930/2018-MP.

Manifestação do Gestor (Processo nº 23064.005963/2020-11, em 1º/04/2020)

Conforme disposto no documento SEI nº [1388106](#), no âmbito do Ensino, a PROGRAD publicou no Boletim de Serviço Eletrônico, em 19/02/2020, a Ordem de Serviço nº 4 – PROGRAD, que revoga a Instrução Normativa nº 05/10 - PROGRAD, e estabelece normas para o preenchimento do horário dos docentes da UTFPR.

Considerando o questionamento sobre adicional noturno, a PROGRAD informa que não encontrou fundamentação legal para não ser pago o adicional noturno aos docentes que possuem permanência nos seus respectivos horários após as 22h, de forma que, se a Audin assim dispuser, nos oriente para tanto, uma vez que o subsídio legal é requisito tanto quanto outros princípios intra e infra constitucionais.

Avaliação da Audin

Com a publicação da Ordem de Serviço nº 04 - PROGRAD, de 19/02/2020, os tempos de atividades docente compreendem as seguintes atividades: aulas, permanências (P), permanências para atendimento aos alunos (PA) e manutenção de ensino (ME). O mesmo dispositivo legal diz que "ME" pode ser cumprida fora da Instituição, mas é omissa em relação ao "P".

Pelo menos até fevereiro/2020, concedia-se adicional noturno sobre todas as permanências assinaladas pelos docentes no Mapa de Aulas e Permanências, independente de comprovação, controle ou ambiente que o docente labutava.

Perguntado por telefone aos coordenadores se os docentes x, y e z cumpriam horário na Instituição após às 22 horas, que haviam assinalado “P”, foram obtidas respostas negativas dos três docentes.

Outra prova de que os docentes não cumpriam o horário na Instituição, pode ser comprovado na ausência de pagamento de auxílio-transporte, nos dias com apenas "P", salvo se devidamente justificado.

O controle de concessão de adicional noturno está com a PROGRAD e dela espera-se que sejam aperfeiçoados os controles internos, de modo a conceder tal benefício apenas aos docentes que efetivamente exercem o trabalho na Instituição após as 22 horas. Ressalta-se que a concessão das atividades “P” e “ME” é exceção, ou seja, só é devida mediante comprovação. Enquanto o controle interno não melhorar e o pagamento ocorrer apenas pelo fato de o docente assinalar “P” ou “ME”, manter-se-á a recomendação.

2.2 DEMAIS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

Ao aferir os atos de cadastro e rubricas da folha de pagamento de pessoal de 2019, que não detinham recomendações em aberto, foram exibidas inconsistências que ainda requerem correções e, outras, corrigidas durante a presente avaliação, conforme demonstradas nas Tabelas 3 e 4.

Tabela 3: Inconsistências ainda não corrigidas

Câmpus	CPF	Rubrica	Avaliação da Audin
CT	***.873.199-**	39 - VANT.ART.184 INC I LEI 1711/52	Devido R\$ 1.610,94, não R\$ 1.634,16
CT	***.766.599-**	58 - EXERC. ANTERIOR ATIVO	1/3 férias jan/2017 devido R\$ 81,08, não R\$ 1.702,73.
CM	***.217.239-**	20062 - ADICION OCUPAC.NAO TRAN.JUL	Pagamento vantagem indevida
CT	***.508.700-**	20062 - ADICION OCUPAC.NAO TRAN.JUL	Não cobrado retroativos R\$ 3.204,56
CT	***.176.018-**	20062 - ADICION OCUPAC.NAO TRAN.JUL	Não cobrado retroativos R\$ 1.231,32
CT	***.907.299-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.116.578-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Não cobrado retroativos
CT	***.426.329-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.255.749-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.702.139-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.433.689-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.596.849-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.656.679-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.837.399-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.438.409-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.982.589-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.433.199-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.708.309-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.514.401-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.861.449-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.071.968-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.077.719-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.916.169-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.771.359-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.495.109-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.105.609-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.829.159-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.971.418-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.191.129-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.752.510-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.738.549-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.297.349-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.684.569-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.133.719-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.410.169-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CT	***.820.519-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício pago sem comprovação
CM	***.233.909-**	82850 - AUXÍLIO-TRANSPORTE CDT	Dados do endereço inconsistente

Fonte: Siape e Audin

Tabela 4: Inconsistências corrigidas durante a presente avaliação

Câmpus	CPF	Rubrica	Avaliação da Audin
CM	***.389.619-**	742 - CONT.TEMPOR ART 37 C.F PROFES.	Cadastro do título foi corrigido
CM	***.849.458-**	742 - CONT.TEMPOR ART 37 C.F PROFES.	Cadastro do título foi corrigido
LD	***.824.739-**	742 - CONT.TEMPOR ART 37 C.F PROFES.	Cadastro do título foi corrigido
LD	***.135.130-**	742 - CONT.TEMPOR ART 37 C.F PROFES.	Cadastro do título foi corrigido
CM	***.874.099-**	742 - CONT.TEMPOR ART 37 C.F PROFES.	Cadastro do título foi corrigido
CM	***.128.649-**	742 - CONT.TEMPOR ART 37 C.F PROFES.	Cadastro do título foi corrigido
CP	***.273.799-**	20083 - FG IFE'S DECISÃO JUDICIAL	Vantagem implementada com retroativos folha 10/2020
PB	***.853.099-**	20083 - FG IFE'S DECISÃO JUDICIAL	Função corrigida retroativamente
PB	***.396.149-**	20083 - FG IFE'S DECISÃO JUDICIAL	Houve devolução ao erário

Câmpus	CPF	Rubrica	Avaliação da Audin
CP	***.863.839-**	82374 - VENC.BAS.COMP.ART.15 L11091/05	Vantagem implementada com retroativos folha 10/2020
PG	***.892.390-**	82374 - VENC.BAS.COMP.ART.15 L11091/05	Vantagem implementada com retroativos
AP	***.387.709-**	82606 - RT - RETRIB. POR TITULAÇÃO AT	Cadastro do título foi corrigido
CM	***.030.909-**	82606 - RT - RETRIB. POR TITULAÇÃO AT	Cadastro do título foi corrigido
CM	***.638.488-**	82606 - RT - RETRIB. POR TITULAÇÃO AT	Cadastro do título foi corrigido
CM	***.028.804-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício implementado com retroativos
CM	***.557.649-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício implementado com retroativos
CM	***.881.918-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício implementado com retroativos
CM	***.355.330-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício implementado com retroativos
CP	***.627.069-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício implementado com retroativos
CP	***.999.199-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício implementado com retroativos
LD	***.466.918-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício implementado com retroativos
MD	***.394.399-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício implementado com retroativos
MD	***.914.049-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício implementado com retroativos
PB	***.536.619-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício implementado com retroativos
PB	***.749.679-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício implementado com retroativos
PB	***.094.250-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício excluído retroativamente
PB	***.573.686-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício excluído retroativamente
PB	***.211.059-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício implementado com retroativos
PB	***.520.670-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício implementado com retroativos
PB	***.550.779-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício implementado com retroativos
SH	***.214.139-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício excluído retroativamente
TD	***.862.489-**	82737 - PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENT	Benefício implementado com retroativos
CP	***.551.058-**	82915 - RT - RSC LEI 12.772/12 AT	Registro no assentamento funcional
CT	***.380.609-**	82925 - IQ - 52% - LEI 11.091/05 AT	Registro no assentamento funcional
CM	***.480.679-**	82925 - IQ - 52% - LEI 11.091/05 AT	Registro no assentamento funcional
CM	***.109.279-**	82925 - IQ - 52% - LEI 11.091/05 AT	Registro no assentamento funcional
RT	***.810.739-**	82925 - IQ - 52% - LEI 11.091/05 AT	Registro no assentamento funcional
CT	***.019.399-**	98015 – CONT.P.SEGUR.SOCIAL-APÓS	Proc.23064.031383/2020-71

Fonte: Siape e Audin

Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas acompanhar a correção de todas as inconsistências aqui apresentadas.

2.3 FRAGILIDADE NO CONTROLE DE ACESSO DE SERVIDORES AO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Ao avaliar a lista de acesso ao Módulo “Gestão de Pessoas” do Sistema Corporativo, foi constatado que existem 49 aposentados com acesso impróprio. Nesse Módulo são disponibilizados dados pessoais e funcionais dos servidores ativos e aposentados, acesso restrito apenas aos servidores ativos autorizados.

A concessão imprópria potencializa os riscos de publicações de dados sigilosos com consequência de denegrir a imagem da Diretoria de Gestão de Pessoas e Institucional. Pode-se mitigar o risco com avaliações periódicas de acessos concedidos aos servidores ativos e aposentados, cessando o acesso aos que funcionalmente não precisam de dados pessoais e funcionais.

3 RECOMENDAÇÕES

Na apreciação do implemento das recomendações pendentes constantes no PPP, e após a análise das justificativas dos gestores e das inspeções, foram julgadas atendidas as seguintes recomendações: (RA201918) 3.5.3, 3.6.3, 3.7.3 “a”, 3.8.3, 3.9.3, 3.10.3, 3.11.3, 3.15.3, 3.22.3 e 3.25.3. Parcialmente implementadas (RA201812-01) 3.1.3.2, (RA201918) 3.12.3 “a” e 3.12.3 “b”. Não implementadas (RA201918) 3.3.3, 3.4.3, 3.7.3 “b”, 3.14.3, 3.20.2 e 3.27.3.

Na presente avaliação, não foram instituídas novas recomendações, mas solicita-se que a DIRGEP corrija as falhas apresentadas na folha de pagamento (Tabela 3); cesse o acesso de aposentados ao Módulo “Gestão de Pessoas” do Sistema Corporativo; finalize a apuração de acúmulo de cargos (Processo nº 23064.027574/2020-38); conclua a correção de desvios de função e jornada flexibilizada; e acompanhe os afastamentos para pós-graduação (Processo nº 23064.005970/2020-12).

4 CONCLUSÃO

O objetivo deste trabalho foi avaliar a folha de pagamento de pessoal, encargos sociais e benefícios dos servidores ativos, aposentados e pensionistas e substitutos; do cadastro, progressões, licenças, etc.; das recomendações pendentes de implementação; e o acesso ao Módulo “Gestão de Pessoas” do Sistema Corporativo.

Para a realização do presente trabalho, a Auditoria Interna contou com o apoio irrestrito da Diretoria de Gestão de Tecnologia de Informação (DIRGTI), que prontamente disponibilizou relatórios que permitiram a realização dos trabalhos.

No exercício de 2019, a despesa empenhada com folha de pagamento de pessoal, encargos e benefícios com servidores ativos, aposentados e pensionistas foi de R\$ 876.028.576,00. A materialidade, por si só, justificaria o presente trabalho.

Foram analisadas 19 recomendações pendentes de implementação que haviam sido emitidas em desfavor da DIRGEP. Dessas, 10 foram julgadas atendidas plenamente, 3 parcialmente e 6 não atendidas. Também foram exibidas inconsistências que ainda requerem correções e, outras, corrigidas durante a presente avaliação.

Ademais, foi exposta a fragilidade no controle de acesso de servidores ao Sistema de Gestão de Pessoas ao permitir que 49 aposentados permanecessem com o acesso, porém nenhum acesso impróprio ao Sistema foi confirmado.

As falhas constatadas, por sua natureza, não geraram novas recomendações, mas requereram correções as quais serão acompanhadas pela Audin. Ao comparar os resultados dos exames realizados pela Audin no ano de 2019 com o do presente, percebeu-se melhoria nos controles e, em consequência, na qualidade do cadastro e pagamento. A criação da base de conhecimento no SEI contribuiu com o avanço.

Por fim, exalta-se a presteza da DIRGEP e das COGERH no pronto atendimento das solicitações de auditorias, mesmo com a limitação de recursos humanos mencionada pela DIRGEP.

A Audin, por força da lei, não realiza e não se responsabiliza pelos atos de gestão. As ações da Audin, que visam fortalecer os controles internos, não elidem, sobremaneira, a incessante responsabilidade de cada chefia em produzirem e executarem os seus próprios controles administrativos (Art. 17 do Decreto nº 3.591/2000).

É o relatório.

Sadi Daronch
Contador

Ciente e de acordo

Tiago Hideki Niwa
Chefe da Auditoria Interna

ANEXOS

1.1 MANIFESTAÇÕES DA UNIDADE EXAMINADA

O relatório preliminar recebido pela AUDIN foi disponibilizado a todas as Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos dos Câmpus, Assessorias e Secretarias vinculadas a esta Diretoria de Gestão de Pessoas, oportunizando manifestações e contribuições.

A Assessoria de Administração de Pessoas e de Legislação e os Câmpus Apucarana, Campo Mourão, Dois Vizinhos, Francisco Beltrão, Guarapuava, Londrina, Medianeira, Pato Branco, Ponta Grossa, Santa Helena e Toledo relataram que não constatarem informações que merecessem contribuições, sugestões, críticas ou regularizações.

A Assessoria de Administração de Pessoas ainda ressaltou que os trabalhos da Auditoria Interna são sempre importantes contribuições para a Gestão de Pessoas e os apontamentos constantes no Relatório serão utilizados na melhoria das rotinas atuais. O Câmpus Medianeira ressaltou que o relatório é muito útil para avaliação da qualidade dos trabalhos realizados.

O Câmpus Cornélio Procópio informou que os dois casos listados na Tabela 3: Inconsistências ainda não corrigidas que o Câmpus possuía, foram corrigidos na folha de pagamento de outubro/2020.

Em relação à Recomendação 3.1.3.2 ((RA201812-01), a Secretaria de Benefícios e Qualidade de Vida sugere a designação de uma nova comissão de planejamento para avaliar novas formas de contratações.

A Assessoria de Concursos Públicos e Processos Seletivos informou que os assuntos referentes aos Relatórios de Auditoria números 201601666 (ID 808665) e 201801103 (ID 808687) foram tratados e resolvidos. Referência: Processo nº 23064.036135/2020-16.

Esta Diretoria de Gestão de Pessoas faz ainda os seguintes registros:

- Os trabalhos transcorreram no período de fevereiro a setembro de 2020, nesse sentido observamos que, as implementações, os documentos apresentados, atualizações de sistemas recomendadas por essa AUDIN, foram tratadas na gestão anterior, assim, cabe a atual gestão apenas contribuições no sentido de aprimoramento e regularizações futuras.
- Cientes das conclusões alcançadas "(...)percebeu-se melhoria dos processos e da uniformização entre os Câmpus (...)", estamos de acordo com as avaliações realizadas pela AUDIN, e diante das recomendações parcialmente atendidas (3) e não implementadas (6), esta diretoria, de acordo com as normas legais, se comprometerá pela regularização e implementação sugeridas.

1.2 ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

A decisão da DIRGEP em oportunizar às Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos dos Câmpus, Assessorias e Secretarias vinculadas a se manifestar foi uma decisão importante porque todos os gestores envolvidos puderam avaliar o presente trabalho apresentado pela AUDIN.

Em relação ao apontamento do Câmpus Cornélio Procópio, os pagamentos aos servidores CPF ***.273.799-** e ***.863.839-** foram alterados da Tabela 3 para a Tabela 4, uma vez que as correções ocorreram na folha de outubro/2020. Também, relativo à manifestação da Secretaria de Benefícios e Qualidade de Vida (Recomendação 3.1.3.2 (RA201812-01), a sugestão foi acatada e inserida no presente relatório.

Todavia, em relação à manifestação da Assessoria de Concursos Públicos e Processos Seletivos aos Relatórios de Auditoria números 201601666 (ID 808665) e 201801103 (ID 808687) a baixa das recomendações compete à CGU.

A conformidade da folha de pagamento de pessoal, encargos sociais e benefícios foi aperfeiçoada, em especial, com a criação da base de conhecimento no SEI. Pode avançar ainda mais com a utilização de recursos tecnológicos efetuando-se o cruzamento de dados periodicamente. Isto fortalecerá os controles, mitigará os riscos de gestão e evitará novos achados de auditoria.