



RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 2018003

Gestão de Pessoas

I. INTRODUÇÃO

Em atenção ao preceituado no item nº 05 do PAINT/2018, devidamente aprovado pela Controladoria Geral da União - Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais, em 20/11/2017, através do OFÍCIO Nº 20280/2017/NAC/MG/Regional/MG-CGU e pelo CONSUNI da UNIFAL-MG em sua 203ª reunião realizada no dia 18/12/2017, foram desenvolvidos trabalhos para avaliar as rotinas internas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE no tocante aos processos e documentos referentes à admissão de pessoal, aposentadoria, capacitação, dentre outros.

A área de Gestão de Pessoas, segundo o critério de relevância e materialidade revelados pelo levantamento de riscos e pelos indicadores, é o mais aparente a ser observado tendo em vista o critério orçamentário, uma vez que representa mais de 70% do orçamento total da Instituição. Tendo em vista, ainda, a expansão universitária que a Instituição vem passando nos últimos anos, houve diversos concursos para provimento de cargos na Instituição gerando um aumento na despesa prevista para a realização com pessoal. Além do mais, algumas pendências ainda existentes e algumas ações feitas por demandas da CGU junto ao setor, externam fragilidades nos seus controles internos o que acaba por comprometer um pouco a maturidade dos mesmos e sua capacidade de mitigar riscos.

A presente área por mostrar-se extremamente relevante, também apresenta risco elevado e pertinência temática ao passo que almeja-se identificar possíveis ocorrências de impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos, possíveis inobservâncias aos diversos normativos competentes, assim como o não atendimento às recomendações desta Auditoria Interna, do órgão de controle interno (CGU) e do órgão de controle externo (TCU).

Posto isto, almeja-se com a realização do presente trabalho verificar o cumprimento das legislações pertinentes, analisar as rotinas de controle administrativo dos setores envolvidos avaliando seus controles internos a fim de detectar impropriedade nos



procedimentos, bem como verificar o cumprimento das recomendações e/ou determinações dos órgãos de controle direcionadas ao setor.

II. ESCOPO DO TRABALHO

O item nº 05 do PAINT/2018 prevê a realização dos trabalhos de auditoria nos processos admissões de pessoal, aposentadorias, ações de capacitação e demais procedimentos específicos do setor, no que diz respeito à avaliação dos procedimentos legais e controles internos na proporção de 20%.

III. METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS

Inicialmente foi encaminhado a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas o Memo. nº 07/2018/AUDIN/UNIFAL-MG, datado de 04/04/2018, comunicando acerca do início da realização das ações de auditoria nas rotinas internas do setor, bem como solicitando o agendamento de uma reunião de início dos trabalhos. No ato da Reunião foi entregue à Progepe a Solicitação de Auditoria nº 06/2018, com 27 itens, datada de 09/04/2018, solicitando informações devidamente documentadas, as quais foram transcritas abaixo subdivididas por área.

COORDENADORIA DE PAGAMENTO

- 1) Relação de todas as rubricas alimentadas manualmente pela Progepe;
- 6) Cópia do normativo ou informativo da PROGEPE que orientanda os servidores acerca do pagamento das Horas Extraordinárias, bem como acerca da impossibilidade de se fazer banco de horas, tendo em vista que a Legislação vigente exige que as horas extras geradas e não pagas devem ser compensadas dentro do mês de referência;
- 7) Relação de todos os pagamentos de exercícios anteriores ocorridos desde janeiro de 2017 até a presente data;
- 21) Informação sobre as rotinas internas mantidas pela Pró-Reitoria para o controle do cumprimento dos critérios da Dedicção Exclusiva e realização de atividades esporádicas (Resolução CONSUNI nº 83/2015 e Lei 12772/12);
- 22) Informação sobre as rotinas internas mantidas pela Pró-Reitoria para o controle do Teto Remuneratório sobre os ganhos dos servidores com bolsas e/ou retribuições pagas pela Fundação de Apoio ou advindas de atividades externas conforme foi recomendado no Relatório de Auditoria Interna nº 2015005;

COORDENADORIA DE CADASTRO E CONTROLE FUNCIONAL

- 2) Relação de todas as admissões ocorridas desde janeiro de 2017 até a presente data, Técnicos e docentes (efetivos, temporários e substitutos), informando para



cada caso o nome do servidor, a Portaria da sua nomeação, data da posse, data do exercício e lotação;

5) Cópia do Normativo Interno ou documento similar que normatize, internamente, o preenchimento da folha de ponto, assim como demonstre as ações realizadas pela Pró-Reitoria para divulgar o referido normativo e evitar preenchimentos incorretos conforme recomendado por esta Auditoria Interna no relatório de 2013 e reiterado no Relatório de 2014;

15) Relação de todos os servidores (técnicos e docentes) beneficiados por jornadas diferenciadas, compensação de horários ou redução de jornadas (afastamento parcial) para fins de qualificação, informando o nome do servidor, o motivo do afastamento e a forma de execução;

17) Relação de todos os servidores (técnicos e docentes) que se qualificaram desde janeiro de 2017;

23) Relação de todos os servidores (docentes e técnicos) em cooperação técnica na UNIFAL-MG;

24) Relação dos servidores da UNIFAL-MG (docentes e técnicos) que encontram-se em cooperação técnica em outras instituições, informando os controles internos mantidos pela Instituição sobre a matéria;

25) Relação dos processos de redistribuição ocorridos desde janeiro de 2017;

27) Informação sobre as rotinas internas mantidas pelo setor para fins de adequação da estrutura organizacional da Instituição junto ao SIORG.

COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO E AVALIAÇÃO

3) Relação de todos os servidores (técnicos e docentes) em estágio probatório no exercício de 2017 até a presente data, informando a fase (qual das seis avaliações) que cada um se encontra;

4) Cópia da Portaria de nomeação da Comissão competente por acompanhar e processar as avaliações de Estágio Probatório (Técnicos e Docentes);

8) Relação de todos servidores (técnicos e docentes) capacitados no exercício de 2017;

9) Informação sobre o cumprimento do plano de capacitação devidamente aprovado para o exercício de 2017, fornecendo, além dos quantitativos capacitados em cada ação, o percentual do plano que foi efetivamente realizado;

10) Informar se houve, no exercício de 2017, pagamento a servidores de montantes (Bolsas, retribuições ou outra forma) dentro do Programa de Qualificação dos TAEs. Caso tenha havido pagamentos, informar a relação dos beneficiados, os montantes pagos e o fato gerador que ensejou o pagamento;

11) Relação dos servidores beneficiados pela progressão por mérito no exercício de 2017 informando, além dos nomes dos servidores, o padrão de vencimento alocado;

12) Cópia do normativo ou informativo que regulamenta, internamente, a Licença para Capacitação (licença de três meses previstas pela Lei 8112/90) contendo os critérios de concessão, as espécies de capacitações aceitas (informando carga horária necessário e períodos de duração), os prazos de justificativa e as demais formas possíveis de se usufruir da referida capacitação;



13) Relação de todos os beneficiados pela licença Capacitação (licença de três meses previstas pela Lei 8112/90) no exercício de 2017 até a presente data, informando as justificativas da concessão;

14) Relação de todos os servidores (técnicos e docentes) que se beneficiaram de afastamento (total ou parcial) para fins de qualificação (especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado), informando o nome do servidor, o motivo do afastamento e o período concedido;

16) Informar se em todos os afastamentos para capacitação e/ou qualificação os servidores apresentaram os devidos documentos comprobatórios de conclusão e/ou justificativas. Para o caso das justificativas, informar se as mesmas foram formalmente aceitas pela PROGEPE;

17) Relação de todos os servidores (técnicos e docentes) que se qualificaram desde janeiro de 2017;

26) Relação das complementações de diárias ocorridas no exercício de 2017;

COORDENADORIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL

15) Relação de todos os servidores (técnicos e docentes) beneficiados por jornadas diferenciadas, compensação de horários ou redução de jornadas (afastamento parcial) para fins de qualificação, informando o nome do servidor, o motivo do afastamento e a forma de execução;

18) Relação de todas as aposentadorias ocorridas desde janeiro de 2017 até a presente data, fornecendo além dos nomes dos servidores aposentados a fundamentação jurídica que se deu a aposentadoria;

19) Relação de todas as aposentadorias canceladas desde janeiro de 2017 até a presente data, fornecendo um breve histórico dos motivos do cancelamento, qual providência adotada pela Instituição (informar para qual código de vaga foi efetivado o retorno – o servidor voltou a ocupar sua própria vaga (para esse caso informar as providências adotadas caso já tivesse sido preenchida a vaga por novo concurso), foi aproveitada vaga vazia da própria Instituição ou foi criada vaga em excedente?)

20) Relação de todas as pensões ocorridas desde janeiro de 2017 até a presente data, fornecendo além dos nomes dos pensionistas a fundamentação que se deu a pensão e os limites da mesma

Em atendimento à S.A nº 06/2018, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas encaminhou o Memorando nº 240/2018/Progepe/UNIFAL-MG, datado de 02/05/2018, juntamente com planilhas e anexos complementares via email. No entanto, em 15/05/2018, a Auditoria Interna emitiu o Memorando nº 13/2018/AUDIN/UNIFAL-MG, informando a Progepe sobre a impossibilidade de cumprimento do cronograma no prazo anteriormente estabelecido no PAINT/2018 devido à outras demandas direcionadas à Auditoria, assim como a insuficiente força de trabalho do setor, comunicando também que as ações de auditoria naquela Pró-Reitoria ficariam paralisadas e retornariam apenas na segunda quinzena de junho.



Em 18/06/2018 a Auditoria Interna recebeu um reforço na sua força de trabalho com a designação de uma servidora para compor seu quadro de pessoal que, após seu período de adaptação no setor, começou a auxiliar nas análises dos documentos então recebidos pela Progepe, dando assim, prosseguimento aos trabalhos de auditoria.

Após a verificação dos documentos e informações que foram disponibilizadas por meio do MEMO. Nº 240/2018/Progepe/UNIFAL-MG, foi emitida, em 01/08/2018, a Solicitação de Auditoria nº 10/2018, com 36 itens, solicitando maiores esclarecimentos referentes às rotinas e procedimentos internos, complementação de informações ausentes e/ou incompletas e o encaminhamento de processos necessários para a efetiva análise de questionamentos realizados na S.A anterior, abaixo relacionados e que também foram transcritas e separadas por área.

COORDENADORIA DE PAGAMENTO

- 1) Relação de todos os beneficiários individualizados nas rubricas 20 rubricas escolhidas aleatoriamente, dando maior relevância àquelas com lançamentos manuais, no período de janeiro de 2017 até abril de 2018, devidamente separados por mês.
- 8) Tendo em vista a solicitação da relação de pagamentos de exercícios anteriores ocorridos desde janeiro de 2017 até a abril/2018, justificar o motivo de terem sido informados somente os pagamentos de exercícios anteriores ocorridos a partir do mês de maio/17.
- 9) Apresentar a relação completa de todos os pagamentos de exercícios anteriores ocorridos desde janeiro de 2017 até abril de 2018.

COORDENADORIA DE CADASTRO E CONTROLE FUNCIONAL

- 2) Com relação a todas as admissões ocorridas desde janeiro de 2017 até abril de 2018, Técnicos e docentes (efetivos, temporários e substitutos), após consultas no Quadro de Portarias disponível na Intranet, foi verificado que foram emitidas 76 portarias de Localização e Exercício de Servidor no período de 01/01/2017 a 09/04/2018, contudo foi informado pela Progepe que 68 servidores foram admitidos no período solicitado. Assim, solicitamos justificar a discrepância entre a relação informada e a quantidade de portarias emitidas.
- 3) Apresentar a Relação completa de todas as admissões ocorridas desde janeiro de 2017 até abril de 2018.
- 4) Em consulta ao site do Diário Oficial da União verificou-se que foi publicada pela UNIFAL-MG no dia 24/04/2017, a Portaria nº 804 de nomeação de um candidato para o cargo de Assistente em Administração em código de vaga SIAPE nº 0902377. No entanto após 28 dias foi publicada no DOU a Portaria nº 1049/2017, que tornou sem efeito a nomeação do referido candidato. No dia 01/06/2017, foi publicada no DOU a Portaria nº 1119/2017, nomeando novamente o candidato acima mencionado para o cargo de Assistente em Administração em código de vaga SIAPE nº 0868250. Diante dos fatos, solicitamos à Progepe que justifique a motivação da duplicidade do ato de provimento do referido candidato. Justificar também, a



ausência de fundamentação legal na portaria nº 1049/2017, que tornou sem efeito a primeira nomeação do candidato em questão.

30) Disponibilização dos processos de cooperação técnica na UNIFAL-MG dos servidores de matrícula Siape nº 2698473 e 2012647.

31) Disponibilização do processo da servidora de matrícula Siape nº 1569017, que encontra-se em cooperação técnica em outra instituição.

32) Ainda sobre os servidores em colaboração técnica em outras instituições, informar quais os controles internos mantidos pela Instituição sobre a matéria.

33) Disponibilização dos processos de redistribuição dos servidores de matrícula Siape nº 1100983, 2012647 e 1753341.

34) Informar qual a origem do código de vaga ocupado pela servidora de matrícula Siape nº 1753341 e quando o presente código foi disponibilizado para a UNIFAL-MG.

35) Relação de todos os servidores em exercício provisório na UNIFAL-MG.

36) Informar as rotinas internas mantidos pela Instituição para controlar os servidores em exercício provisório na UNIFAL-MG.

COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO E AVALIAÇÃO

5) Tendo em vista a relação de todos os servidores (técnicos e docentes) em estágio probatório apresentada pela PROGEPE, após consultas no Quadro de Portarias disponível na Intranet, foi verificado que foram emitidas 300 portarias de Localização e Exercício de Servidor no período de 01/01/2014 até o dia 09/04/2018. Considerando que os servidores que entraram em exercício no ano de 2014 (excluídas as vacâncias em 2014 e 2015) só terminaram o estágio probatório em 2017, solicitamos à Progepe que justifique o motivo de ter informado que apenas 153 servidores estavam em estágio probatório no período solicitado.

6) Relação completa de todos os servidores (técnico e docentes) em estágio probatório no período de janeiro de 2017 até abril de 2018.

7) Ainda sobre o estágio probatório, informar quais os controles internos utilizados para acompanhar a continuidade da avaliação de servidor em período probatório quando redistribuído para a Unifal.

10) Disponibilização dos processos e/ou documentos comprobatórios referentes às capacitações realizadas no exercício de 2017 de 74 (setenta e quatro) servidores, escolhidos aleatoriamente na proporção de 20% da amostra enviada em resposta ao item nº 8 da S. A nº 06/2018.

11) Tendo em vista a informação sobre o cumprimento do plano de capacitação devidamente aprovado para o exercício de 2017 apresentada pela Progepe, informamos que a mesma não foi completamente atendida, pois a Pró-Reitoria informou que o Plano de Capacitação aprovado para o ano de 2017 foi executado “em quase toda a sua totalidade”, porém não informou qual o percentual do plano que foi efetivamente realizado. Portanto, reiteramos a solicitação anterior sobre o percentual do plano que foi efetivamente realizado.

12) Disponibilização do Plano de Capacitação do ano de 2017.

13) Tendo em vista o pagamento a servidores de montantes (Bolsas, retribuições ou outra forma) dentro do Programa de Qualificação dos TAEs, solicitamos a disponibilização de 06 (seis) processos de servidores que pleitearam o apoio



financeiro no ano de 2017, escolhidos aleatoriamente na proporção de 20% da relação enviada pela Progepe em resposta ao item nº 10 da S.A nº 06/2018.

14) Informar quais as rotinas internas utilizadas para controlar se o servidor TAE concluiu o curso de qualificação para a qual pleiteou o apoio financeiro do PROQUALITAE.

15) Informar quais as rotinas internas utilizadas para controlar se o servidor TAE interrompeu o curso de qualificação para a qual pleiteou o apoio financeiro do PROQUALITAE.

16) Caso haja desistência do curso, como fica a situação do servidor beneficiado pelo PROQUALITAE?

17) A Progepe exige a comprovação da conclusão dos cursos dos servidores TAEs beneficiados com o apoio financeiro do PROQUALITAE?

18) A Progepe tem o comprovante de devolução dos recursos efetuados a servidor TAE que não apresentou certificado de conclusão do curso ou que interrompeu o curso de qualificação para o qual recebia o apoio financeiro do PROQUALITAE?

19) Informar quais as rotinas internas utilizadas para controlar a avaliação de desempenho de servidor para a concessão de progressão por mérito profissional.

20) Existe algum instrumento qualitativo e/ou quantitativo utilizado para avaliar os servidores? Em caso afirmativo qual a metodologia utilizada para a referida avaliação?

21) É mantido pelo setor um registro histórico das avaliações de desempenho dos servidores?

22) Relação de servidores beneficiados pela Licença Capacitação (licença de três meses previstas pela Lei 8112/90) no ano de 2017 até abril de 2018 e não somente a relação de servidores com licença iniciada no ano de 2017 e data atual.

23) Para manter a conformidade dos trabalhos da Auditoria, solicitamos a relação de servidores beneficiados por afastamento (total ou parcial) para fins de qualificação (especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado) no ano de 2017 até abril de 2018 e não somente a relação de servidores com afastamento iniciado no ano de 2017 e data atual, informando o nome do servidor, o motivo do afastamento e o período concedido.

24) Para manter a conformidade dos trabalhos da Auditoria, solicitamos a relação de servidores (técnicos e docentes) beneficiados por jornadas diferenciadas, compensação de horários ou redução de jornadas (afastamento parcial) para fins de qualificação no ano de 2017 até a presente data e não somente a relação de servidores com benefício iniciado no ano de 2017 e data atual, informando o nome do servidor, o motivo do afastamento e a forma de execução.

25) Tendo em vista que foi informado por essa Pró-Reitoria que no mês de março do corrente ano foi feito o levantamento dos servidores beneficiados com afastamentos para qualificação e que ainda não haviam apresentado os documentos comprobatórios de conclusão dos cursos, sendo que foram identificados 8 (oito) servidores, os quais foram notificados para apresentarem os citados documentos ou justificativa, vimos solicitar a relação desses oito servidores que encontram-se com pendências com a PROGEPE, assim como cópia da documentação/justificativa apresentada por eles.



26) Disponibilização de 13 processos de solicitação de incentivo à qualificação protocolados desde janeiro de 2017, escolhidos aleatoriamente na proporção de 20% da relação enviada pela Progepe em resposta ao item nº 17 da S.A nº 06/2018.

COORDENADORIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL

27) Disponibilizar 03 (três) processos de concessão de aposentadoria, escolhidos aleatoriamente na proporção de 20% da relação enviada pela Progepe em resposta ao item nº 18 da S.A nº 06/2018.

28) Disponibilizar o Processo de cancelamento de aposentadoria do servidor de matrícula Siape nº 1096539.

29) Disponibilizar os processos de concessão de pensão à cônjuge e à companheira do ex-servidor de matrícula Siape nº 0394510.

Então, no dia 16/08/2018, a Progepe enviou o Processo nº 23087.009229/2018-30 (SEI), com as devidas respostas e anexos à Auditoria Interna em resposta à Solicitação de Auditoria nº 10/2018.

No intuito de organizar os documentos e informações em um só processo, foi aberto por essa Auditoria Interna, em 08/08/2018, o Processo nº 23087.009515/2018-03 (SEI) ao qual foi relacionado o Processo nº 23087.009229/2018-30, que havia sido aberto pela Progepe para o encaminhamento das informações e documentos solicitados.

Após as análises das respostas enviadas pela Progepe, a Auditoria emitiu nova Solicitação de Auditoria (SA nº 02/2018 – SEI), datada de 10/10/2018, com 15 itens, para fins de complementação de informações, conforme transcrito abaixo:

COORDENADORIA DE PAGAMENTO

5) Disponibilização de 17 (dezessete) processos de pagamentos de exercícios anteriores, escolhidos aleatoriamente na proporção de 20% da relação enviada pela Progepe em resposta ao item nº 09 da S.A nº 10/2018, levando em consideração também a relevância dos valores pagos.

COORDENADORIA DE CADASTRO E CONTROLE FUNCIONAL

1) Disponibilização de 16 (dezesseis) processos de admissão de servidores admitidos no período de janeiro/2017 até abril/2018, escolhidos aleatoriamente na proporção de 20% da relação enviada pela Progepe em resposta ao item nº 03 da S.A nº 10/2018.

2) Com relação à reposta ao item nº 4 da Solicitação de Auditoria nº 10/2018 enviada pela Progepe sobre a duplicidade de nomeação de candidato para o cargo de Assistente em Administração, pode-se observar que, primeiramente foi afirmado que “surgiu uma vaga para o mesmo cargo na Sede, em Alfenas-MG” e posteriormente foi mencionado que a portaria de nomeação do referido candidato foi tornada sem efeito para “proceder às nomeações dos candidatos imediatamente após o surgimento de vaga em Alfenas”, o que leva-nos a



questionar se, de fato, a vaga já existia quando da publicação da Portaria que tornou sem efeito a primeira nomeação do candidato. Diante da afirmação de que “surgiu uma vaga para o mesmo cargo na Sede”, questionamos o motivo de se ter optado por tornar sem efeito a portaria de nomeação do referido candidato e após isso emitir uma segunda portaria de nomeação ao invés de emitir uma portaria de alteração (local de trabalho) da primeira portaria de nomeação.

3) Caso parecido ao do candidato acima mencionado pode ser observado também com relação à nomeação de uma outra candidata para o cargo de Professor do Magistério Superior, habilitada em Concurso Público regido pelo Edital nº 180/2013, no qual foi emitida a Portaria de nomeação nº 272 de 28 de janeiro de 2014, publicada no DOU em 05 de fevereiro de 2014, posteriormente tornada sem efeito através da publicação da Portaria nº 657 de 28 de fevereiro de 2014, publicada no DOU em 05 de março de 2014 sem a devida exposição do motivo. Após um ano e seis meses, foi publicada nova Portaria de nomeação nº 1730 de 13 de agosto de 2015, publicada no DOU em 18 de agosto de 2015, com referência ao mesmo Edital e cargo, posteriormente tornada sem efeito através da publicação da Portaria nº 2000 de 21 de setembro de 2015, publicada no DOU em 22 de setembro de 2015, que por sua vez foi devidamente fundamentada. Tendo em vista a semelhança de procedimentos nos dois casos, solicitamos que a Progepe informe quais as rotinas internas utilizadas para a nomeação de candidato aprovado em Concurso Público e questionamos o motivo de algumas portarias do tipo “Tornar sem efeito - Portaria de nomeação” serem emitidas sem a exposição dos motivos e/ou a devida fundamentação legal.

15) Com relação ao questionamento do item nº 34 da Solicitação de Auditoria nº 10/2018, sobre a origem do código de vaga ocupado pela servidora de matrícula Siape nº 1753341, a Coordenadoria de Cadastro informou que a origem do código de vaga utilizado na redistribuição da referida servidora foi proveniente de um código de vaga do cargo Técnico Administrativo de Odontólogo, pertencente ao Campus de Poços de Caldas e que a redistribuição foi efetivada pelo MEC conforme portaria nº 67, publicada no Diário Oficial da União em 16/01/2017, Seção 2, pag. 13. Diante do exposto, e tendo em vista que em 10/11/2016 foi homologado o concurso para psicólogo na Instituição, questionamos o motivo de se ter optado pela redistribuição ao invés de trocar o código de vaga no MEC para o cargo de Psicólogo já que havia Concurso vigente e candidato aprovado para o referido cargo.

COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO E AVALIAÇÃO

4) Foi solicitada, no item nº 3 da Solicitação de Auditoria nº 06/2018 e no item nº 6 da Solicitação de Auditoria nº 10/2018, a relação completa de todos os servidores (técnico e docentes) em estágio probatório no período de janeiro de 2017 até abril de 2018, no entanto foi enviada nova relação incompleta, pois foram relacionados somente os servidores que estão no estágio probatório no momento atual e não no período solicitado, porém pela planilha enviada pela Coordenadoria de Capacitação e Avaliação em resposta ao item nº 5 da Solicitação de Auditoria nº 10/2018 foi possível retirar as informações requeridas. Diante do exposto, solicitamos a disponibilização de 51 (cinquenta e um) processos de estágio probatório, escolhidos aleatoriamente na proporção de 20% da relação enviada pela Progepe ao item nº 5 da S.A nº 10/2018.

6) Após análise do processo nº 23087.003443/2017-00, que trata do reembolso de mensalidades do PROQUALITAE, fazemos os seguintes questionamentos:



- a) A servidora de matrícula Siape nº 1996267 continua sendo beneficiada pelo Proqualitae 2018?
- b) A servidora de matrícula Siape nº 2345461 foi beneficiária do PROQUALITAE durante 6 meses em 2017 pois teve reembolso de mensalidades para curso de especialização no período de abril até setembro/17, porém em consulta ao quadro de Portarias disponível na intranet não foi identificada nenhuma Portaria de incentivo à qualificação (especialização) para a servidora após o período supracitado. Diante das informações questionamos à Coordenadoria de Capacitação e Avaliação qual a situação da servidora em relação ao Proqualitae. A servidora concluiu o curso de especialização ou continua sendo beneficiária do Programa neste ano de 2018? Em caso negativo, a Coordenadoria entrou em contato com a servidora para saber se ela havia desistido do Programa e/ou para que fosse feito o reembolso das mensalidades pagas à ela?
- c) O servidor de matrícula Siape nº 1917804 foi beneficiário do Proqualitae durante 7 meses em 2017 pois teve reembolso de mensalidades para curso de especialização, no período de abril até outubro/17. Em consulta ao quadro de Portarias disponível na intranet não foi encontrada nenhuma Portaria de incentivo à qualificação (especialização) para o servidor após o período supracitado, porém foi encontrada uma portaria de Licença para capacitação para elaborar dissertação de mestrado profissional expedida em junho/18. Diante das informações questionamos à Coordenadoria de Capacitação e Avaliação qual a situação do servidor em relação ao PROQUALITAE. O servidor concluiu o curso de especialização ou continua sendo beneficiário do Programa neste ano de 2018? Em caso negativo, a Coordenadoria entrou em contato com o servidor para saber se ele havia desistido do Programa e/ou para que fosse feito o reembolso das mensalidades pagas à ele?
- d) Além da declaração de negociação das mensalidades referente aos meses de janeiro, fevereiro e março/17, apresentada pela servidora de matrícula Siape nº 2108368, a Progepe possui os boletos e comprovantes de pagamento dos referidos meses? É uma rotina da Coordenadoria de Capacitação e Avaliação aceitar esse tipo de documento?
- 7) O questionamento do item nº 14 da Solicitação de Auditoria nº 10/2018 não foi respondido adequadamente, dessa forma solicitamos que a Progepe informe quais as rotinas internas utilizadas para controlar se o servidor TAE concluiu o curso de qualificação para a qual pleiteou o apoio financeiro do PROQUALITAE.
- 8) Quais rotinas internas a Progepe adota para controlar o estabelecido no item 8.2 do Edital PROQUALITAE 2018? Descrever as rotinas.
- 9) Em atendimento ao item nº 18 da Solicitação de Auditoria nº 10/2018, a Coordenadoria de Capacitação e Avaliação informou que até o presente momento encontram-se tramitando dois processos a respeito de devolução de valores efetuados a servidor TAE que não apresentou certificado de conclusão do curso ou que interrompeu o curso de qualificação para o qual recebia o apoio financeiro do PROQUALITAE. (Processos 23087.007719/2018-00 e 23087.009608/2018-20). Diante do exposto, solicitamos a disponibilização dos referidos processos.
- 10) Em atendimento ao item nº 20 da Solicitação de Auditoria nº 10/2018, a Coordenadoria de Capacitação e Avaliação informou que o processo de Avaliação de Desempenho é um instrumento gerencial que permite mensurar, quantitativa e qualitativamente, os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho e assim efetivar as progressões funcionais por mérito com base nos resultados



objetivos do desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação, no entanto não foi informada qual a metodologia utilizada para a referida avaliação. Assim, solicitamos que a Progepe informe a(s) metodologia(s) utilizada(s) para realizar a Avaliação de Desempenho dos servidores TAEs para efetivação das progressões funcionais por mérito, bem como a(s) metodologia(s) utilizada(s) para realizar a mensuração dos resultados obtidos.

11) O questionamento do item nº 21 da Solicitação de Auditoria nº 10/2018 não foi esclarecido. A Coordenaria de Capacitação e Avaliação possui algum histórico dos resultados das Avaliações de Desempenho para efetivação de progressão por mérito profissional dos servidores TAEs? Esse resultado da avaliação de desempenho é arquivado na pasta funcional do servidor?

12) Disponibilização de 08 (oito) processos de pela Licença para Capacitação (licença de três meses previstas pela Lei 8112/90) concedidos no período de 2017 até abril de 2018, escolhidos aleatoriamente na proporção de 20% da relação enviada pela Progepe em resposta ao item nº 22 da S.A nº 10/2018.

13) Disponibilização de 07 (sete) processos de afastamento (total ou parcial) para fins de qualificação (especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado) no ano de 2017, escolhidos aleatoriamente na proporção de 20% da relação enviada pela Progepe em resposta ao item nº 23 da S.A nº 10/2018.

14) Disponibilização de 19 (dezenove) processos redução de jornada (afastamento parcial), jornadas diferenciadas ou compensação de horários para fins de qualificação, escolhidos aleatoriamente na proporção de 20% da relação enviada pela Progepe em resposta ao item nº 24 da S.A nº 10/2018.

De posse de todas as informações foram feitas as devidas análises pela equipe de auditoria sendo necessária ainda, a emissão da S.A nº 04/2018 – SEI, solicitando o encaminhamento do processo nº 23087.009559/2016-63 a esta Auditoria Interna, para a finalização dos trabalhos. Ao final das análises, os achados de auditoria e as respectivas recomendações foram condensados no tópico a seguir.

IV. RESULTADO DOS EXAMES

1. Universidade Federal de Alfenas

1.1. Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

1.1.1. Coordenadoria de Pagamento

1.1.1.1. INFORMAÇÃO 01

Das análises realizadas durante todo o exercício de 2017 não foram constatadas incorreções ou irregularidades no setor que pudessem levar a pagamentos indevidos ou que pudessem causar danos ao erário.



1.1.2. Coordenadoria de Cadastro e Controle Funcional

1.1.2.1. CONSTATAÇÃO 01

Ausência de normatização regulamentadora do registro de ponto e/ou ocorrência dos servidores da UNIFAL-MG.

FATO

Foi solicitado, por meio da S.A nº 06/2018, cópia do Normativo Interno ou documento similar que normatize, internamente, o preenchimento da folha de ponto, assim como demonstre as ações realizadas pela Pró-Reitoria para divulgar o referido normativo e evitar preenchimentos incorretos conforme recomendado por esta Auditoria Interna no relatório de 2013 e reiterado no Relatório de 2014. No entanto a Coordenadoria de Cadastro e Controle Funcional enviou, através do Memo 122/2018/Cadastro/Progepe/Unifal-MG, apenas a Minuta de Portaria que estabelece a normatização da jornada de trabalho e controle de frequência dos servidores efetivos e dos professores substitutos, no âmbito da Universidade Federal de Alfenas/MG. Observa-se, portanto, reincidências de apontamentos e recomendações desta Auditoria Interna quanto à questão da regulamentação do preenchimento da folha de ponto no âmbito da Unifal-MG.

Mesmo com a iminente implantação do ponto eletrônico para os TAEs, não elide a responsabilidade da Progepe de normatizar o assunto estabelecendo-se por meio de normativos internos as regras para o registro do ponto seja ele por folha de ponto ou eletrônico.

Além da regulamentação para os TAEs, também faz-se necessário deixar bem claro os procedimentos de registro de ocorrências para os docentes, regulamentando-se os casos que devem ser registrados e o tratamento que deve ser dado pela unidade acadêmica responsável.

Por fim, salientamos que temas recentemente tratados em normativos gerais, como a IN nº 01 de 31/08/2018, a qual aborda o programa de gestão nas modalidades por tarefa, semipresencial e teletrabalho, também devem ser regulamentados internamente, de tal sorte que viabilize suas implementações caso seja do interesse da Instituição adotar alguma ou todas as modalidades.



CAUSA

Falta de interesse institucional em regulamentar a matéria.

RECOMENDAÇÃO 01: Elaboração e Publicação de normativo regulamentando o registro de frequência dos servidores TAEs, por meio do preenchimento da folha de ponto ou registro eletrônico, assim como regulamentando as hipóteses e formas de registro das ocorrências dos docentes e acerca dos critérios de implementação das modalidades de gestão previstas pela IN nº 01/2018, caso seja do interesse da Instituição.

1.1.2.2. CONSTATAÇÃO 02

Duplicidade de atos de provimento, nomeações, para mesmo cargo, mesmo edital e mesmo candidato.

FATO

Em consulta ao site do Diário Oficial da União verificou-se que foi publicada pela UNIFAL-MG, no dia 24/04/2017, a Portaria nº 804/2017 que trata da nomeação de um candidato para o cargo de Assistente em Administração em código de vaga nº 0902377, habilitado em Concurso Público regido pelo Edital nº 92/2016, classificado em 3º lugar. No entanto, após 28 dias foi publicada no DOU a Portaria nº 1049/2017, que tornou sem efeito a nomeação do referido candidato. No dia 01/06/2017, porém, foi publicada no DOU a Portaria nº 1119/2017, nomeando novamente o candidato acima mencionado para o cargo de Assistente em Administração em código de vaga nº 0868250. Tal fato foi formalmente questionado à Progepe por meio da SA nº 10/2018, solicitando que o fato fosse justificado.

A Progepe, por sua vez, esclareceu através do Memorando nº 53/2018/PROGEPE/Reitoria - SEI que, segundo informações repassadas pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas titular à época do ocorrido, em meados de abril de 2017, a Administração da UNIFAL-MG já havia nomeado os 02 (dois) primeiros classificados e que surgiu uma vaga do cargo de Assistente em Administração no Campus de Poços de Caldas-MG. Assim, o candidato acima referido, classificado em 3º lugar, foi nomeado para o Campus de Poços de Caldas-MG, embora tivesse manifestado interesse em assumir apenas em Alfenas-MG ou Varginha-MG. Informou também que, como surgiu uma vaga para o mesmo cargo na Sede, em Alfenas-MG, a Administração (Progepe) decidiu por tornar sem efeito a nomeação do candidato para o



campus de Poços de Caldas e proceder à sua nova nomeação após o surgimento de vaga em Alfenas.

Após análise da resposta enviada pela Progepe observa-se que houve uma contradição em seu pronunciamento, pois primeiramente foi afirmado que “surgiu uma vaga para o mesmo cargo na Sede, em Alfenas-MG” e posteriormente foi mencionado que a portaria de nomeação do candidato foi tornada sem efeito para “proceder às nomeações dos candidatos imediatamente após o surgimento de vaga em Alfenas”, o que deixou dúvidas quanto a existência da vaga na Sede, em Alfenas-MG, quando da publicação da Portaria que tornou sem efeito a nomeação do candidato. Diante da afirmação de que “surgiu uma vaga para o mesmo cargo na Sede”, foi questionado, através da SA nº 02/2018 - SEI, o motivo de se ter optado por tornar sem efeito a portaria de nomeação do candidato e após isso emitir uma outra portaria de nomeação ao invés de emitir uma portaria de alteração (local de trabalho) da primeira portaria de nomeação.

Através do Despacho Administrativo nº 1236/2018/PROGEPE/REITORIA – SEI a Progepe demonstrou que, conforme histórico levantado pela Coordenadoria de Cadastro e Controle Funcional, a vaga de Assistente em Administração, de fato, surgiu na Sede, em Alfenas-MG, alguns dias após a publicação da primeira nomeação do referido candidato. A Progepe informa que, na época, sem nenhuma má fé, não se considerou a possibilidade de retificação da primeira Portaria de nomeação para alterar o local de lotação do candidato e ainda o número do código de vaga.

Caso parecido ao do candidato acima mencionado pode ser observado também com relação à nomeação de uma outra candidata, para o cargo de Professor do Magistério Superior, habilitada em Concurso Público regido pelo Edital nº 180/2013 e classificada em 1º lugar. A candidata foi nomeada pela Portaria nº 272 de 28 de janeiro de 2014, publicada no DOU em 05 de fevereiro de 2014. No entanto, a referida nomeação foi tornada sem efeito através da publicação da Portaria nº 657 de 28 de fevereiro de 2014, publicada no DOU em 05 de março de 2014, sem a devida exposição do motivo.

Contudo, após um ano e seis meses e após prorrogação do Edital nº 180/2013, a referida candidata foi novamente nomeada para o mesmo cargo, por meio da Portaria nº 1730 de 13 de agosto de 2015, publicada no DOU em 18 de agosto de 2015. Ainda assim, a candidata não tomou posse no prazo legal e sua nomeação foi tornada sem efeito através da



publicação da Portaria nº 2000 de 21 de setembro de 2015, publicada no DOU em 22 de setembro de 2015, que por sua vez foi devidamente fundamentada.

Com relação à duplicidade de nomeação da candidata nomeada para o cargo de Professor do Magistério Superior, a Coordenadoria de Cadastro e Controle Funcional, através do Despacho Administrativo nº 243/2018/CCCF-PROGEPE – SEI, esclareceu que, logo após a publicação da primeira portaria de nomeação da candidata, a direção da Escola de Enfermagem solicitou que essa portaria fosse tornada sem efeito, justificando que as disciplinas que ficariam sob a responsabilidade da candidata só seriam ofertadas a partir de fevereiro de 2015.

É de se estranhar uma nomeação já publicada no DOU ser cancelada a pedido da Unidade Acadêmica, haja vista que, para a realização de concurso público para o cargo de Professor do Magistério Superior é necessário a prévia manifestação da Unidade Acadêmica. Será que o concurso foi realizado sem a necessidade da vaga? Será que já não havia no processo a solicitação formal da unidade para o preenchimento daquela vaga? Ou será que por algum motivo a candidata aprovada não poderia tomar posse e resolveu-se revogar a portaria de nomeação para que não fossem contados o prazo de 30 dias?

No entanto, a pedido da Diretoria da Escola de Enfermagem, a Progepe procedeu novamente à nomeação da candidata por meio da Portaria nº 1730 de 13 de agosto de 2015, publicada no DOU em 18 de agosto de 2015. Contudo, no mesmo dia que sua nomeação foi publicada no DOU, a candidata enviou um email à Seção de Cadastro comunicando, com pesar, que **não conseguiria tomar posse, pois o órgão financiador do seu projeto de doutorado não havia liberado a verba para a finalização do mesmo.**

Tal fato corrobora o questionamento feito acima, será que por algum motivo a candidata aprovada não poderia tomar posse e resolveu-se revogar a portaria de nomeação para que não fossem contados o prazo de 30 dias? Vale ressaltar que o diploma de Doutorado é requisito obrigatório para investidura em cargo de Professor do Magistério Superior, denominado Adjunto, cargo para o qual as vagas do Edital nº 180/2013 foram ofertadas.

A jurisprudência pátria se firmou no sentido de que dentro do prazo de validade do concurso o candidato aprovado tem direito à nomeação (Súmula 15 do STF). Agora se o direito do candidato é assegurado antes da nomeação, imaginem o direito daquele que já foi



nomeado. Assim, caso a Administração a seu livre arbítrio ou a requerimento de alguma unidade acadêmica, resolva revogar um ato de nomeação imotivadamente, é certo que o direito do candidato é assegurado e poderia haver pleitos na justiça para assegurar seu direito, a menos que tal revogação tenha se dado para beneficiar esse candidato de alguma forma. Nos casos apontados nessa constatação é de se estranhar a inércia dos candidatos que viram seu direito à posse ser eivado por um ato administrativo imotivado. Contudo, ao analisarmos a manifestação da candidata à vaga de docente da Faculdade de Enfermagem, abrindo mão da posse após a segunda nomeação, conseguimos entender os motivos que a levaram quedar-se inerte com a revogação da sua primeira nomeação, tendo em vista que a mesma ainda não possuía o título necessário à posse para o cargo pleiteado. Então a questão que fica é se a primeira revogação com a consequente prorrogação do concurso e a também consequente segunda nomeação próximo de encerrar a vigência do mesmo não se deu para beneficiar a candidata aprovada e que não tinha condições de tomar posse.

Outra observação feita por esta Auditoria Interna é de que a mesma candidata acima mencionada, logo foi aprovada em outro Concurso Público da UNIFAL-MG, Edital nº 154/2015, sendo nomeada por meio da portaria nº 452 de 10/03/2016, publicada no DOU de 11/03/2016. A Posse ocorreu em 07/04/2016, com efetivo exercício em 08/04/2016 na Escola de Enfermagem, desta Universidade, conforme portaria nº 613/2016.

A súmula nº 473 do STF deixa claro que a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial. Porém diante dos fatos fica a seguinte dúvida: as nomeações em duplicidade dos candidatos acima mencionados foram realizadas por motivo de **conveniência e oportunidade para a Administração ou para os candidatos envolvidos?**

Tendo em vista a semelhança dos procedimentos nos dois processos de admissão analisados, foi solicitado à Progepe, através da SA nº 02/2018 - SEI que informasse quais as rotinas internas utilizadas para a nomeação de candidato aprovado em Concurso Público e questionado, também, o motivo de algumas portarias do tipo “Tornar sem efeito - Portaria de nomeação” serem emitidas sem a exposição dos motivos e/ou a devida fundamentação legal.



Através do Despacho Administrativo nº 243/2018/CCCF-PROGEPE – SEI, a Coordenadoria de Cadastro e Controle Funcional informou que, após o recebimento dos processos dos editais com as devidas homologações publicadas, adota como procedimento para as nomeações para o cargo de Professor de Magistério Superior, o recebimento das solicitações por parte das Unidade Acadêmicas.

Nesse momento, cabe-nos fazer uma ponderação com relação ao gasto de recurso público, pois a cada nomeação, revogação da nomeação e nova nomeação posterior pressupõem gasto de recurso público e desgaste da imagem institucional, principalmente se as revogações se derem sem a devida fundamentação legal.

A esse respeito, no tocante ao questionamento feito sobre o motivo de algumas portarias do tipo “Tornar sem efeito - Portaria de nomeação” serem emitidas sem a exposição dos motivos e/ou a devida fundamentação legal, a Progepe não se manifestou. É importante lembrar que o artigo nº 50 da lei nº 9784/99 menciona que qualquer decisão administrativa deve ser motivada, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos da decisão, principalmente quando implicar em anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo (art. 50, VIII). A ausência de motivação pode servir de escudo para a prática de atos eivados de vícios e discrepantes do real interesse da Administração Pública, que é o interesse público.

CAUSA

Suposto favorecimento pessoal.

RECOMENDAÇÃO 01: Abster-se de praticar atos administrativos sem a devida fundamentação legal prevista pelo art. 50 da Lei nº 9784/99.

RECOMENDAÇÃO 02: Observar o estrito interesse público nas práticas administrativas, principalmente com relação aos atos de provimento, lembrando-se que a cada nomeação e cada revogação, tornando-se sem efeito uma nomeação, pressupõe gasto de recurso público.

RECOMENDAÇÃO 03: Provocar a instalação de procedimento administrativo almejando averiguar as reais intenções das práticas relatadas na presente constatação, os gastos provenientes da mesma, assim como a possível responsabilidade do gestor que deu causa à referida prática, lembrando-se que práticas dessa natureza, muito além de provocar gastos



indevidos de recursos públicos, pode também provocar danos à lisura do concurso e à imagem institucional.

1.1.2.3. CONSTATAÇÃO 03

Ausência dos relatórios semestrais previstos pelo art. 4º da Resolução CONSUNI nº 83/2015 e de ferramentas que comprovem a atuação da Progepe na cobrança do cumprimento da referida exigência.

FATO

A Resolução CONUNI nº 83/2015, no seu art. 4º, prevê que, nos casos de realização esporádica de atividade remunerada pelo docente, deve haver um relatório semestral encaminhado pela direção de cada uma das unidades acadêmicas à Progepe informando as atividades que o docente foi autorizado a realizar, assim como as horas que serão dedicadas à atividade e a remuneração que será recebida para fins de conferência. Acontece que as Unidades Acadêmicas não estão cumprindo sua obrigação da remessa semestral dos relatórios, tampouco a Progepe está cobrando a remessa desses relatórios. É certo que a obrigação da remessa é das unidades acadêmicas, contudo cabe à Progepe zelar pelo fiel cumprimento do regime de trabalho dos seus servidores, assim como o limite remuneratório (teto remuneratório) e todas as demais obrigações previstas pela Lei 8112/90 e 12772/2012.

Assim, quedar-se inerte face a ausência de remessa dos relatórios pela Unidade Acadêmica não é conduta alinhada à concepção de riscos que deve nortear os atos da Administração Pública. Tal fato externa fragilidade de controles, embora a área utilize a justificativa de que a obrigação da remessa, segundo a legislação, é da unidade acadêmica. É salutar que a área implemente rotinas internas onde reste demonstrado seu comprometimento com a integridade dos atos administrativos, assim como sua legalidade. Quanto mais aderidos aos princípios constitucionais e aos objetivos Institucionais estiverem as ferramentas de controle, sempre com a visão de proporcionalidade e na relação custo benefício, mais efetivo e eficiente serão as rotinas e mais robustos controles na luta contra as fraudes e corrupção.

Por fim, a esse respeito, cabe mencionar que seria interessante a proposição de uma discussão detalhada e aprofundada sobre o assunto envolvendo áreas tais como a Progepe, a



Proex, a PRPPG, a Comissão de Integridade e Representantes das Unidades Acadêmicas. Dessa discussão pode surgir a proposta de uma revisão da Resolução CONSUNI 83/2015 com a previsão de ferramentas de controles necessárias e suficientes a coibir praticas abusivas, mas que não onere demais as áreas responsáveis, sempre repetindo a proporcionalidade e razoabilidade, mantendo-se coerência com a concepção de risco que deve nortear todos os atos administrativos.

CAUSA

Inobservância ao estabelecido pelo art. 4º da Resolução CONSUNI nº 83/2015.

RECOMENDAÇÃO 01: Implementar rotinas internas que demonstrem de forma efetiva o compromisso da Progepe em ver cumprida a exigência constante do art. 4º da Resolução CONSUNI nº 83/2015.

RECOMENDAÇÃO 02: Solicitar de todas as unidades acadêmicas informações sobre a existência nos últimos 03 (três) anos de professores que realizaram atividades remuneradas esporádicas devidamente autorizadas pela Unidade Acadêmica e que não foi informado à Progepe conforme determina o art. 4º da Resolução CONSUNI nº 83/2015. De posse de tal informação elaborar uma planilha histórica de todos os docentes que realizaram atividades esporádicas com informações contendo o nome do docente, o período de realização da atividade (início e fim), a atividade, a fundamentação utilizada nos termos do art. 21 da Lei. nº 12772/2012 e a remuneração auferida.

1.1.3 Coordenadoria de Capacitação e Avaliação

1.1.3.1 INFORMAÇÃO 01

Foi questionado, através do item nº 11 da Solicitação de Auditoria nº 02/2018 - SEI se a Coordenaria de Capacitação e Avaliação possui algum histórico dos resultados das Avaliações de Desempenho para efetivação de progressão por mérito profissional dos servidores TAEs e se esse resultado é arquivado na pasta funcional do servidor. Por meio do Despacho Administrativo SEI nº 85/2018/CCA-DDQV/PROGEPE, a Coordenadoria de Capacitação e Avaliação informou que os resultados das avaliações de desempenho até 2013 estão armazenados em uma pasta própria exclusiva para as avaliações de desempenho e que apenas



a portaria de concessão da progressão por mérito é incluída na pasta funcional do servidor. Informou, ainda, a Coordenadoria que os dados referentes às avaliações referentes ao período de até o mês de junho de 2017 eram mantidos em uma pasta hospedada na "nuvem" do Google Docs. Com a mudança na chefia da Coordenadoria de Capacitação e Avaliação, por um mal entendido e desconhecimento das chefias, a referida "pasta" que guardava as avaliações referentes ao período mencionado foi apagada pela antiga chefe antes que fosse baixada pela que a sucedeu e não pôde mais ser resgatada, mesmo após diversas tentativas feitas pela atual Pró-Reitora de Gestão de Pessoas. Cabe salientar que os dados de junho de 2017 até a presente data são mantidos pela Progepe. Com relação ao período perdido, foi informado que já está sendo feito um levantamento de todos os servidores que faziam jus à progressão no período e uma conferência com as portarias de concessão da progressão para ver se algum servidor não obteve a progressão e, caso exista algum, buscar levantar os motivos que não foi realizada sua progressão. Estão buscando também, nos arquivos internos informações que possam reconstituir da maneira mais completa possível os dados perdidos.

1.1.3.2 CONSTATAÇÃO 01

Falta de critérios e regulamentação interna para a concessão da licença prevista pelo art. 87 da 8112/90.

FATO

Através da Solicitação de Auditoria nº 06/2018 foi solicitado à Progepe cópia do normativo ou informativo que regulamenta, internamente, a Licença para Capacitação (licença de três meses previstas pela Lei 8112/90) contendo os critérios de concessão, as espécies de capacitações aceitas (informando carga horária necessário e períodos de duração), os prazos de justificativa e as demais formas possíveis de se usufruir da referida capacitação e, por meio do Memo nº 240/2018/Progepe/UNIFAL-MG foi informado que não há, na Progepe, normativos internos que regulem especificamente a Licença para Capacitação, assim como não há normativo que regule a carga horária necessária aceita e que, apenas no Plano Anual de Capacitação constam os critérios e os procedimentos a serem observados para a solicitação da licença, se limitando a área responsável a especificar prazos e a copiar o texto do art. 87 da Lei 8112/90 e art. 10 do Decreto nº 5.707/06.



Assim sendo, observa-se que a regulamentação feita por meio dos normativos citados anteriormente são muito genéricas e demandam uma regulamentação pormenorizada sobre a matéria sob pena de existirem lacunas importantes quanto aos critérios aceitos para a concessão da referida licença, tornando a área frágil, sem controles efetivos e suscetíveis a abusos e até mesmo fraudes.

CAUSA

Ausência de concepção acerca da necessidade e da importância de se regulamentar internamente de forma pormenorizada os critérios para a concessão da Licença para Capacitação do art. 87 da Lei nº 8112/90.

RECOMENDAÇÃO 01: Regulamentar internamente e de forma pormenorizada os critérios para a concessão de licença para capacitação e dar ampla divulgação da norma a todos os servidores.

1.1.3.3. CONSTATAÇÃO 02

Ausência de abertura de processo de avaliação de estágio probatório para servidor.

FATO

Após análise dos processos de estágio probatório, solicitados através do item nº 04 da S.A nº 02/2018 – SEI, identificou-se que o servidor de matrícula SIAPE nº 2265796, ocupante do cargo Professor do Magistério Superior, entrou em exercício no dia 24/11/2015, conforme Portaria nº 2409/2015, porém foi aberto o Processo nº 23087.011449/2018-23 de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório para o referido servidor somente em 05/09/2018, o que afronta diretamente o artigo 2º da Resolução nº 11/2004 do Consuni, vigente à época, que estabelece avaliações semestrais. Cabe ressaltar, ainda, que o Processo nº 23087.011449/2018-23 somente foi aberto após ser questionado por essa Auditoria Interna.

Tal irregularidade representa reincidência por parte da área auditada ao passo que no exercício de 2013 já havia sido constatada a negligência da área e a não observação dos prazos estabelecidos pela norma interna referentes à formalização dos processos de estágio probatório por meio do Relatório de Auditoria nº 02/2013. Cabe ressaltar que as



irregularidades constatadas à época eram tão recorrentes que fez-se necessária a emissão da Nota de Auditoria nº 01/2013, a qual recomendava um levantamento minucioso dos casos passíveis de abertura de processos de avaliação de estágio probatório e a devida regularização das incorreções no prazo de 30 dias.

A Progepe, por meio do Processo nº 23087.011449/2018-23, na tentativa de elidir a presente irregularidade, valendo-se dos Memorandos nº20/2018/CCA-DDQV/PROGEPE/Reitoria e 21/2018/CCA-DDQV/PROGEPE/Reitoria, datado de 11/09/2018 e 25/09/2018, respectivamente, solicitando que as áreas responsáveis pela avaliação do estágio probatório do servidor SIAPE nº 2265796 realizassem as avaliações referentes aos 06, 12, 18, 24 e 30 meses de uma só vez, contrariando a periodicidade semestral prevista pelo art. 2º da Resolução 11/2004 do Consuni. Tal fato não elide a irregularidade, pois a pretensão da avaliação de estágio probatório com a periodicidade de 06 meses é acompanhar o desenvolvimento do servidor e buscar aprimorar possíveis falhas durante o exercício das suas funções. Preencher todos os formulários de uma só vez não caracterizará esse acompanhamento, mas sim um mero atendimento formal do número de avaliações a serem apresentadas, sem qualquer adequação aos objetivos institucionais da avaliação de estágio probatório. Tal conduta caracteriza meramente uma tentativa de minimizar a irregularidade praticada de forma reiterada pela área, conforme demonstrado anteriormente.

CAUSA

Negligência na observação dos prazos estabelecidos pelos normativos internos com relação à abertura dos processos de avaliação de estágio probatório.

RECOMENDAÇÃO 01: Atentar-se para o fiel cumprimento dos preceitos normativos internos abstendo de negligenciá-los.

RECOMENDAÇÃO 02: Realizar uma conferência pormenorizada e detalhada de todos os servidores que ingressaram na Instituição desde a emissão da Nota de Auditoria nº 01/2013 no sentido de se verificar se todos os processos de avaliação de estágio probatório foram formalmente deflagrados e/ou tiveram seu acompanhamento e avaliação semestral observados.



RECOMENDAÇÃO 03: Feita a conferência, encaminhar a essa Auditoria Interna planilha comprovando a conferência realizada contendo os nomes dos servidores, as respectivas datas de ingresso, as portarias de lotação e exercício (número e data), o número do processo aberto para o controle da avaliação de estágio probatório e a portaria de aprovação do estágio probatório quando for o caso.

RECOMENDAÇÃO 04: Otimizar os mecanismos de controle para abertura e acompanhamento de processos de estágio probatório, de tal sorte que a periodicidade semestral e os prazos estabelecidos sejam fielmente cumpridos.

1.1.3.4. CONSTATAÇÃO 03

Inobservância do prazo estabelecido no art. 3º da Resolução CONSUNI nº 11/2004.

FATO

Conforme disposto no art. 3º da Resolução CONSUNI nº 11/2004 o prazo para preenchimento dos formulários de avaliação pela chefia imediata deverão ser devolvidos à Progepe no prazo máximo de 07 (sete) dias após cada período de avaliação para fins de análise e acompanhamento, no entanto a Progepe descumpra essa norma interna e estabelece, por livre arbítrio, o prazo de 10 (dez) dias para que os processos e formulários retornem à Coordenadoria de Capacitação e Avaliação, sem qualquer fundamentação legal interna ou externa.

Mesmo estabelecendo o prazo acima mencionado, não há qualquer controle da área responsável para acompanhar o cumprimento do prazo estabelecido para a devolução da avaliação devidamente efetivada pela chefia imediata. Tal fato pôde ser comprovado por meios da análise dos processos de estágio probatório, solicitados através do item nº 04 da S.A nº 02/2018 – SEI, observou-se, por exemplo, que o Processo nº 23087.008518/2018-11, referente à avaliação de estágio probatório do servidor de matrícula Siape nº 0931274, ocupante do cargo Professor do Magistério Superior, foi remetido ao Instituto de Ciências Sociais Aplicadas – ICSA em 24/07/2018 para preenchimento do formulário de avaliação pela chefia imediata do servidor com prazo de 10 dias para devolução do processo, porém o mesmo só retornou à Progepe no dia 27/11/2018, ou seja, o Instituto demorou mais de 04 (quatro) meses de devolver o processo.



Assim, diante do descumprimento do prazo para a devolução do processo pelo ICSA, e pela observação de atrasos na devolução da grande maioria dos processos de avaliação de estágio probatório analisados por essa Auditoria Interna é possível concluir que a Progepe não possui controle quanto às datas de retorno dos referidos processos, o que pode gerar transtornos para as avaliações seguintes e/ou atrasos para a emissão de portarias de aprovação de servidores ou para a tomada de providências caso haja inabilitação em estágio probatório.

CAUSA

Negligência na observação dos prazos estabelecidos pelos normativos internos com relação à abertura e acompanhamento dos processos de avaliação de estágio probatório.

RECOMENDAÇÃO 01: Atentar-se para conceder o prazo para a devolução dos formulários de avaliação pela chefia imediata nos termos estabelecidos no art. 3º da Resolução CONSUNI nº 11/2004, que continua vigorando mesmo após a edição da Resolução CONSUNI nº 38/2018.

RECOMENDAÇÃO 02: Adotar rotinas internas de acompanhamento concomitante dos prazos estabelecidos de tal sorte que não haja atrasos na tramitação do processo e no cumprimento dos objetivos da avaliação de estágio probatório elencados no art. 2º da Resolução CONSUNI nº 38/2018.

RECOMENDAÇÃO 03: Que as rotinas internas estabelecidas possam ser devidamente comprovadas e demonstradas por meio de adoção de ferramentas formais tais como, planilhas, check-lists, procedimento operacional padrão, e-mails de cobranças, notificações ou qualquer outro meio formal que comprove a atuação do setor.

1.1.3.5. CONSTATAÇÃO 04

Extravio de Processo de Avaliação de Desempenho de Servidor.

FATO

Através da S.A nº 02/2018 – SEI, foram solicitados 51 processos de estágio probatório para análise e, após conferências verificou-se que a Progepe não havia enviado 3 (três) processos da amostra solicitada. Portanto foi solicitado ao Coordenador de Capacitação e



Avaliação, por contato telefônico, que os processos faltantes fossem enviados à Auditoria. Como foram enviados somente 2 (dois) processos, foi emitida a SA nº 04/2018 – SEI solicitando o Processo nº 23087.009559/2016-63. No entanto, a Coordenadoria de Capacitação e Avaliação informou, através do Memorando SEI nº 62/2018/CCA-DDQV/PROGEPE/Reitoria que o referido processo foi encaminhado ao Instituto de Ciências Humanas e Letras em 28/12/2017, tendo sido recebido no mesmo dia. Ainda em 28/12/2017, conforme controle de saída de processos da Secretaria do Instituto, o mesmo foi entregue à servidora de matrícula Siape nº 1745088, Chefe do Departamento de Letras e responsável pela avaliação, para preenchimento do formulário de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório do servidor em questão. Foi informado, ainda, que a Coordenadoria entrou em contato com a Chefe do Departamento de Letras solicitando a devolução do processo e ela informou que não estava conseguindo localizar o processo e que iria procura-lo até em sua residência, mas até a data de 05/12/2018 o processo não tinha retornado à Progepe, segundo consulta feita ao sistema de protocolo. Diante dos fatos, a Progepe abriu o Processo nº 23087.015680/2018-96 solicitando a manifestação da Chefia do Departamento de Letras, em regime de urgência, para solucionar o problema. Por fim, a Coordenadoria de Capacitação e Avaliação sugeriu que, em caso de extravio permanente do referido processo, o setor seja autorizado a criar um novo processo espelho com toda a tramitação necessária para que o servidor não sofra prejuízos no período de seu estágio probatório.

O fato descrito acima corrobora a constatação de que a Progepe não possui controles internos de acompanhamento dos processos de avaliação de estágio probatório encaminhados às chefias. Tal situação demonstra que o setor realmente negligencia os prazos estabelecidos para retorno do processo com a devida avaliação da chefia externando grave fragilidade, pois se a Auditoria não tivesse solicitado tal processo, em que momento seria constatado o desaparecimento do processo?

Cabe ressaltar que o estágio probatório é uma exigência constitucional e, por se tratar de assunto relacionado a pessoal, deve ser deflagrado e acompanhado pela PROGEPE, conforme se consubstancia no disposto no art. 8º da Resolução CONSUNI nº 38/2018, o qual determina que o processo de avaliação deverá ser iniciado e acompanhado pela Progepe/Coordenadoria de Capacitação e Avaliação.



Posto isso, embora não tenha sido a Progepe que deu causa ao sumiço do processo, sua responsabilidade não pode ser elidida, tendo em vista que se houvesse um controle efetivo do setor sobre os prazos e as rotinas internas, o desaparecimento do processo poderia ter sido detectado muito antes e não somente após a provocação da Auditoria Interna. Além do mais, o presente caso somente foi detectado porque o referido processo fez parte da amostragem analisada por essa Auditoria Interna, embora, mesmo estando relacionado no documento de encaminhamento de processos a esse setor, o mesmo não foi formalmente encaminhado sendo necessária a emissão de nova Solicitação de Auditoria especificamente para solicitar a disponibilização do presente processo. Não se questiona qual o intuito de relacionar um processo que não seria encaminhado, mas a equipe de auditoria constatou a ausência do mesmo e só aí descobriu-se que o processo estaria sumido.

Outro aspecto que merece ponderação é sobre a declaração da Progepe de constituir um espelho do processo desaparecido, contudo questiona-se como seria possível? Será que existe um processo “reserva”, ou seriam refeitas todas as avaliações já realizadas?

A conduta a ser tomada deve ser a de não causar qualquer prejuízo ao servidor avaliado, tal como discrepâncias entre a antiga avaliação e a que será produzida nessa oportunidade. Contudo o que merece destaque é a falta de controle da Progepe, bem como a falta de comprometimento e responsabilidade da chefia imediata que perdeu o processo.

Por fim, tendo em vista que o servidor entrou em exercício em 15/06/2016, o processo aberto em 25/08/2016 e recebido pela Comissão de Acompanhamento e Supervisão do Estágio Probatório nos dias 22/12/2016 e 20/06/2017, conforme consta do histórico do sistema de protocolo da Instituição, chega-se à conclusão que seria realizada a terceira avaliação do servidor após 28/12/2017, contudo com o sumiço do mesmo a terceira avaliação, de dezoito meses, não foi realizada e, conseqüentemente nem a de 24 e 30 meses, pois o processo encontra-se desaparecido.

CAUSA

Falta de atenção com processos mantidos sob guarda e falta de controle interno.



RECOMENDAÇÃO 01: apurar a responsabilidade pelo desaparecimento do processo, sem prejuízo da responsabilização da Progepe por não ter realizado o efetivo acompanhamento do andamento do processo.

1.1.3.6 CONSTATAÇÃO 05

Ausência de portaria de aprovação de estágio probatório a servidor redistribuído com estágio probatório homologado pela instituição de origem.

FATO

Ao analisar o processo nº 23090.008177/2015-82, referente à avaliação de estágio probatório da servidora de matrícula SIAPE nº 2936065, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, não foi encontrada a portaria de aprovação de estágio probatório da referida servidora, que foi redistribuída da Universidade Federal de Lavras – UFLA para a UNIFAL-MG através da Portaria MEC nº 259 publicada no DOU em 23/02/2018.

Cabe ressaltar que o estágio probatório da servidora em questão já havia sido homologado pelo Reitor da UFLA por meio da Portaria nº 1260 de 28 de novembro de 2017, 04 (quatro) meses antes de findo o período de estágio probatório, conforme estabelece o artigo nº 20, § 1º da Lei nº 8.112/90, contudo não foi localizada a Portaria de aprovação do estágio probatório ao final dos 36 meses, conforme determina o art. 22 da Resolução CUNI UFLA nº 76/2016. Cabe ressaltar que a expedição da portaria de aprovação de estágio probatório, mesmo tendo havido a homologação quatro meses antes nos termos do art. 20 da Lei 8112/90, também é rotina aqui na UNIFAL-MG, conforme se verifica em alguns dos processos de avaliação de estagio probatório analisados.

CAUSA

Equívoco na conferência do recebimento da documentação da servidora.

RECOMENDAÇÃO 01: Se a Portaria de aprovação de estágio probatório não tiver sido emitida nem pela UFLA e nem pela UNIFAL-MG, verificar a competência da emissão da portaria e proceder a emissão da mesma.



RECOMENDAÇÃO 02: Reforçar os controles para acompanhamento de estágio probatório de servidor que vier redistribuído de outra Instituição para a UNIFAL-MG, no sentido de se atentar para a presença de todos os documentos necessários.

1.1.3.7 CONSTATAÇÃO 06

Ausência de emissão de portaria de aprovação de estágio probatório a servidor que completou o período de 3 (três) anos de efetivo exercício

FATO

Ao analisar o processo 23087.003667/2013-80, referente à avaliação de estágio probatório da servidora de matrícula SIAPE nº 2880701, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, observou-se que, após consultas ao Quadro de Portarias disponível na Intranet, não foi emitida a Portaria de aprovação de estágio probatório, apesar de o período de 3 (três anos) de efetivo exercício já ter sido completado em 09/05/2016, ou seja, mais de dois anos e meio além do período legal para o cumprimento do estágio probatório.

Nos autos do referido processo às fls. 44 nos chamou a atenção o fato da existência de um bilhete manuscrito e preso com um “clips” dizendo: “Foi substituído o nome do Ex. Reitor pelo nome do Reitor atual. Ainda não cumpriu Prodoc.”. A existência do referido bilhete preso à fls. 44, nos indica que a referida página havia sido impressa com a alteração do nome do Reitor, trazendo, ainda, a informação de que a servidora não teria cumprido a carga horária mínima do Programa Permanente de Desenvolvimento Profissional e Formação Pedagógica de Docentes da Universidade Federal de Alfenas – PRODOC, que é pré-requisito para aprovação do estágio probatório docente, conforme determina o art. 10 da Resolução do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão da UNIFAL-MG – CEPE nº 029/2015 e o art. 6º, § 2º da Resolução do Conselho Universitário da UNIFAL-MG – CONSUNI nº 38/2018. O referido documento foi assinado pela presidente da CASEP e encontra-se sem o preenchimento do campo de deferimento ou indeferimento e sem a assinatura do Reitor. Cabe ressaltar que o PRODOC constitui-se na ação institucional de recepção e integração dos docentes ingressantes na UNIFAL-MG, a qual se refere o artigo 24 da Lei nº 12772/2012.

O parágrafo único do art. 10 da Resolução CEPE nº 029/2015 estabelece que é de competência da Progepe possibilitar ao docente, no ato da posse, o acesso à Resolução acima



mencionada. Cabe, ainda, realizar a verificação e o controle do cumprimento da carga horária prevista para fins de aprovação no estágio probatório. Tendo em vista o presente caso, fica clara a omissão da Progepe com relação às providências que deveriam ter sido tomadas diante do descumprimento da referida resolução, assim como com relação às penalidades dela decorrentes, já que, o não cumprimento da carga horária mínima prevista em atividades do PRODOC acarretaria a não aprovação do estágio probatório do docente. Ao invés de notificar o servidor em tempo hábil para o cumprimento da exigência e, em não sendo cumprida a exigência no prazo do estágio probatório, instruir o processo com a informação do referido descumprimento para que a autoridade competente reprove o estágio probatório do servidor, a única providência que a Progepe toma com relação a essa situação é simplesmente não emitir a portaria de aprovação do docente no estágio probatório e quedar-se inerte. Diante dessa situação, alguns questionamentos são inevitáveis, quais sejam: Qual a situação da servidora na Universidade atualmente? Ela é estável sem ter sido aprovada no estágio probatório? Até quando essa situação se perdurará? Qual seria a finalidade da exigência do cumprimento de carga horária mínima em atividades do PRODOC para aprovação de docente em estágio probatório se a penalidade por descumprimento do mesmo não é efetivamente aplicada? Se não há aplicação de penalidades para servidor docente que descumpra as normas, qual o incentivo ele terá para cumpri-las? Por que a Progepe ainda está inerte e omissa perante a essa situação?

Caso análogo de ausência de emissão de portaria de aprovação de estágio probatório pôde ser observado ao analisar o processo nº 23087.007087/2012-81 referente à avaliação de estágio probatório da servidora de matrícula SIAPE nº 1913459, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior. Após consultas no Quadro de Portarias disponível na intranet, verificou-se que não foi encontrada portaria de aprovação no estágio probatório. Como período do estágio probatório da servidora foi finalizado em 01/02/2015 e, tendo em vista que o processo encontra-se parado na Coordenadoria de Capacitação e Avaliação desde o dia 17/03/2016, conforme consulta ao Sistema de Protocolo da Unifal-MG, e sua portaria de aprovação no estágio probatório não foi encontrada, há de se questionar se esse caso é semelhante ao caso acima mencionado.

Outra observação a ser feita é que externa profunda fragilidade dos controles internos da Progepe é que, após solicitação via contato telefônico, o Coordenador de



Capacitação e Avaliação enviou um email à Auditoria no dia 23/11/18 com algumas Resoluções internas que regulamentam a exigência do cumprimento de carga horária mínima em atividades do PRODOC pelos docentes, porém entre elas deu referência à Resolução CEPE nº 09/2011, no entanto a mesma foi revogada pela Resolução CEPE nº 029/2015 (que não constava do e-mail enviado pelo Coordenador) que está em vigor desde 27/11/2015, fato muito preocupante, pois nos leva a questionar se a Progepe tem se embasado em normas revogadas para adotar procedimentos e condutas sobre determinada matéria.

CAUSA

Negligência às normas internas e externas que regem a matéria.

Recomendação 01: Apurar responsabilidades pelo descumprimento do estabelecido no art. 10 da Resolução CEPE nº 029/2015 e no art. 6º, § 2º da Resolução CONSUNI nº 38/2018.

Recomendação 02: Fazer o levantamento de todos os docentes que já cumpriram o período de 3 (três) anos de efetivo exercício e que não possuem portaria de aprovação no estágio probatório, para fins de regularização.

Recomendação 03: Considerando o disposto no Parágrafo Único do art. 10 da Resolução CEPE nº 029/2015, que sejam criados controles mensuráveis para a comprovação de que o docente teve conhecimento da referida Resolução no ato da posse.

Recomendação 04: Considerando o disposto no Parágrafo Único do art. 10 da Resolução CEPE nº 029/2015, que sejam criados controles mensuráveis para o acompanhamento do cumprimento da carga horária mínima prevista em atividades do PRODOC.

Recomendação 05: Emitir notificações para os docentes que ainda não tiverem cumprido a norma quando o prazo de finalização do estágio probatório estiver se esgotando.

Recomendação 06: Capacitar os servidores para que conheçam bem as normas internas e externas que regulamentam as matérias que são de competência do seu setor de lotação.

1.1.3.8 CONSTATAÇÃO 07

Inconsistência de informações prestadas e falhas na previsão de oferta de cursos no Plano Anual de Capacitação



FATO

No item nº 9 da Solicitação de Auditoria nº 06/2018 foi questionado sobre o percentual do Plano Anual de Capacitação – PAC aprovado para o exercício de 2017 que foi efetivamente realizado, bem como o quantitativo de servidores capacitados em cada ação. Por meio do Memorando nº 240/2018/Progepe/UNIFAL-MG, a Progepe respondeu que o PAC 2017 foi executado em quase toda sua totalidade, salientando que teria faltado o cumprimento de três cursos propostos no Plano, quais sejam “Capacitação de Gestores”, “Inglês Instrumental” e “Ética no Serviço Público”. Informou, ainda, que 168 servidores foram capacitados pelo PAC – 2017.

Porém, a resposta prestada pela Progepe não foi completamente atendida, pois não foi informado o percentual do plano que foi realizado. Assim, foi emitida nova Solicitação de Auditoria (Solicitação nº 10/2018) reiterando a solicitação anterior sobre o percentual do plano que foi efetivamente realizado. Em resposta a Coordenadoria de Capacitação e Avaliação informou, por meio do Memo SEI nº 14/2018/CCA-DDQV/PROGEPE que houve oferta de 20 (vinte) cursos dos quais 3 (três) não foram realizados, os quais já tinham sido elencados na resposta anterior, totalizando a realização de um percentual de 85% do PAC. Contudo, ao analisar as informações disponibilizadas foi verificado que apenas 09 (nove) cursos constam como realizados na planilha enviada à Auditoria Interna em resposta à SA nº 06/2018. Dentre os nove cursos informados, foram relacionados, também, o curso “Gestão de Risco” e o curso “Plano de Ações 2018”, porém esses não constam dos 20 cursos previstos no PAC 2017.

No item nº 10 da S.A nº 10/2018 foram solicitados os documentos comprobatórios das capacitações de servidores realizadas no exercício de 2017 e a Progepe relacionou em sua resposta, através do Memo SEI nº 14/2018/CCA-DDQV/PROGEPE, os docentes que realizaram atividades do PRODOC, fato que possibilitou que fosse constatado que 08 (oito) e não apenas 07 (sete) cursos foram realizados, pois o PRODOC também estava previsto no referido Plano, ressaltando que, conforme informado anteriormente, dois cursos realizados não estavam previstos no PAC 2017. Diante das informações, é possível concluir que apenas 40% do PAC 2017 foi cumprido e não 85% conforme informado pela Progepe. Além do mais, verifica-se que o número de servidores capacitados foi superior aos 168 servidores informados pela Progepe, tendo em vista que não foram considerados os servidores que realizaram atividades pelo



PRODOC. Tal fato demonstra fragilidade nos controles internos com relação às atividades e o quantitativo de capacitações que estão sendo ofertadas pelo Setor.

Dos números apresentados pode-se chegar a duas conclusões básicas, ou está havendo uma superestimação na previsão de oferta de cursos no PAC 2017 ou os cursos ofertados não espelham as reais necessidades dos servidores da Instituição. Caso a não execução de 12 dos 20 cursos ofertados se deram por falta de participantes ou de ministrantes, o que se conclui é que os cursos não atendem às demandas institucionais. Caso não seja esse o motivo, leva-nos a crer que os 12 cursos realmente não foram ofertados o que espelha uma superestimação na oferta de cursos. Ainda sob essa ótica de estimativa de oferta de cursos, foi feita uma análise comparativa entre o PAC 2017 e o PAC 2018 e constatou-se que há uma repetição na oferta de cursos em ambos os planos, pois todos os 16 (dezesesseis) ofertados em 2018 também foram ofertados em 2017.

CAUSA

Ineficiência das rotinas internas e controles da Coordenadoria de Capacitação e Avaliação.

RECOMENDAÇÃO 01: Reforçar os controles internos para constituir uma base de dados mais confiável.

RECOMENDAÇÃO 02: Realizar uma pesquisa prévia sobre os cursos de interesse e necessidade dos servidores para a elaboração de um plano coincidente com as demandas institucionais, adequando-se, assim, a estimativa de oferta de cursos a uma melhor alocação de recursos.

RECOMENDAÇÃO 03: Elaborar o Plano de Capacitação em consonância com a capacidade de oferta da Coordenadoria.

RECOMENDAÇÃO 04: Realizar um estudo para verificar se a repetição da oferta dos mesmos cursos todos os anos é conveniente para a administração e para os servidores.

1.1.3.9 CONSTATAÇÃO 8

Ausência de apresentação de diploma de conclusão de curso ou devolução de valores recebidos indevidamente por servidores beneficiados pelo PROQUALITAE.



FATO

Por entender ser uma área frágil e bastante suscetível a fraudes, no item nº 7 da S.A. nº 02/2018 - SEI, foi solicitado à Progepe que informasse quais são as rotinas internas utilizadas para controlar se o servidor TAE concluiu o curso de qualificação para a qual pleiteou o apoio financeiro do PROQUALITAE. Por meio do Despacho Administrativo SEI nº 85/2018/CCA-DDQV/PROGEPE, a Coordenadoria de Capacitação e Avaliação afirmou que possui uma planilha com os nomes dos servidores que pleiteiam o apoio financeiro onde são inseridos o início e fim do curso, conforme consta no requerimento específico preenchido pelo candidato no momento da solicitação, sendo que a Progepe informou que mensalmente a referida planilha é consultada e o servidor acionado para verificação sobre o término do curso. Adicionalmente, a área, atendendo ao solicitado por essa Auditoria Interna, enumera suas rotinas internas como sendo as seguintes:

I) Todo processo de aposentadoria ou exoneração (a pedido ou não) também passa pela Coordenadoria de Capacitação e Avaliação para consulta se o servidor foi beneficiado pelo Programa de Qualificação dos TAEs. A pasta individual do servidor é consultada. Se o servidor foi beneficiado, é feita a contagem de todo o período do afastamento ou do recebimento do benefício e estipulado as datas que o servidor deve manter vínculo junto à UNIFAL-MG.

II) O acompanhamento do programa é efetuado através dos documentos encaminhados semestralmente pelos contemplados à PROGEPE, bem como pelos dados apresentados pela instituição formadora do servidor e por outros instrumentos que a UNIFAL-MG vier a implementar. O servidor deve apresentar, também, os comprovantes de pagamento de mensalidade, pois a planilha é atualizada mensalmente. Quando ele deixa de enviar por mais de um mês consecutivo, entramos em contato para saber o motivo, as providências desta Coordenadoria são tomadas de acordo com a justificativa apresentada.

III) A não conclusão do curso a que se propôs o servidor, será razão de devolução dos recursos recebidos imediatamente após o cancelamento do apoio financeiro e análise da Comissão PROQUALITAE. Desta forma, a PROGEPE promove abertura de processo para as providências necessárias, para que o servidor devolva os valores através de emissão de GRU.

IV) Novamente informamos que o servidor deverá restituir a UNIFAL-MG os valores indevidos recebidos através do PROQUALITAE.

De posse das informações prestadas pela área e transcritas acima, foi iniciada a checagem dos documentos que foram disponibilizados em resposta ao item nº 13 da S.A nº 10/2018, por meio do Memo nº 240/2018/Progepe/UNIFAL-MG. Uma simples conferência já



foi suficiente para constatar que se as rotinas descritas ou a mera consulta à planilha que alegaram ser mantida pelo setor fossem efetivamente cumpridas, não haveria casos de servidores devendo certificados ou com devoluções ao erário pendente.

Vejamos o caso do servidor de matrícula SIAPE nº 1917804 foi beneficiado pelo PROQUALITAE durante 7 meses em 2017 pois teve reembolso de mensalidades para curso de especialização, no período de abril até outubro/17. Contudo nos documentos analisados não havia qualquer comprovação que o mesmo finalizou a especialização objeto dos pagamentos do benefício. Foi então questionado à Coordenadoria de Capacitação e Avaliação, através da S.A nº 02/2018 - SEI, qual seria a situação do servidor em relação ao PROQUALITAE, se o mesmo tinha concluído o curso de especialização ou continuava a ser beneficiário do Programa neste ano de 2018 e se a Coordenadoria havia entrado em contato com o servidor para saber se ele tinha desistido do Programa e/ou para que fosse feito o reembolso das mensalidades pagas à ele. A Coordenadoria de Capacitação e Avaliação informou, através do Despacho Administrativo nº 85/2018/CCA-DDQV/PROGEPE/REITORIA, que o servidor não continuou sendo beneficiário do Programa no ano de 2018 e que desde o mês 11/2017 não apresentou mais os comprovantes de pagamento, mas como o prazo de finalização ainda estava em vigência, houve uma tentativa de entrar em contato com o servidor para apresentação do certificado de conclusão do curso. Com relação a essa tentativa o setor limitou a dizer que tentou entrar em contato com o mesmo e que ele encontrava-se em férias.

Mister salientar que reza o art. 21, II “b” da Regulamentação do Programa de Apoio e Qualificação dos Servidores Técnico-administrativos em Educação (PROQUALITAE) da Universidade Federal de Alfenas -UNIFAL-MG, aprovado pela Resolução CONSUNI nº 98/2014, que no caso de desistência do curso objeto do pagamento do benefício sem a sua efetiva conclusão acarreta a necessária devolução ao erário de todo o valor pago ao beneficiário. Assim, é dever da Progepe diligenciar de forma efetiva no intuito de saber se o servidor concluiu a especialização ou meramente desistiu do curso, pois em caso de desistência todo o montante pago de abril a outubro de 2017, R\$ 1.658,55 (um mil seiscentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos), deve ser formalmente devolvido.

É importante ressaltar também o caso do servidor de matrícula SIAPE nº 1672588 recebeu 10 (dez) parcelas no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), entre os



meses de março a dezembro/2014, a título de auxílio por ter se inscrito no Edital do PROQUALITAE 2014, totalizando o montante de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), e que no início de 2015 o servidor comunicou a sua desistência do curso pelo qual recebia o auxílio financeiro, portanto, o servidor já deveria ter devolvido os valores recebidos indevidamente, no entanto, somente em 09 de agosto de 2018, coincidentemente após iniciados os trabalhos dessa Auditoria Interna, foi aberto o Processo nº 23087.009608/2018-20 para tratar do reembolso dos valores pagos indevidamente ao servidor, o que nos leva a constatar que as medidas tomadas pela Progepe para fins de ressarcimento ao erário não ocorre imediatamente após o cancelamento do apoio financeiro, conforme descrito na III rotina pela Coordenadoria de Capacitação e Avaliação. Pode-se concluir que a Progepe alega possuir ferramentas estabelecidas para o controle do estabelecido no item 8.2 do Edital do PROQUALITAE 2018, contudo ou elas não são utilizadas de maneira eficiente e efetiva ou não existem mesmo.

Diante dos fatos acima expostos, é possível constatar fragilidades nos controles internos do Setor, uma vez que não existem ferramentas efetivas e eficazes para controlar se o servidor concluiu ou desistiu do curso para o qual pleiteou o auxílio financeiro do PROQUALITAE. Tal fato nos leva a concluir que se os controles são frágeis para um tema tão primário que é a exigência da comprovação da conclusão do curso objeto do benefício, também são frágeis no tocante ao controle e acompanhamento de toda a execução do programa PROQUALITAE zelando pelo fiel cumprimento de todos os requisitos estabelecidos pela Regulamentação do Programa de Apoio e Qualificação dos Servidores Técnico-administrativos em Educação (PROQUALITAE) da Universidade Federal de Alfenas -UNIFAL-MG, aprovado pela Resolução CONSUNI nº 98/2014.

Outro fato a ser mencionado são as grandes lacunas existentes quanto ao prazo para apresentação dos diplomas e/ou ressarcimento de valores após a interrupção do pagamento do auxílio. Não é admissível aguardar que haja algum questionamento por parte de algum órgão de controle para que sejam tomadas providências junto ao beneficiário se o mesmo desistiu ou não do curso. Assim, não é prudente aguardar o prazo de finalização do curso ou o questionamento de algum órgão interno e/ou externo para entrar em contato com o beneficiário e averiguar sobre a situação do mesmo junto ao programa.

CAUSA



Negligência às regulamentações vigentes sobre a matéria.

RECOMENDAÇÃO 01: Implementar controles internos para o acompanhamento de continuidade, interrupção e/ou conclusão de curso para o qual o servidor se propôs ao pleitear o auxílio financeiro do PROQUALITAE, estabelecendo-se rotinas para o fiel atendimento às exigências da Regulamentação do Programa de Apoio e Qualificação dos Servidores Técnico-administrativos em Educação (PROQUALITAE) da Universidade Federal de Alfenas -UNIFAL-MG, aprovada pela Resolução CONSUNI nº 98/2014, bem como dos editais do PROQUALITAE.

RECOMENDAÇÃO 02: Implementar a rotina de notificar os servidores que interromperem a apresentação de recibos de pagamento das mensalidades para fins de averiguação das causas da interrupção para a tomada das medidas cabíveis.

RECOMENDAÇÃO 03: Diligenciar junto ao servidor de matrícula SIAPE nº 1917804 e providenciar a imediata apresentação do certificado de conclusão da especialização objeto da concessão do benefício do PROQUALITAE. Caso não exista o certificado de conclusão do curso que seja providenciada o imediato ressarcimento ao erário das parcelas pagas ao servidor no período de abril a outubro de 2017 – R\$ 1.658,55 (um mil seiscentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos), atualizando-se monetariamente o referido valor.

RECOMENDAÇÃO 04: Providenciar imediatamente o ressarcimento ao erário do montante de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), devidamente atualizado monetariamente, referente à desistência do servidor de matrícula SIAPE nº 1672588 do curso de mestrado que estava cursando com o auxílio financeiro do PROQUALITAE. Cabe ressaltar que já foi aberto o Processo nº 23087.009608/2018-20, contudo ainda não foi acostado ao mesmo cópia da GRU do ressarcimento.

RECOMENDAÇÃO 05: Estipular prazo para apresentação do certificado de conclusão do curso objeto da concessão do benefício fazendo valer o preceituado no art. 23 da Regulamentação do Programa de Apoio e Qualificação dos Servidores Técnico-administrativos em Educação (PROQUALITAE) da Universidade Federal de Alfenas -UNIFAL-MG, aprovada pela Resolução CONSUNI nº 98/2014.

RECOMENDAÇÃO 06: Realizar um levantamento de todos os servidores beneficiados pelo programa PROQUALITAE nos últimos 05 (cinco) anos. Feito o levantamento, que seja verificado



se houve casos má utilização de recursos financeiros do PROQUALITAE e providenciar a devida regularização e/ou ressarcimento dos valores pagos indevidamente.

RECOMENDAÇÃO 07: Implementar rotinas internas para que seja providenciada a imediata cobrança de valores pagos até àquele momento, caso haja descumprimento do prazo estabelecido para a apresentação do certificado e/ou diploma.

RECOMENDAÇÃO 08: Implementar rotinas internas para que seja providenciada a imediata cobrança de valores pagos até àquele momento, caso haja desistência do servidor do curso apurada por auto declaração ou por diligência da Progepe.

RECOMENDAÇÃO 09: Apurar a responsabilidade dos servidores que negligenciaram a aplicação das normas referentes à matéria.

V. MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA

Em atendimento ao **RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 2018003** vimos inicialmente ressaltar a importância e o valor pelo minucioso e sério trabalho realizado por esta Auditoria Interna. Reconhecemos no citado relatório um referencial norteador para aprimoramentos dos processos e controles internos desta Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas visando a mitigação de riscos e melhores resultados.

Diante do exposto, aceitamos as recomendações contidas, nos seguintes termos:

IV. RESULTADOS DOS EXAMES

1. Universidade Federal de Alfenas

1.1. Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

1.1.2. Coordenadoria de Cadastro e Controle Funcional

1.1.2.1. CONSTATAÇÃO 01

Vale ressaltar que houve por parte da Progepe, particularmente da então Seção de Cadastro, uma movimentação no sentido de deflagrar o início da regulamentação do controle de frequência dos servidores, conforme consta do Processo nº 23087.004823/2012-49. Vejamos:

O processo tem início com uma minuta de normatização de controle de frequência que foi discutida, analisada e aprimorada, tramitando entre as então Seções de Cadastro, Legislação e Pró-Reitoria, durante o período de 2012 a 2014. Diante de uma dificuldade da temática, foi solicitada pela à época, Chefe da Seção de Cadastro, a constituição de uma comissão para finalização dos trabalhos. A Comissão foi nomeada em 16-06-2016 por meio da Portaria nº 1068/2016. Houve manifesto entendimento da Presidente da Comissão de que a UNIFAL não possuía elementos para o cumprimento do Decreto nº 1.867/96, solicitando ao Reitor à época, orientações de como proceder sobre a questão apresentada.

Embora ainda não tenha regulamentada a matéria, houve mais do que interesse, houve, conforme registrado no processo, iniciativa e esforço dos envolvidos nos trabalhos.

RECOMENDAÇÃO 01:



Contextualizando a temática, o ano de 2018 foi marcado por profundas mudanças normativas com relação à frequência nas IFES, vide IN 01/2018 e IN 02/2018 da SGP/MPDG. Desta forma, a Progepe com o apoio da Reitoria, tem envidado esforços no sentido de inteirar-se, discutir e capacitar os servidores para que tal regulamentação possa ocorrer em consonância com os novos critérios e tecnologias propostos pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Neste sentido, houve intensa participação desta Pró-Reitoria nos fóruns de Gestão de Pessoas da Andifes (FORGEPE) e participação no treinamento sobre a IN 01/2018, ministrada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Destaca-se a participação de servidores do NTI em capacitações específicas sobre a temática, o que revela o interesse institucional, em, além de regulamentar, operacionalizar a demanda.

Aproveitando os recursos humanos recém capacitados, será criada uma comissão, até 1º-02-2019, para regulamentação da presente matéria, para a qual será concedido um prazo de 60 dias para apresentação da minuta/proposta inicial.

1.1.2.2. CONSTATAÇÃO 02

RECOMENDAÇÃO 01 e 02:

Será imitada uma Portaria do Magnífico Reitor determinando que todos os atos administrativos praticados pelas unidades da UNIFAL-MG sejam instruídos com a devida fundamentação legal e com a justificativa que se coadune com os princípios da administração pública.

Prazo de atendimento: até 18-02-2018. O presente prazo justifica-se tendo em vista a complexidade que envolve “atos administrativos” e a necessidade de esclarecimento de junto ao quadro de servidores, pois trata-se de uma nova prática que exigirá uma mudança cultural.

Registramos, contudo, que esta Pró-Reitoria, a partir do conhecimento do Relatório da Auditoria, já vem praticando esta recomendação.

RECOMENDAÇÃO 03:

A Progepe não concorda com a presente recomendação. Apresentaremos relatório minucioso no prazo de 15 dias úteis.

1.1.2.3. CONSTATAÇÃO 03

RECOMENDAÇÃO 01 02:

Reformularemos o nosso controle de fluxo interno no seguinte sentido: como primeiro plano serão emitidos, semestralmente, memorando-circular solicitando às unidades acadêmicas as informações sobre a prestação de serviços pelos docentes do regime de dedicação exclusiva, com base na Resolução nº 83/2015 do CONSUNI. No referido memorando será estabelecido um prazo de atendimento um alerta de responsabilização nos termos dos incisos III e IV do art. 116 da Lei nº 8.112/90. Já existe na Coordenadoria de Pagamento uma planilha para controle do teto remuneratório. A planilha será adaptada com itens de verificação de cumprimento de todos os requisitos previstos na referida Resolução para dar início de análise do processo. Nesta etapa, no caso de ausência de cumprimento de qualquer dos itens, o processo será restituído à unidade para adequação. Na citada planilha será inserida uma coluna de verificação de entrega do Relatório. Na falta de entrega do mesmo a unidade será notificada, alertando para a responsabilização nos termos dos incisos III e IV do art. 116 da Lei nº 8.112/90.

Observa-se que, em relação ao cumprimento da Resolução 83/2015 os processo são encaminhados com o cumprimento dos requisitos



determinados para dar início aos mesmos, tais como, autorização da congregação, da chefia, cronograma de atividades, valores, entre outros.

Vale destaque para a seguinte observação da PROGEPE, a maioria dos processos encaminhados a esta Pró-reitoria são deliberados “*ad referendum*” pelo Diretor da Unidade Acadêmica.

Ocorre que de fato a entrega dos relatórios exigidos pela Resolução e apontados pela auditoria não tem sido cumprida por todas as Unidades Acadêmicas.

Em análise e discussão específica deste ponto o Coordenador de Capacitação, enquanto sua experiência como Secretário de Unidade Acadêmica, alerta que, em muitos casos o registro das atividades de prestação de serviço não passam pelo devido processo constante da Resolução e são simplesmente registrados os afastamentos no Boletim Interno da Secretaria Geral.

Ocorre que tal trâmite irregular pode ter a sua prática pautada nas dúvidas que pairam em relação à Resolução nº 83/2015:

- a prestação de serviços para órgãos públicos federais, enquadra-se ou não na Resolução?
- a prestação de serviços para órgãos públicos federais, seria uma Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso?
- a prestação de serviços para órgãos públicos federais e para a iniciativa privada deve receber o mesmo tratamento?
- afinal, é permitido ou não ao professor exercer atividades de ensino em cursos de pós-graduação, uma vez que são esporádicos?
- há possibilidade de um professor lecionar em pós-graduação a cursos oferecidos pela Facepe?
- há possibilidade de um professor lecionar em pós-graduação a cursos oferecidos por outras fundações públicas?
- há possibilidade de um professor lecionar em cursos de pós-graduação oferecidos por instituições privadas?
- o que é considerado atividade esporádica?

Resta cristalina a evidência de que esta normativa quanto a Lei nº 1.2772/2012 visam o cumprimento do princípio constitucional da publicidade e transparência da administração pública. Para tanto, é indispensável um efetivo controle. Diante disso, surge a seguinte dúvida:

- é possível um controle efetivo por meio de um relatório semestral?
- não seria este um horizonte de tempo amplo que dá margem à impossibilidade de controle em sua forma efetiva?

São questões controversas da resolução que a Progepe pretende levar ao Consuni para maior transparência. Considerando que o assunto já está em pauta no Consuni, solicitaremos a inclusão da problematização no processo, para entrar na reunião do dia 17-01-2019.

1.1.3 Coordenadoria de Capacitação e Avaliação

A Progepe reconhece os apontamentos efetuados por essa Auditoria como fundamentais para levar adiante o plano de reestruturação do setor, que já está em andamento.

A Coordenadoria de Capacitação trata-se de um setor que exige atenção redobrada pelo grau de risco inerente às temáticas de sua competência.

Há anos que a proporcionalidade entre os recursos humanos, o volume de trabalho e grau de responsabilidade e risco que envolve o setor não são dimensionados com razoabilidade, o que torna de fato o setor vulnerável e sujeito a erros como os apontados. Convenhamos que, levando em conta,



aquilo que é humanamente possível para um único servidor realizar, poderiam ser muito maiores as ocorrências em número e gravidade as ocorrências a serem apontadas pela Auditoria.

A Progepe está dando especial atenção à recomposição da força de trabalho no setor, o que sem dúvida irá contribuir para sanear os problemas e melhorar os processos.

1.1.3.2 CONSTATAÇÃO 01

RECOMENDAÇÃO 01:

Esta Pró-Reitoria entende a extrema necessidade da regulamentação da Licença Capacitação, inclusive na modalidade à distância.

Já está em andamento, em conjunto com a Vice-Reitoria desta instituição, a criação de uma proposta. O Coordenador de Capacitação realizou pesquisas em diversas instituições federais de ensino de modelos de regulamentação e atualmente está buscando um formato que atenda às particularidades dos servidores da UNIFAL-MG a partir de experiências das licenças já concedidas.

Prazo de encaminhamento da proposta ao Consuni: até 30-03-2019.

1.1.3.3 Constatação 02

RECOMENDAÇÃO 01:

Como solução para as recomendações apresentadas, propomos um novo fluxo que estabelece uma interface entre a Coordenadoria de Cadastro e Controle Funcional e a Coordenadoria de Capacitação e Avaliação. Uma vez que é atribuição da Coordenadoria de Cadastro a emissão da Portaria de lotação e exercício do servidor, esta ficará responsável por encaminhar a Portaria assinada à Coordenadoria de Capacitação e Avaliação para abertura do processo de avaliação do estágio probatório, vinculando assim, a publicação com a abertura imediata do processo.

A Coordenadoria de Capacitação e Avaliação, concomitante, acompanhará diariamente a emissão de portarias de lotação e exercício de servidores, como medida de controle desse fluxo.

Prazo de atendimento: imediato.

RECOMENDAÇÃO 02 e 03:

A recomendação será atendida até 30-06-2019.

RECOMENDAÇÃO 04:

Cabe esclarecer que por meio da Resolução nº 38/2018 do Consuni foi criado um sistema que informatizou a avaliação de estágio probatório. Tal sistema conta com uma série de mecanismos automatizados de alerta e controle. Como complemento ainda será efetuado pela Coordenadoria de Capacitação e Avaliação a análise e controle das avaliações, para tanto atualizaremos a planilha de controle, conforme a recomendação 03, contida na página 23 do relatório.

Informamos, ainda, que estamos em processo de ajustes e interface entre a Coordenadoria de Capacitação e Avaliação e o CIAST, que conta com uma assistente social e uma psicóloga visando uma análise mais criteriosa dos dados qualitativos.

1.1.3.4 Constatação 03

RECOMENDAÇÃO 01, 02 e 03:

A Progepe já colocou em prática a recomendação do prazo constante da recomendação 01 e incrementaremos os mecanismos de alerta e controle, conforme sugerido na recomendação 03, página 24. A Coordenadoria de Capacitação e Avaliação já alterou os despachos do setor atendendo os



prazos corretos. Também será encaminhado ao Consuni o pedido para constar prazos de devolução na Resolução nº 38/2018.

Prazo de atendimento: até 30-05-2019.

1.1.3.5 Constatação 04

RECOMENDAÇÃO 01:

Este apontamento possibilitou um aumento do grau de consciência e responsabilidade de toda a equipe da Progepe com relação à guarda, controle, trâmite e circulação dos processos, o que não nos exime da responsabilidade, muito embora, a devolução do processo tenha sido solicitada há muito tempo por inúmeras vezes.

No que tange especificamente a este processo, buscando sanear tal falha, já convocamos as chefias que participaram do processo de avaliação em questão, os quais já se disponibilizaram a efetuar uma recomposição do processo, mesmo com os limites que a perda de oportunidade de avaliação no momento certo, imporá ao caso.

Doravante criaremos um fluxo de notificação para devolução dos processos nos termos dos incisos III e IV do art. 116 da Lei nº 8,112/90.

Em relação à apuração, levaremos o caso ao conhecimento do Reitor deliberações que entender pertinentes.

1.1.3.6 Constatação 05

RECOMENDAÇÃO 01:

Trata-se de um caso isolado e pontual.

No caso em questão, a portaria de redistribuição da servidora foi publicada no DOU exatamente no dia em que finalizou o seu estágio probatório na instituição à qual a servidora pertencia.

Já acionamos o setor competente da UFLA para solicitar tal documentação, que nos pediu um prazo de 05 (cinco) dias para verificação.

Prazo de atendimento: até 22-02-2019, devido ao período de férias de servidores das duas instituições.

RECOMENDAÇÃO 02:

Será adotado novo procedimento para acompanhamento das redistribuições. As portarias de redistribuição serão também enviadas à Coordenadoria de Capacitação e Avaliação para acompanhamento dos servidores redistribuídos.

Além disso, tão logo seja recebida pela Coordenadoria de Cadastro e Controle Funcional, a pasta funcional do servidor redistribuído, será encaminhado à Coordenadoria de Capacitação e Avaliação, o processo de avaliação do estágio probatório para análise para adequação às normas da UNIFAL-MG, se for o caso, ou arquivamento se o servidor já estiver concluído o período de estágio probatório.

Prazo de atendimento: já em prática.

1.1.3.7 Constatação 06

É importante observarmos que o sistema do Prodoc é de natureza complexa que envolve o trabalho de quatro pró-Reitorias: Prograd, PRPPG, Proex e Progepe.

No entanto a Resolução CEPE 29/2015 confere à Progepe a competência de: *possibilitar ao docente no ato da posse o acesso a esta Resolução e proceder à verificação e ao controle do cumprimento da carga horária prevista, para fins de aprovação do docente no estágio probatório.*

Neste sentido, visando aprimorar tal competência, no ato da posse, além de fornecer o conjunto normativo que inclui a Resolução CEPE 29/2015, a



Coordenadoria de Cadastro irá colher do servidor empossado, o termo de recebimento devidamente assinado.

Além disso, cabe esclarecer que já foi estabelecido um diálogo junto à Prograd, Colegiado da Proex e ao NTI para compactar num único sistema geral de informações o cumprimento de horas e atividades, no qual constem o nome do servidor, as horas já cumpridas e o tipo de atividade.

O objetivo é dar acesso público a tal sistema, que será constantemente alimentado e atualizado.

Além disso, já identificamos e estamos em processo de aprimoramento do sistema de registro de horas, que já existe. Serão introduzidos mecanismos de alerta, disparados através de e-mail, que servirá para avisar o servidor com antecedência de 01 (um) ano e, posteriormente, de 06 (seis) meses sobre o prazo de vencimento de estágio probatório e a indicação de link para que o servidor verifique a sua situação de horas do Prodoc.

Concomitantemente, a Progepe, por meio da Coordenadoria de Capacitação e Avaliação, ampliará, junto aos demais gestores envolvidos nesse sistema complexo que é o Prodoc, uma cultura de permanente divulgação e alerta, tanto das atividades quanto das importância e consequências implicadas na presente questão.

Com relação aos casos pendentes

RECOMENDAÇÃO 01:

Diante do fato de que o sistema Prodoc envolve 04 (quatro) pró-reitorias, embora a Resolução estabeleça responsabilidade somente para a Progepe, há um grave equívoco do CEPE, que ao elaborar tal resolução, desconsiderou a abrangência intersetorial do processo.

Sendo assim, levaremos o fato ao conhecimento do reitor para estabelecimento de uma comissão com servidores das citadas pró-reitorias para um estudo aprofundado que, para além de apurar responsabilidades, redimensione todo o processo, que deve ser considerado como de competência não de uma única unidade, mas de todos estes setores, o que implica na revisão da própria Resolução.

Prazo de atendimento: até dezembro de 2019.

RECOMENDAÇÃO 02:

Será atendida até 30-06-2019.

RECOMENDAÇÃO 03:

Conforme mencionado na introdução essa recomendação será atendida mediante assinatura de termo.

RECOMENDAÇÃO 04:

Recomendação atendida conforme mencionado na introdução.

RECOMENDAÇÃO 05:

Recomendação atendida conforme mencionado na introdução.

RECOMENDAÇÃO 06:

Em 2019 priorizaremos as temáticas que se coadunem com a presente recomendação.

Item 1.1.3.8 Constatação 07

Recomendação 01:

Em conjunto com a Vice-Reitoria, o PAC 2019 já foi elaborado visando a incrementação da base de dados.

Recomendação 02:

Recomendação acatada. O PAC 2019 já foi elaborado junto com a Vice-Reitoria, e o levantamento feito, sempre se adequando à visão, metas e objetivos institucionais constantes no PDI. O que se faz necessário é uma



maior participação dos gestores em relação ao levantamento de demandas de cursos para seus subordinados. Esse aspecto será reforçado junto aos gestores, através de chamadas.

Recomendação 03:

Atualmente a Coordenadoria de Capacitação e Avaliação atravessa uma mudança paradigmática, tais como, parceria com outras instituições, vinda *in loco*, de ministrantes possibilitando a participação de um número maior de servidores, a exemplo do curso E-social e Gestão de Riscos, cujas pertinências temáticas, também merece destaque pela afinidade ao recomendado na página 32.

Recomendação 04:

Recomendação acatada.

Desde a designação do novo Coordenador de Capacitação e Avaliação, foram realizadas várias reuniões com a reitoria para tratar especificamente deste item.

Este item já está tendo especial atenção e a partir de 2019 terá resultados comensuráveis.

Item 1.1.3.9 Constatação 08

Recomendação 01:

Já existe implantado e em funcionamento um sistema de controle para o PROQUALITAE. Este controle identificou duas situações de pendência. Em ambas as situações, por tratar-se de uma questão de alto impacto na vida financeira do servidor, internamente estava-se realizando estudo sobre a viabilidade legal das possíveis formas de pagamento, pois *prima facie*, impõe-se o pagamento à vista, o que em ambos os casos, verificou-se a inviabilidade de cumprimento da obrigação.

Recomendação 02:

A Progepe já adotou o uso de e-mails determinando o prazo de 04 (quatro) dias para resposta quanto a não apresentação de recibos de mensalidades para os servidores que ultrapassarem o prazo de 02 (dois) meses sem apresentação dos recibos.

Recomendação 03:

O servidor já foi notificado por e-mail e informou que o prazo para a instituição lhe entregar o diploma é até março de 2019. Deste modo, solicitamos um prazo de 90 (noventa dias) para o atendimento da recomendação. Após este prazo, o servidor será acionado a restituir o valor ao erário.

Recomendação 04:

O processo de reposição ao erário já está em andamento e está em prazo de recurso. O processo está transcorrendo de acordo com a ON/SEGEPE/MPOG/Nº 5/2013 e tão logo o valor seja ressarcido, encaminharemos as devidas informações a essa Auditoria.

Recomendação 05:

Será proposto alteração da Resolução do PROQUALITAE para fazer constar exigência de comprovação da conclusão do curso, objeto da concessão do benefício.

Prazo de atendimento: até 30-08-2019.

Recomendação 06:

A recomendação será atendida em até 02/04/2019.

Recomendação 07:

A rotina já está implementada, trabalharemos em seu aprimoramento.

Prazo de atendimento: imediato.



Recomendação 08:

A rotina já está implementada, trabalharemos em seu aprimoramento.
Prazo de atendimento: imediato.

Recomendação 09:

Não houve negligência da aplicação das normas referentes à matéria, considerando que os processos de regularização dos casos que não apresentaram o certificado já estão em andamento, bem como a restituição ao erário.

VI. APRECIÇÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

Das manifestações apresentadas pela área audita o que se observa é que foram acatadas quase todas as recomendações emitidas no relatório preliminar de Auditoria.

Com relação ao item 1.1.2.2. CONSTATAÇÃO 02, RECOMENDAÇÃO 03, embora a área tenha se manifestado contrário à presente recomendação alegando que apresentará em 15 dias úteis um relatório minucioso, entendemos que a recomendação deve permanecer e tal relatório deve ser apresentado à comissão competente por analisar o caso.

No tocante às informações de que algumas rotinas já estavam sendo adotadas, cabe-nos ponderar que algumas realmente já existem no papel, contudo não eram até então observadas e outras foram tomadas apenas após a deflagração da presente ação de Auditoria Interna.

Posto isso, entendemos pela manutenção de todas as constatações e recomendações emitidas no Relatório Preliminar.

VII. CONCLUSÃO

Das análises feitas nas diversas áreas da PROGEPE, dentro da amostragem e em consonância à força de trabalho desta Auditoria Interna, não foram constatadas incorreções na formalização dos processos de aposentadorias, pagamento de exercícios anteriores, concessão de incentivos à qualificação, cooperação técnica e afastamentos concedidos para fins de qualificação. As rotinas internas estão condizentes aos normativos legais nas Coordenadorias de Pagamento e Legislação de Pessoal.

Com relação às Coordenadorias de Cadastro e Controle Funcional e Capacitação e Avaliação foram constatadas diversas incorreções e irregularidades que externam muitas



fragilidades nos controles internos em diversos procedimentos e condutas, que deixam a área desprotegida e suscetível a fraudes. As referidas irregularidades e incorreções encontram-se devidamente descritas e registradas no item IV do presente relatório - RESULTADO DOS EXAMES.

Todas as constatações feitas por essa equipe de Auditoria Interna externam condutas equivocadas e/ou incompatíveis com os normativos internos e externos que regem a matéria. São rotinas há muito tempo adotadas e que não são revistas e vem sendo replicadas pelos servidores, mesmo após a mudança das chefias ocorridas com a mudança da gestão. É salutar que as rotinas internas sejam revistas e aprimoradas constantemente, sempre almejando otimizá-las e torná-las compatíveis com a realidade institucional e coincidentes aos normativos internos e externos que regem a gestão.

Posto isso, entendemos que o diálogo e o trabalho coordenado entre as três linhas de defesa corroboram para o fortalecimento da gestão e para a otimização das rotinas internas na busca por uma gestão íntegra, norteadas por preceitos éticos, sob uma concepção de risco administrativo focando o cumprimento da missão e dos objetivos institucionais utilizando-se, da melhor forma possível, os recursos públicos.

Alfenas, 28 de dezembro de 2018.



LAÍS APARECIDA BERNARDES
Matrícula SIAPE nº 2089537
Membro Equipe de Apoio



JEFERSON ALVES DOS SANTOS
Matrícula SIAPE nº 1555750
Auditor Chefe da UNIFAL-MG