

RELATÓRIO Nº 07/AUDIN/UFGS/2021

QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO?

Este trabalho de auditoria avaliou o controle de frequência eletrônico dos servidores técnico-administrativos em educação (TAE) da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFGS), por amostragem, referente ao exercício de 2019, em conformidade com a lei 8.112/90, IN nº 2, de 12 de setembro de 2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, alterada pela IN SGP/SEDGG/ME Nº 125, de 3 de dezembro de 2020, conforme critérios estabelecidos no Programa de Auditoria.

POR QUE O TRABALHO FOI REALIZADO?

A ação de auditoria havia sido incluída, mediante análise de risco, no Paint/2020. Porém, devido a pandemia da Covid-19 e seus reflexos para os trabalhos da auditoria interna em 2020/2021, a referida ação não foi concluída no exercício de 2020 e sua continuidade faz parte do Paint/2021, aprovado pela CGU/SC e pelo Consuni/Capgp.

QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS? QUAIS RECOMENDAÇÕES FORAM EMITIDAS?

Os controles internos referentes aos procedimentos de registros eletrônico de frequência não estão sendo efetivos e apresentaram-se evidências de não conformidade com os normativos que fundamentaram esta auditoria, pois:

- 1) resta a adequação dos normativos internos e do sistema de registro de frequência eletrônica (REP) à Instrução Normativa MPDG nº 2, de 12 de setembro de 2018 e sua alteração através da IN SGP/SEDGG/ME nº 125, de 3 de dezembro de 2020;
- 2) notou-se ausência de controle e monitoramento, por parte das chefias imediatas, quanto a sua responsabilidade de encerramento/homologação dos registros de frequência, em conformidade com os normativos (carga horária, limite de horas excedentes, intervalo de almoço, ocorrência de mais de 06 horas ininterruptas, entre outros, limite de horas para consultas médicas/sem compensação) e também de conferência e análise dos registros lançados pelo servidor via sistema *Web*, tais como consultas médicas, licenças, entre outros;
- 3) notou-se ausência de atuação da Progesp e das Assessorias de Gestão de Pessoas, nos *campi*, quanto ao controle e monitoramento dos registros de frequência e sua respectiva homologação e encerramento por parte das chefias, bem como da realização de conciliação entre bases de dados distintas.

As constatações e recomendações se encontram no item II deste relatório – Resultados dos Exames.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
AUDITORIA INTERNA

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3131
audin@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

Sumário

I – INTRODUÇÃO.....	3
II – RESULTADOS DOS EXAMES.....	6
1. Achados de Auditoria.....	6
2. Recomendações.....	13
3. Informações.....	14
III – CONCLUSÃO.....	18
ANEXO I.....	22
Manifestação da Gestão e da Auditoria Interna após apresentação dos achados.....	22
I – Manifestação da Gestão (DAP e DBAL).....	22
II – Manifestação da Auditoria Interna.....	23

RELATÓRIO N° 07/AUDIN/UFFS/2021

Tipo de Auditoria	Conformidade
Exercício	2020/2021
Unidade Auditada	PROGESP
UG	158517
Macroprocesso/Tema/Processo	Gestão de Pessoas/Administração de Pessoal/Controle de Frequência
Período de Realização	Março de 2020 a Setembro de 2021
OS n°	07/AUDIN/UFFS/2020
Processo Sipac n°	23205.002406/2020-88 ¹

Equipe de Auditoria	
Deisi Maria dos Santos Klagenberg (planejamento e supervisão)	Auditora-Chefe
Marisa Zamboni Pierezan (apoio)	Chefe da Divisão de Apoio Técnico e Administrativo da Auditoria Interna
Taíz Viviane Dos Santos (execução)	Auditora

A Auditoria Interna da UFFS, em obediência à Ordem de Serviço n.º 07/AUDIN/UFFS/2020, de 03 de março de 2020, bem como de outros instrumentos legais pertinentes, apresenta o Relatório Final de Auditoria.

Salienta-se que a Auditoria Interna é órgão de assessoramento técnico visando subsidiar as decisões da Administração quanto às suas atribuições, a fim de fortalecer a gestão em seu cotidiano e garantir a eficácia, eficiência, efetividade e economicidade de seus atos sob o prisma de seus controles internos, muito embora sua opinião não tenha natureza vinculante.

Destaca-se o Art. 17, do Decreto 3.591/00, o qual reza que a assessoria prestada pela Auditoria Interna não elide ou prejudica a responsabilidade e o controle interno administrativo inerente a cada chefia, que deve ser exercido em todos os níveis e órgãos, compreendendo: I – instrumentos de controle de desempenho quanto à efetividade, eficiência e eficácia e da observância das normas que regulam a unidade administrativa, pela chefia competente; II – instrumentos de controle da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares, pelos órgãos próprios de cada sistema; e III – instrumentos de controle de aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens públicos.

I – INTRODUÇÃO

O presente trabalho trata da apresentação dos resultados da auditoria em controle de frequência eletrônico dos servidores técnico-administrativos em educação (TAE), da

¹ Consoante ao Acórdão 484/2021-TCU/Planário o processo está em formato eletrônico, atendendo ao item 9.1.1 da referida deliberação, no entanto as informações pessoais e/ou de controle interno foram resguardadas sendo classificadas com restritas (art. 31 da Lei 12.527/2011 ou Art. 26, § 3º, da Lei nº 10.180/2001).

Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS).

O escopo se limitou na verificação, por amostragem, do controle de frequência dos servidores da UFFS, referente ao exercício de 2019, em conformidade com a lei 8.112/90, IN n° 2, de 12 de setembro de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, alterada pela IN SGP/SEDGG/ME n° 125, de 3 de dezembro de 2020, conforme critérios estabelecidos no Programa de Auditoria.

As análises se deram com base nas informações e documentos disponibilizados pela Progesp, bem como acesso direto aos sistemas informatizados da UFFS, em especial ao Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (REP), e, ainda, através de manifestações da gestão e dos principais setores/servidores envolvidos em respostas às solicitações de auditoria que foram emitidas.

Quadro 01 – Amostra

	População	Amostra	Período de Análise
UFFS – Reitoria e <i>Campi</i>	818	48	Janeiro a Dezembro de 2019

Fonte: Audin

Esta ação de auditoria possuiu como objetivo principal avaliar a adequabilidade dos mecanismos de controles internos administrativos no processo de controle de frequência. Como objetivos específicos busca:

- Verificar se o ambiente e atividades de controle estão organizados de forma a cumprir os objetivos do processo de controle de frequência, segundo os normativos vigentes.
- Observar o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores administrativos da UFFS.
- Auxiliar a gestão na tomada de decisões que visem a aprimorar os controles internos, de forma que controles mais eficientes e eficazes mitiguem os riscos do processo.

Para atender aos objetivos do trabalho, estabeleceu-se as seguintes questões de auditoria:

- Como se encontra o ambiente de controle interno relativo ao controle de frequência da UFFS: o pessoal, sistemas e normas estão organizados de forma a cumprir os objetivos do processo de registro de frequência?
- Já se encontra, formalizado e homologado, o mapeamento do processo como ferramenta de atuação preventiva, visando basicamente fortalecer a gestão e evitar a ocorrência de falhas, erros e fraudes? Já se encontra formalizado o

início da Gestão de Riscos?

- Os controles internos referentes aos procedimentos de registros de frequência são efetivos e estão em conformidade com as normas e legislação que fundamentaram esta auditoria?

Para a inspeção foram realizados os seguintes procedimentos e técnicas de auditoria:

- Indagação escrita (solicitações de auditoria – Processo 23205.002681/2020-00/Sipac/mesa virtual).
- Consulta a sistemas informatizados específicos (Siape, Siapenet – Módulo órgão, SCDP, Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – REP).
- Análise documental.

A avaliação se deu através da verificação do registro eletrônico de frequência (sistema REP) e seu atendimento à legislação e as normas regulamentadoras (incluindo os normativos internos).

Observa-se que a UFFS, através da Portaria nº 1325/GR/UFFS/2017, instituiu a obrigatoriedade de utilização de Registro Eletrônico de Ponto (REP) com identificação biométrica, para fins de registro de assiduidade e pontualidade dos servidores técnico-administrativos em educação em exercício na UFFS, incluindo os cedidos, os com lotação provisória e aqueles que prestam colaboração, nos termos da legislação vigente, na UFFS, a partir de 01 de janeiro de 2018.

A partir dessa portaria estão dispensados do registro eletrônico de frequência os servidores técnico-administrativos em educação (TAE) ocupantes de cargos de direção (CD-01, CD-02 e CD-03), os servidores ocupantes de cargo de professor do magistério superior, e os servidores cujas atividades sejam executadas fora do órgão ou entidade em que tenha exercício.

Destaca-se que esta ação de auditoria restou prejudicada em função da Pandemia Covid-19, pois a equipe de auditoria não obteve retorno do item 05 da Solicitação de Auditoria nº 05/2020, reiterado na Solicitação de Auditoria nº 02/2021, também sem retorno.

Diante das solicitações sem retorno, a Progesp justificou que em decorrência da emergência de saúde pública decorrente da Covid-19 e pela consequente realização das atividades em regime de trabalho remoto, não seria possível ter acesso aos documentos solicitados para que esses pudessem ser disponibilizados de forma digital à Auditoria Interna. Assim, aguardou-se o máximo de tempo possível pelos documentos, no entanto, em conversa com o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas (16/08/2021) não se vislumbrou a possibilidade de estimar um prazo para o retorno do trabalho presencial e, para não tornar obsoleto o trabalho de

auditoria já realizado, optou-se por concluí-lo sem a análise documental solicitada e, conseqüentemente, diminuindo as evidências do trabalho dessa auditoria.

II – RESULTADOS DOS EXAMES

1. Achados de Auditoria

Constatação 01 - Não observação ao intervalo de no mínimo 01 hora de refeição para jornada de 08 horas de trabalho/dia.

Fato

Da amostra de quarenta e oito (48) servidores que registraram frequência (exercício de 2019), onze (11) servidores não respeitaram, em algum momento, o intervalo mínimo de 01 hora de refeição (22,91%), conforme preceitua o art. 4º; § 2º da Portaria nº 1325/GR/UFFS/2017 e art. 5º da IN nº 2, de 12 de setembro de 2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (alterada pela IN SGP/SEDGG/ME nº 125, de 3/12/2020). Além destes, outros servidores não respeitaram o intervalo mínimo de 01 hora de refeição, porém, nesses casos, por registro inferior à 10 minutos e de forma esporádica no decorrer do ano.

Causa/Critério

Servidores não atenderam aos normativos internos e legais quanto a sua jornada de trabalho. Ausência de atuação da chefia imediata. Ausência de capacitação específica às chefias e servidores. Ausência de entendimento de que o intervalo de 1 hora de refeição também se aplica entre a jornada da tarde e da noite. Ausência de controles internos de supervisão por parte da Progesp e/ou das Assessoria de Gestão de Pessoas nos *campi*.

Art. 5º da IN nº 2, de 12 de setembro de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (alterada pela IN SGP/SEDGG/ME nº 125, de 3/12/2020). Portaria nº 1325/GR/UFFS/2017, em especial os art. 4º e 8º.

Constatação 02 - Ausência do registro da rotina de compensação (COMP – compensação de jornada em virtude de saldo positivo ou DC – dispensa a compensar), bem como ATRASO (atraso ou saída antecipada).

Fato

Da amostra de quarenta e oito (48) servidores que registraram frequência (exercício de 2019), catorze (14) servidores (29,16%) não realizaram o registro da rotina de compensação (COMP – compensação de jornada em virtude de saldo positivo ou DC – dispensa a compensar) em algum

dia ou período do dia, no decorrer do exercício de 2019, conforme indicado no manual do servidor.

Observa-se que houve a rotina de compensação de horas via sistema de registro de frequência (compensação entre horas positivas e horas negativas), porém, não houve o registro (informação do código) COMP ou DC no controle de frequência do servidor (sistema REP).

Além disso, observou-se que por vezes os servidores registram equivocadamente o código COMP no lugar do código DC e/ou vice-versa. No entanto, o registro do código inadequado (COMP/DC) não altera o resultado, uma vez que para os dois códigos ocorre o desconto de horas não trabalhadas (diminuindo o saldo positivo ou aumentando o saldo negativo).

Não se trata de uma falta injustificada, pois não ocorreu o registro do código FI (falta injustificada) e o sistema gerou automaticamente a compensação de horas (diminuindo o saldo positivo ou aumentando o saldo negativo). Também, conforme informação da Progesp em resposta a solicitação de auditoria, os servidores da amostra não tiveram descontos em folha de pagamento por falta injustificada no ano de 2019.

Quanto ao código ATRASO nenhum servidor se utilizou do mesmo, sempre que houve atrasos ou saídas antecipadas se registrou DC/COMP ou, então, não houve registro de nenhum código (maioria das ocorrências), porém, o sistema faz o gerenciamento de débito/crédito automaticamente (diminuindo o saldo positivo ou aumentando o saldo negativo).

Causa/Critério

Servidores não atenderam aos normativos internos e legais quanto à inclusão de códigos adequados no registro de frequência. Chefias realizaram a homologação do registro de frequência sem a conferência dos códigos utilizados. Ausência de capacitação específica às chefias e servidores. Ausência de controles internos de supervisão por parte da Progesp e/ou das Assessoria de Gestão de Pessoas nos *campi*.

Art. 10, 11 e 12 da IN nº 2, de 12 de setembro de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (alterada pela IN SGP/SEDGG/ME nº 125, de 3/12/2020). Manual do Servidor. Portaria nº 1325/GR/UFGS/2017, em especial os art. 4º e 8º.

Constatação 03 – Não observação ao limite de horas excedente (máximo de 2 horas) da jornada diária

Fato

Da amostra de quarenta e oito (48) servidores que registraram frequência (exercício de 2019), dezesseis (16) servidores (33,33%) ultrapassaram o limite de 2 horas extras/dia, considerando

sua jornada de trabalho diária. O referido limite está estabelecido pelo art. 8º § 2º da Portaria nº 1325/GR/UFFS/2017 e pelos artigos 11 § 2º e 24, III, “a” da IN nº 2, de 12 de setembro de 2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Causa/Critério

Servidores não atenderam aos normativos internos e legais quanto a sua jornada de trabalho. Ausência de atuação da chefia imediata. Ausência de controles internos de supervisão por parte da Progesp e/ou das Assessoria de Gestão de Pessoas nos *campi*.

Art. 24 da IN nº 2, de 12 de setembro de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (alterada pela IN SGP/SEDGG/ME nº 125, de 3/12/2020). Portaria nº 1325/GR/UFFS/2017, em especial os art. 4º e 8º.

Constatação 04 - Jornada de trabalho diária superior ao limite de 06 horas ininterruptas.

Fato

Catorze (14) servidores (29,16%) registraram frequência superior a 06 horas ininterruptas, em desacordo com o que preceitua o art. 4º § 4º da Portaria nº 1325/GR/UFFS/2017.

Ainda, se considerarmos o horário especial de atendimento durante os períodos de recesso acadêmico², do total de 48 servidores (amostra), dezenove (19) servidores não se atentaram ao fato de que não poderiam trabalhar mais do que 06 horas de forma ininterruptas.

Causa/Critério

Servidores não atenderam aos normativos internos e legais quanto a sua jornada de trabalho. Ausência de atuação da chefia imediata. Ausência de controles internos de supervisão por parte da Progesp e/ou das Assessoria de Gestão de Pessoas nos *campi*.

Portaria nº 1325/GR/UFFS/2017, em especial os art. 4º e 8º.

Constatação 05 - Ausência de regulamentação interna para o saldo de horas positivos (banco de horas).

Fato

Considerando que existe a possibilidade do registro do código COMP – compensação de jornada em virtude de saldo positivo (conforme manual do servidor), entende-se ser possível, desde que com a concordância da chefia que homologará seu registro de frequência, o servidor computar horas positivas no sistema de registro de frequência.

Porém, não se encontrou nada específico nos regramentos internos da UFFS, vigentes para o exercício de 2019, em relação ao tema (saldo positivo/banco de horas), além da possibilidade de registro do código COMP e do Comunicado nº 12/PROGESP/UFFS/2019 de 05/12/2019 que

² Para esses casos, considerou-se uma tolerância de 10 minutos, observado que o aparelho de registro biométrico em muitos casos fica distante do local de trabalho do servidor.

trata do assunto nos seguintes termos:

“[...] Comunicamos também que a realização de compensação de horas pelos servidores deve ocorrer somente após a data da ocorrência que causou a compensação, ou seja, a partir da existência de saldo negativo de horas. Comunicamos que o uso das ocorrências “COMP” (compensação de jornada em virtude de saldo positivo do mês anterior e/ou corrente) e “DC” (dispensa a compensar até o próximo mês) devem ser previamente acordadas com a chefia imediata, para que seja possível o planejamento e a adequada organização das atividades do setor”.

Da amostra, apenas cinco (05) servidores(as) ultrapassaram 40 horas de saldo positivo no final de determinados meses. Porém, observa-se que se considerou o saldo positivo/mês do último dia do mês (saldo acumulativo), assim, não significa que o saldo superior a 40 horas positivos foram horas extras (banco de horas) realizadas naquele mês.

Nenhum servidor da amostra acumulou 100 horas/ano de saldo positivo no exercício de 2019³.

Causa/Critério

Ausência de parametrização do sistema e da adequação e regulamentação interna em conformidade com a Instrução Normativa MPDG nº 02, de 02 de setembro de 2018 (alterada pela IN SGP/SEDGG/ME nº 125, de 3/12/2020) .

Constatação 06 – Servidores realizaram 03 turnos de trabalho no mesmo dia, incorrendo em jornada de trabalho excedente a 08 horas diárias (mais 02 horas extras/dia), com intervalo interjornada inferior a 11 horas e jornada superior a 06 horas ininterruptas.

Fato

Na amostra de quarenta e oito (48) servidores, verificou-se que três (03) servidores (6,25%) realizaram 03 turnos de trabalho no mesmo dia, incorrendo em jornada de trabalho excedente a 08 horas diárias, intervalo interjornada inferior a 11 horas⁴, jornada superior a 06 horas ininterruptas e excedente de 02 horas extras/dia.

Causa/Critério

Servidores não atenderam aos normativos quanto a sua jornada de trabalho. Ausência de atuação da chefia imediata. Ausência de capacitação específica às chefias e servidores. Ausência de controles internos de supervisão por parte da Progesp e/ou das Assessoria de Gestão de Pessoas

³ Observa-se que o acesso disponibilizado para auditoria não possui parâmetros de pesquisa para verificação das limitações 2 (duas) horas diárias; 40 (quarenta) horas no mês; e 100 (cem) horas no período de 12 meses, e a análise de forma manual não seria pertinente diante do quantitativo de homem/hora disponível para execução da auditoria.

⁴ Interjornada com base na CLT – Art. 66-Entre 2 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso. Não encontrou-se normativo que regre o período de interjornada para o servidor público.

nos *campi*.

Portaria nº 1325/GR/UFGS/2017. Manual do Servidor. Manual de Chefia. Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (alterada pela IN SGP/SEDGG/ME nº 125, de 3/12/2020).

Constatação 07 - Registro de ocorrências divergentes entre o SIAPE/SIGEPE e o Registro Eletrônico de Frequência.

Fato

Da amostra de quarenta e oito (48) servidores que registraram frequência (exercício de 2019), 04 (quatro) servidores (8%) possuem registro de ocorrências (REP) divergentes com os registros do SIAPE.

Além disso, na execução da OS 09/Audin/UFGS/2021, também houve diversas ocorrências de divergências entre os registros do SIGEPE/SIAPE e os registros eletrônicos de frequência dos servidores.

Causa/Critério

Registros/lançamentos inadequados, por parte dos servidores, no sistema de registro eletrônico de frequência e o aceite/homologação dos registros pela chefia sem a conferência adequada. Ausência de controles internos de supervisão e conciliação por parte da Progesp e/ou das Assessoria de Gestão de Pessoas nos *campi*.

Constatação 08

Ausência superior a 44 horas/ano utilizadas para consultas médicas, odontológicas e realização de exames

Fato

Da amostra de quarenta e oito (48) servidores que registraram frequência (exercício de 2019), oito (08) servidores (16,66%) possuem registro de ausências justificadas pelo código CM (consulta ao médico e demais profissionais), superior a 44 horas no ano.

Causa/Critério

No Manual do Servidor não se encontrou nenhuma informação quanto ao limite estabelecido pela Art. 13 da IN nº 2, de 12 de setembro de 2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (alterada pela IN SGP/SEDGG/ME nº 125, de 3/12/2020).

Constatação 09 - Benefício de “período de trânsito” em duplicidade

Fato

A servidora C. D. S. C. (320****), conforme informações extraídas do Siapenet – Módulo Órgão e confirmação da Progesp, encontrava-se em exercício provisório na UFFS, desde setembro de 2017 até quando publicada, no DOU, a Portaria de Redistribuição da servidora do IFRS para a UFFS.

Verificado o registro de frequência da servidora (2019), esta possui registro de frequência com ocorrência LTSF (13/08/2019 a 16/08/2019), bem como possui registro de frequência com ocorrência DNS (deslocamento para nova sede – “período de trânsito”) no período de 17/08/2019 (sábado) até 25/08/2019 (domingo).

Observa-se que não houve mudança de sede entre a sede do exercício provisório e a sede do exercício definitivo da servidora, ocorrido no ato da redistribuição, e que, de acordo com a Progesp a servidora gozou do “período de trânsito” quando ingressou na UFFS em exercício provisório.

“Referente ao benefício do “período de trânsito” em função do deslocamento para nova sede (conforme art. 18 da Lei 8.118/90), decorrente da concessão de exercício provisório junto à UFFS para a servidora C. d. S. C., informa-se que o mesmo fora observado, visto que a portaria de concessão foi publicada no Diário Oficial da União (...) e a servidora se apresentou à Assessoria de Gestão de Pessoas do Campus (...) no dia 22 de setembro daquele ano, conforme data constante nos documentos apresentados pela servidora (...), para exercício no referido campus;”

Diante do fato, entende-se, salvo melhor juízo, que a servidora usufruiu duas vezes do “período de trânsito” estabelecido no art. 18 da Lei 8.112/90 *“O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluindo nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.” [grifo nosso]*

A servidora se beneficiou corretamente do período de trânsito quando do seu exercício provisório para UFFS, porém, uma vez que a sua redistribuição (exercício definitivo) ocorreu para o *campus* onde já se encontrava em exercício provisório, neste último ato não ocorreu o *“exercício em outro município”*, conforme preceitua o art. 18 da Lei 8.112/90. Desta forma, entende-se s.m.j. que o benefício não se aplica.

Causa/Critério

Art. 18 da Lei 8.112/90 *“O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de ter*

... sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório(...)" [grifo nosso]

Constatação 10 – Fragilidade na homologação de registro de frequência ou ausência de homologação de encerramento/homologação do registro de frequência até o 5º dia.

Fato

Do total da amostra de quarenta e oito (48) servidores, vinte (20) servidores (41,66%) encontravam-se com o registro de frequência sem homologação até o final do exercício de 2019, observada a data de verificação da auditoria interna (12 e 14/08/2020).

Ainda, se considerarmos a data de encerramento no registro de frequência (sistema REP) em relação a data de verificação da auditoria (12 e 14/08/2020), constata-se que do total da amostra, trinta e sete (37) servidores (77,08%) não se encontravam com o ponto encerrado (homologado) referente ao mês de julho de 2020. Embora 2020 não fez parte do escopo de auditoria, esta foi uma forma de evidenciar o não atendimento aos normativos por parte das chefias/homologadores do registro de frequência dos servidores.

Cabe lembrar que apensar da maioria dos servidores estarem em trabalho remoto devido à pandemia (Covid-19), a orientação para os servidores é que estes façam o registro no sistema (REP), indicando o código TR (trabalho remoto), Assim, entende-se imprescindível que a chefia realize a homologação/encerramento do registro da frequência até o 5º dia útil do mês subsequente, principalmente para o controle da situação peculiar estabelecida pela Pandemia.

Além das constatações já descritas nesse relatório, as quais demonstram a fragilidade quanto à homologação ou ausência desta, no registro de frequência dos servidores, apresentou-se à gestão⁵ outros casos pontuais que demonstram a fragilidade da homologação, os quais deveriam ter sido verificados pelas chefias e servidores, oportunamente, na homologação/encerramento do ponto dos servidores.

Causa/Critério

Ausência de conferência adequada da chefia quando do aceite dos registros manuais e na homologação do registro de frequência do servidor. Ausência de atenção do servidor quanto aos seus registros. Ausência de controles internos de supervisão e conciliação por parte da Progesp e/ou das Assessoria de Gestão de Pessoas nos *campi*. Ausência de responsabilização pela não cumprimento dos normativos internos e pela não homologação do registro de frequência dos servidores. Ausência de capacitação e/ou orientação para chefias, em especial, na troca de chefias.

Quanto à homologação dos registros eletrônicos de frequência, a Portaria nº

⁵ Solicitação de Auditoria Final - apresentação dos achados.

1325/GR/UFGS/2017 (arts. 5º e 6º) alterada pela Portaria nº 136/GR/UFGS/2019, disciplina que esta deve ser realizada pela chefia imediata até o quinto dia útil do mês subsequente, encerrando as respectivas fichas de frequência.

Ainda, o manual da chefia (Manual nº 128/PROGESP/UFGS/2019) - Anexo I, apresenta um tutorial para utilização do sistema de registro de controle eletrônico de frequência dos servidores da UFGS orientando as chefias:

(...)

II Movimentações > PERÍODO ENCERRADO

Para encerrar o período, deverá acessar o menu Movimentações > Período Encerrado. Deverá selecionar o servidor para o qual deseja realizar a tarefa. Em seguida, indicar a data do último dia do mês analisado e → SALVAR. Exemplo: Folha ponto do mês de Janeiro/2018 foi Analisada/Impressa/Assinada pelo servidor e chefia, indicar a data: 31/01/2018, para que seja encerrado o mês. Para encerrar o período para todos os servidores sob sua égide ao mesmo tempo, é possível selecionar “Aplicar a todos os funcionários” e SALVAR. Lembrando que APÓS período encerrado NÃO é mais possível realizar novos ajustes/observações/alterações no ponto.

2. Recomendações

Recomendação 01 (Constatação 01, 02, 03, 04, 06, 07, 08 e 10)

Recomenda-se orientação e/ou capacitações internas periódicas aos servidores técnico-administrativos e às chefias, referentes ao registro e homologação dos registros no sistema eletrônico de frequência e seus normativos. As orientações e capacitações devem destacar as consequências (ao servidor, à chefia e à instituição), pelo não atendimento aos normativos vigentes.

Recomendação 02 (constatação 01, 02, 03, 04, 06, 08 e 10)

Recomenda-se a supervisão, por parte da Progesp, quanto aos registros de frequência e homologação destes. Sugere-se que os registros de frequência (obrigação/dever do servidor) e suas homologações (dever da chefia imediata) sejam conferidos, mensalmente, pela Assessoria de Gestão de Pessoas nos *campi*, a qual poderá emitir ofício de conformidade à Progesp, e, mensalmente, em forma de rodízio (sugere-se a cada mês ao menos duas pró-reitorias), pela própria Progesp para os registros de frequência da Reitoria.

Recomendação 03 (constatação 01, 03, 04, 06, 08 e 10)

Recomenda-se a normatização referente a supervisão mensal, por parte da Progesp e da Assessoria de Gestão de Pessoas nos *campi*, quanto aos registros de frequência e homologação destes, cabendo à Progesp a adoção das providências cabíveis para regularização de

inconsistências detectadas, bem como pela orientação às Assessoria de Gestão de Pessoas dos *campi*, aos servidores e às chefias imediatas.

Recomendação 04 (constatação 07)

Recomenda-se a implantação de controles internos de conciliação entre as diferentes bases de dados, para esse caso a confrontação das informações do SIAPE/SIGEPE com os registros de frequência dos servidores, adotando as ações corretivas, quando necessário.

Recomendação 05 (constatação 08)

Recomenda-se à Progesp a atualização de seus manuais, destacando o limite de horas para consultas médicas (declaração) estabelecido pelo Art. 13 da IN nº 2, de 12 de setembro de 2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (alterada pela IN SGP/SEDGG/ME nº 125, de 3 de dezembro de 2020), bem como, o estabelecimento de controles padronizados para que as chefias e os servidores possam fazer essa contabilização anual, preferencialmente via relatório e/ou parametrização do sistema de registro de frequência.

Observa-se que os limites são proporcionais à carga horária diária do servidor, no entanto, o Manual nº 138/PROGESP/UFGS/2021 (perguntas e respostas), indica 44 horas como limite anual, sem informar que este limite será menor para os servidores que fazem carga horária inferior a 08 horas diárias (33 horas ou 22 horas) dependendo da jornada diária de trabalho do servidor.

Recomendação 06 (constatação 06 e 09)

Recomenda-se consulta ao órgão central do SIPEC e/ou junto à Procuradoria Federal sobre:

- a) A legalidade do fato apresentado na constatação 09, e, sendo confirmado o indevido benefício do “período de trânsito” no ato da redistribuição da servidora, que sejam tomadas as providências de regularização do ocorrido.
- b) Quais os princípios normativos e legais que devem ser seguidos pela UFGS quanto ao intervalo interjornada e, apresentação aos servidores através de seus normativos internos e manuais.

3. Informações

Informação 01 - Confrontados os registros do SIAPE/SIGEPE (afastamentos) e o registro no sistema eletrônico de frequência do servidor J. A. F. (183****), observa-se que o registro de

LTSF é superior no sistema eletrônico de frequência. Existem indícios de que o servidor registrou incorretamente o código LTSF para as ausências em que se aplicaria o código CM. Tais indícios não puderam ser verificados pela auditoria devido ao não atendimento à Solicitação de Auditoria nº 02/2021 em decorrência da emergência de saúde pública decorrente da Covid-19, e pela consequente realização das atividades em regime de trabalho remoto, conforme justificativa da Progesp.

Além desse servidor, outros servidores apresentaram indícios de registros inadequados de códigos referentes à falta justificada (CM/LTS/LTSF), quando da análise do registro no sistema eletrônico de frequência, como por exemplo, registros de CM em todo o período da manhã e em todo o período da tarde no mesmo dia, o que salvo engano poderia ser LTS e/ou LTSF. Porém, como não foi possível a disponibilidade dos registros de frequência digitalizados, com os anexos (comprovantes) dos registros de CM, não tem-se evidências para emitir uma constatação.

No entanto, cabe à auditoria interna alertar à Progesp quanto a importância da conciliação periódica entre bases de dados distintas, bem como a supervisão dos registros dos servidores e aceite e homologação por parte das chefias.

Informação 02 – No dia 26 de julho de 2019 houve falta de energia elétrica⁶ no *Campus* Chapecó, onde também funciona parte da Reitoria, assim, observou-se na amostra, que os servidores foram “liberados” do trabalho por esse motivo, sendo que alguns registraram ABONO e outros CT. Da mesma forma, o código ABONO foi utilizado pela servidora (176****) no *Campus* Erechim (14/06/2019), havendo como justificativa “Indisponibilidade de transporte público coletivo do centro de Erechim para a UFFS”.

Observa-se que consta no Manual do Servidor que o código ABONO deve ser utilizado para ausência “por motivo de serviço externo no interesse da administração (art. 7º do Decreto nº 1.590/95)”, assim, não sendo conveniente utilizar esse código para outra finalidade.

Por sua vez, o código CT, que não consta no manual do servidor, porém estava disponível para utilização no sistema REP, salvo engano, seria para utilização sob orientação formal da Progesp, assim, não sendo conveniente utilizar esse código sem a orientação formal da Progesp.

Informação 03 – Alguns servidores da amostra realizaram, de forma esporádica, atividades no turno da noite, encerrando o expediente por volta das 22:00 e iniciando sua nova jornada de trabalho no dia seguinte, entre 07:00 e 08:00 (intervalo interjornada inferior a 11 horas)⁷.

⁶ De acordo com descrição nas justificativas dos registros eletrônicos de frequência dos servidores.

⁷ Interjornada com base na CLT – Art. 66 Entre 2 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso. Não encontrou-se normativo que regre o período de interjornada para o servidor público federal.

Esta auditoria desconhece normativos que tratam do intervalo interjornada para os servidores públicos federais, no caso da UFFS servidores TAE e Docentes. Porém, conforme recomendação 06, orienta-se à gestão para que realize uma consulta ao órgão central do SIPEC e/ou a Procuradoria Federal, a fim de verificar quais os princípios normativos e legais que devem ser seguidos pela UFFS quanto ao intervalo interjornada e, apresente-os aos servidores em seus normativos internos.

Informação 04 – O servidor técnico-administrativo M. A. M. (181****), cargo Médico-Área, não possui registros de frequência do sistema de Registro Eletrônico de Frequência (REP) no exercício de 2019.

Diante de solicitação de informações à Progesp, a mesma se manifestou informando que:

“(...) a partir da publicação das portarias que criaram a Unidade SIASS e suas extensões nos Campi da UFFS, com a definição da carga horária que cada servidor passaria a exercer no SIASS, os servidores ficaram autorizados a exercer suas atividades nas dependências de qualquer um dos órgãos partícipes do Acordo de Cooperação Técnica, com isso cada coordenador administrativo ficou responsável por fazer a declaração de participação referente ao período destinado as atividades do SIASS. Conforme está descrito no art. 2 das portarias 322/GR/UFFS/2019 e 624/GR/UFFS/2019 em anexo: "Art. 2º A carga horária dos servidores poderá ser realizada nas dependências de qualquer um dos órgãos partícipes do Acordo da Extensão, a qual será comprovada através de declaração emitida mensalmente pelo Coordenador Administrativo." Contudo, no dia 03/09/2020 foi encaminhado ofício-Circular nº 01/2020 - Progesp orientando aos Campi que a partir dessa data, os servidores com carga destinada ao SIASS, deverão efetuar os registros de frequência a partir do sistema REP - Registro Eletrônico de Frequência."

Informação 05 – De acordo com a Portaria nº 1325/GR/UFFS/2017 e com o Manual do Servidor, necessitando se afastar do expediente por motivos particulares, o servidor poderá compensar a ausência até o mês subsequente ao da ocorrência, desde que exista concordância da chefia imediata, sendo que a ausência deverá ser acordada com a chefia imediata e informada no registro eletrônico de frequência (DC – dispensa a compensar).

Diante da ausência de um mecanismo de auditoria, no sistema informatizado, que permitisse verificar automaticamente se o servidor compensou seu registro de DC – dispensa a compensar até o mês subsequente, e pelo fato de que a verificação manual do total da amostra é inviável para o quantitativo de h/h disponível na auditoria (custo/benefício), não foi verificado, servidor por servidor e mês a mês, se o DC foi compensado até o mês subsequente, conforme estabelecem

os normativos. Além disso, a verificação estaria inviabilizada diante dos equívocos de registros entre DC/COMP/ATRASSO, conforme já mencionado na constatação 02 deste relatório.

De modo geral, observada a amostra, a rotina de compensação (COMP/DC/ATRASSO) vem sendo realizada pelos servidores de forma coerente (não excessiva). No entanto, não há evidências para afirmar que a compensação da “dispensa a compensar”, código DC, está ocorrendo até o mês subsequente.

Considerada a amostra e determinando como parâmetro o saldo negativo superior a 40 horas, identificou-se apenas 04 servidores que, ao final de determinados meses de 2019, acumularam saldo negativo superior a 40 horas.

Além destes, quando da execução da OS 09/AUDIN/UFGS/2021, emitiu-se Nota de Auditoria específica referente a um servidor com saldo negativo excessivo.

Informação 06 – O § 3º do art. 5º da Portaria nº 1325/GR/UFGS/2017 cita que *“A guarda dos registros é de responsabilidade da chefia, as quais permanecerão arquivadas no próprio setor pelo período de 5 (cinco) anos, à disposição da Administração da Universidade e dos órgãos de controle.”*

Porém, o Decreto nº 1.590/95 preceitua, em seu art. 8º, 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”*.

Ainda, da Portaria nº 1325/GR/UFGS/2017 e alterações, bem como a Portaria nº 270/GR/UFGS/2010 (revogada em 2017), destaca-se a referência à guarda/arquivo *“(…) no próprio setor pelo período de 5 (cinco) anos (...)”*, ou seja, tratam do período de guarda da fase corrente da tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da UFGS⁸.

No entanto, não trazem informações e orientações, às chefias imediatas, quanto ao processo de arquivamento após esses 05 anos (fase intermediária/52 anos).

Também, não trazem instruções/orientações quanto à formalização documental/processual que possibilitarão o controle de prazo de guarda, através do código 029.11, (Controle de Frequência) até a sua destinação final.

Tal fato foi relatado e está sendo monitorado através do Relatório De Auditoria nº 02/AUDIN/UFGS/2021, recomendação nº 03 *“Adequação dos normativos internos da Progesp, quanto à guarda do registro de frequência dos servidores, devidamente assinado e homologado pela chefia, adequando-se à legislação vigente (em especial ao art. 8º do Decreto 1.590/95) e,*

⁸ RESOLUÇÃO Nº 8/CONSUNI/UFGS/2011 e alterações.

atentando-se ao prazo de guarda (fase corrente, fase intermediária e destino final) e a forma de instrução documental/processual de guarda e arquivamento”.

Observa-se que a Portaria nº 1325/GR/UFGS/2017 foi revogada pela Portaria nº 1878/GR/UFGS/2021, de 29 de setembro de 2021, a qual trata do ponto exclusivamente no formato eletrônico.

Informação 07 - No período de 18/09 a 10/10/2019 o servidor E. L. T. (182****) não possuía CD 02 ou 03 e registrou o ponto normalmente com rotina de compensação, restando, ao final desse período (10/10/2019), um débito de 06 horas e 31 minutos (DC). No final do exercício de 2019 (31/12/2019), foi realizado um ajuste de horas para regularização do saldo negativo indevido, ocasionado pela ausência de registro de frequência referente ao período em que o servidor possuía CD (11/10 a 31/12/2019). Nessa regularização, salvo engano, equivocadamente se computou o débito devido de fato pelo servidor (DC de 06 horas e 31 minutos), assim, ao final do exercício de 2019, computou-se que o servidor não possuía DC, no entanto, este possuía saldo de horas negativo de 06 horas e 31 minutos. Alertamos a Progesp para verificação da situação apresentada.

III – CONCLUSÃO

Quanto ao ambiente de controle, governança e gestão de riscos, observa-se que a instituição possui consciência da necessidade e da cultura de controles internos.

Efetivam-se as ações de controle institucional quando da emissão de manuais do servidor e de chefias, entre outros normativos internos que indicam as responsabilidades e competências dos envolvidos no processo. Porém, observou-se que embora os normativos estabelecem limites aos servidores e chefias, resta a ausência do mapeamento de processo, como também a gestão de riscos.

Diante dos normativos internos, que indicam os normativos superiores e a legislação vigente, é possível que os servidores saibam o que deve ser feito e como fazer. No entanto, o ambiente de controle fica comprometido quando os servidores e/ou chefias não querem fazê-lo, mesmo sabendo o que deve ser feito e como deve ser feito.

Encontrou-se gargalos na execução de controles, ou seja, embora existam controles internos, estes não estão sendo realizados por quem deveria fazê-lo. Para outras situações, observou-se que os normativos internos possuem deficiências quanto à previsão das atividades de controle internos denominados de conciliação e supervisão.

As atividades de controle são aquelas que, quando executadas a tempo e maneira adequados, permitem a redução ou administração dos riscos, sendo que podem ser de prevenção ou de detecção.

Quanto as atividades de natureza de detecção, tais como: conciliação (confrontação da mesma informação com dados vindos de bases diferentes, adotando as ações corretivas, quando necessário) e revisão de desempenho/supervisão (acompanhamento de uma atividade ou processo, para avaliação de sua adequação), estas, mostraram-se frágeis.

Destaca-se como positivo o fato da UFFS contar com o mecanismo de controle de frequência eletrônico, bem como normativos internos e manuais do servidor e chefias.

Os controles internos referentes aos procedimentos de registros eletrônico de frequência não estão sendo efetivos e apresentaram-se evidências de não conformidade com os normativos que fundamentaram esta auditoria, pois notou-se:

- ausência de controle e monitoramento, por parte das chefias imediatas, quanto a sua responsabilidade de encerramento/homologação dos registros de frequência, em conformidade com os normativos (carga horária, limite de horas excedentes, intervalo de almoço, ocorrência de mais de 06 horas ininterruptas, entre outros, limite de horas para consultas médicas/sem compensação) e, também, de conferência e análise dos registros lançados pelo servidor via sistema de frequência, tais como consultas médicas, Licenças, entre outros;
- ausência de atuação da Progesp e das Assessorias de Gestão de Pessoas nos *campi* (atividade de supervisão) quanto ao controle e monitoramento dos registros de frequência e sua respectiva homologação e encerramento por parte das chefias, bem como da realização de conciliação entre bases de dados distintas. Observando-se que essas atividades deveriam estar presentes nos normativos internos.

Aplicado o questionário de avaliação de controles internos (QACI)⁹, observou-se que os processos analisados encontram-se em um nível intermediário de maturidade, indicando inconsistências que exigem ações corretivas (risco moderado).

No que se refere aos resultados e benefícios desta auditoria, considerando a IN SFC nº 4, de 11 de junho de 2018 (anexo I), entende-se que esta ação de auditoria poderá gerar “**benefícios não financeiros**”, ou seja, “benefícios que embora não seja passível de representação monetária, demonstra impacto positivo na gestão de forma estruturante, tal como melhoria gerencial, melhoria nos controles internos e aprimoramento de normativos e processos”. Onde dentro de

⁹ O QACI tem como base os componentes do COSO I (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. I*), quais sejam: Ambiente de Controle, Avaliação de Riscos, Atividades de Controle, Informação e Comunicação, e Monitoramento Contínuo e Específico.

sua classificação, dimensão “*pessoas, infraestrutura e/ou processos internos*”, venha afetar os processos de apoio e/ou gerenciais da instituição, com repercussão “*estratégica*”, onde, o benefício trazido pelas providências a serem adotadas pelo gestor digam respeito às atividades internas e/ou operacionais da unidade examinada, bem como possam gerar alterações institucionais.

Quanto aos resultados e benefícios, cabe observar que estes só ocorrem no momento em que a gestão implementa as recomendações emitidas pela unidade de auditoria interna. Assim, espera-se que no monitoramento¹⁰ deste relatório as recomendações emitidas estejam implementadas e os benefícios possam ser contabilizados.

Quadro 02 – Resumo das constatações/recomendações

Constatação 01	Não observação ao intervalo de no mínimo 01 hora de refeição para jornada de 08 horas de trabalho/dia	Recomendação 01, 02 e 03
Constatação 02	Ausência do registro da rotina de compensação (COMP – compensação de jornada em virtude de saldo positivo ou DC – dispensa a compensar), bem como ATRASO (atraso ou saída antecipada).	Recomendação 01, 02 e 03
Constatação 03	Não observação ao limite de horas excedente (máximo de 2 horas) da jornada diária	Recomendação 01, 02 e 03
Constatação 04	Jornada de trabalho diária superior ao limite de 06 horas ininterruptas.	Recomendação 01, 02 e 03
Constatação 05	Ausência de regulamentação interna para o saldo de horas positivos (banco de horas).	Sem recomendações. Constatação regularizada, conforme manifestação da gestão e novos normativos.
Constatação 06	Servidores realizaram 03 turnos de trabalho no mesmo dia, incorrendo em jornada de trabalho excedente a 08 horas diárias (mais 02 horas extras/dia), com intervalo interjornada inferior a 11 horas e jornada superior a 06 horas ininterruptas.	Recomendação 01, 02, 03 e 06
Constatação 07	Registro de ocorrências divergentes entre o Siape/Sigepe e o Registro Eletrônico de Frequência.	Recomendação 01 e 04
Constatação 08	Ausência para consultas médicas, odontológicas e realização de exames superior a 44 horas/ano.	Recomendação 01, 02, 03 e 05
Constatação 09	Possível benefício de “período de trânsito” em duplicidade	Recomendação 06
Constatação 10	Fragilidade na homologação de registro de frequência ou ausência de homologação de encerramento/homologação do registro de frequência até o 5º dia.	Recomendação 01, 02 e 03

Fonte: Audin

Solicitamos que as informações contidas no Relatório sejam avaliadas quanto à **existência de dados restritos e/ou sigilosos** e que sejam indicados à Audin, em **até 15 dias corridos da data de emissão deste relatório**, os trechos que se enquadram nas hipóteses legais

¹⁰ O monitoramento das recomendações emitidas pela auditoria interna são realizados anualmente, de forma ordinária, entre os meses de setembro e novembro, ou a qualquer tempo por solicitação de outros órgãos de controle.

de restrição e/ou sigilo, com a devida fundamentação legal.

Na ausência de manifestação no prazo indicado, considerar-se-á a inexistência de informações sigilosas, e o documento será considerado público por esta Auditoria Interna.

Encaminha-se este relatório:

Ao Reitor, via Sipac/Mesa Virtual, para conhecimento e encaminhamentos.

À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (via e-mail institucional), para conhecimento e encaminhamentos necessários em nível institucional.

Decorrido o prazo para manifestação da gestão quanto à existência de dados restritos e/ou sigilosos, após avaliação da auditoria, publica-se o relatório final e encaminha-o para conhecimento:

À Controladoria Geral da União (via e-mail institucional).

Ao Concur (via e-mail institucional).

Ao Consuni-Capgp (via e-mail institucional).

Ao Assessor Especial de Governança e Integridade (via e-mail institucional), para conhecimento.

À Pró-Reitoria de Planejamento (via e-mail institucional), para conhecimento, sendo esta responsável pelo apoio ao Comitê Gestor de Riscos e Controle Interno, conforme estabelece a Política de Gestão de Riscos da UFFS.

Consoante o item 9.2.5 do Acórdão 484/2021-TCU-Plenário, consigna-se que o processo de encaminhamento deste relatório estará em formato eletrônico de natureza ostensiva, atendendo, ao item 9.1.1 da referida deliberação.

O documento (Relatório de Auditoria) será anexado ao processo como restrito (Controle Interno - art. 26 § 3º da Lei 10.180/2001). No entanto, após a manifestação da gestão, inexistindo informações com sigilo ou restrições este deverá ser alterado para ostensivo, devendo estar disponível para consulta pública, cumprindo ao item 9.1.2 do referido Acórdão da Corte de Contas.

Assim, considerando que a alteração de restrito para ostensivo só pode ser realizada pelo setor emitente do documento, solicita-se ao Gabinete do Reitor a devolução do processo para que a auditoria interna possa tornar o documento ostensivo.

Chapecó, 29 de outubro de 2021.

TAÍZ VIVIANE DOS SANTOS
Auditora

DEISI MARIA DOS SANTOS KLAGENBERG
Auditora-Chefe

ANEXO I

Manifestação da Gestão e da Auditoria Interna após apresentação dos achados

I – Manifestação da Gestão (DAP e DBAL)

No que se refere aos apontamentos feitos pela Auditoria Interna na Solicitação de Auditoria Final OS 07/AUDIN/UFFS/2020, entendemos como importante trazer ao conhecimento de quem interessa for, que foi publicada, em 29 de setembro de 2021, a Portaria nº 1878/GR/UFFS/2021, que trás novas orientações sobre o Registro Eletrônico de Ponto dos servidores técnico-administrativos em educação (TAE), em substituição a Portaria nº 1325/GR/UFFS/2017. Ainda, em 01 de outubro de 2021, colocamos em funcionamento o novo sistema para Registro Eletrônico de Ponto dos TAEs, o SIGRH Módulo Frequência, parametrizado com vistas a atender as orientações constantes na Portaria nº 1878/GR/UFFS/2021, bem como as normativas citadas no caput da portaria, em substituição ao antigo sistema, Secullum.

Com este novo sistema, prevê-se que alguns dos apontamentos realizados pela Auditoria no documento Solicitação de Auditoria Final OS 07/AUDIN/UFFS/2020 serão evitados com os próprios parâmetros e regras existentes no novo sistema, como por exemplo:

Constatação 01 - Não observação ao intervalo de no mínimo 01 hora de refeição para jornada de 08 horas de trabalho/dia. Neste caso o sistema está parametrizado para impedir o registro da batida de ponto do servidor antes de cumprido o intervalo mínimo de 1 (um) hora.

Constatação 03 - Não observação ao limite de horas excedente (máximo de 2 horas) da jornada diária. O sistema está parametrizado para permitir somente duas horas excedentes por dia, conforme determinado na legislação. Ainda, está parametrizado também para os limites de horas excedentes mensal (40 horas) e anual (100 horas).

Constatação 04 - Jornada de trabalho diária superior ao limite de 06 horas ininterruptas. O sistema está configurado para exigir horário de intervalo para os servidores que realizam mais de 06 horas.

Sobre a Constatação 05 - Ausência de regulamentação interna para o saldo de horas positivos (banco de horas), a Portaria nº 1878/GR/UFFS/2021 possui um capítulo destinado ao chamado Banco de Horas, que visa regulamentar algumas questões do saldo de horas positivas. Ainda, no decorrer da portaria, é possível encontrar outras disposições que auxiliam na normatização do saldo de horas.

Constatação 10 - Fragilidade na homologação de registro de frequência ou ausência de homologação de encerramento/homologação do registro de frequência até o 5º dia. O novo sistema funciona com o que chamamos de "calendário de homologação de frequência", que deve ser seguido pelas chefias quando da homologação da frequência dos servidores. A programação deste calendário é mensal e de responsabilidade da PROGESP, e atende ao estabelecido na legislação, ou seja, compreende o período do dia 01 de cada mês até o quinto dia útil deste mesmo mês, para homologação da folha do mês anterior.

Além destes exemplos, entendemos importante destacar que com o SIGRH não será mais necessário que os servidores informarem em sua folha ponto questões como férias, que são registradas no próprio SIGRH (Módulo Férias) e integradas automaticamente com o ponto, e as demais ausências que são informadas à PROGESP/ASSGP. Estas, serão inseridas no ponto do servidor pela própria PROGESP/ASSGP, o que permitirá reduzir erros e divergências de registros.

II – Manifestação da Auditoria Interna

Diante da manifestação da gestão, observa-se que entre a emissão do relatório preliminar, reunião final de auditoria com a gestão e da emissão da solicitação de auditoria final, na qual foram apresentados os achados de auditoria à gestão, apresentaram-se fatos novos, mais especificamente a implantação de um novo sistema de registro de frequência.

Assim, para a emissão das recomendações deste relatório, foram consideradas a manifestação da gestão, o Comunica nº 007/DBAL/UFFS/2021, a leitura da Portaria nº 1878/GR/UFFS/2021, dos Manuais do servidor 122, 136 e 138/PROGESP/UFFS/2021 e Manual das chefias 128//PROGESP/UFFS/2021.

Observa-se que a implantação do novo sistema impactou na maioria das constatações e evitou a necessidade de algumas recomendações, porém, apenas para constatação 05 não foi necessário a emissão de nenhuma recomendação.

Espera-se que, com a implementação do novo sistema de registro de frequência, sejam regularizados os controles de frequência de todos os servidores técnico-administrativos em educação da UFFS.