

**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Auditoria Interna**

**RELATÓRIO DE AUDITORIA
Nº 008/2017
(VERSÃO FINAL)**

**Ação 2.2
Folha de Pagamento**

**Juazeiro do Norte – CE
Fevereiro - 2018**

PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2017
RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA Nº 008/2017
PROCESSO Nº 122391.002760/2017-39
AÇÃO 2.2 – FOLHA DE PAGAMENTO

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço nº 007/2017 e consoante o estabelecido na Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a ação 2.2 – Folha de Pagamento, constante no Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2017.

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2017, aprovado pela Resolução 51/2016 do Conselho Superior *Pro Tempore* (CONSUP), da Universidade Federal do Cariri – UFCA, previu a análise dos atos praticados no gerenciamento dos recursos humanos relativos ao pagamento de pessoal e dos controles internos adotados, junto à Coordenadoria de Administração de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Diante disto, foi emitida a Ordem de Serviço (O.S) nº 007/2017, estabelecendo o período compreendido entre 29/08/2017 a 29/11/2017 para a execução das atividades.

Destaca-se que, no PAINT 2017 foi estabelecido o prazo de 17/04/2017 à 31/07/2017, contudo devido ao término tardio da ação 2.1 – Admissão (Servidores Docentes) do PAINT 2017, em decorrência do adiamento da ação 5.2 do PAINT 2016, postergado devido à greve dos servidores técnico-administrativo, somente foi emitida a Ordem de Serviço na data informada anteriormente. Outrossim, as férias da Coordenadora da ação, que estavam programadas para o período de 16/10/2017 a 27/10/2017 no PAINT 2017, a qual ocorreriam após a conclusão da presente ação, foram intercaladas com a execução da referida ação.

Nessa seara, em atenção aos princípios da legalidade e eficiência que impõem à Administração Pública o ônus de atuar perseguindo a otimização das ações gerenciais desenvolvidas pelo administrador da coisa pública e com o fito de contribuir para o fortalecimento das atividades voltadas ao controle da Folha de Pagamento, almeja-se ofertar um mapeamento da realidade ligada aos controles adotados pela Instituição nesta área.

As atividades concentraram-se no Campus de Juazeiro do Norte, havendo a realização de visitas ao *campus* de Barbalha, em virtude da localização do setor auditado, quando estritamente necessário.

A auditoria teve como objetivo avaliar, por amostragem, Folha de Pagamentos dos servidores da Instituição, mais especificamente:

- 1) Analisar as Folhas de Pagamento nos seus aspectos legais e formais;
- 2) Verificar a legalidade e legitimidade dos atos praticados relativo ao pagamento dos servidores – técnicos e docentes – da UFCA;
- 3) Averiguar a eficácia dos controles internos adotados no gerenciamento da Folha de Pagamento;

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

AUDITORIA INTERNA

Av. Tenente Raimundo Rocha,
S/N, Bairro Cidade Universitária – CEP. 63.000-000
Juazeiro do Norte-CE
Tel. (88) 3221-9490 – e-mail: auditoria@ufca.edu.br

2. ESCOPO

O escopo constante no Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINTE 2017 para execução da Ação 2.2 – Folha de Pagamento, se configura no seguinte molde: verificar a consistência da folha de pagamento e o cumprimento da legislação no pagamento de pessoal, analisando o conjunto das remunerações (rubricas) especificadas com os documentos comprobatórios. Amostragem de 10% dos servidores constantes da folha de um determinado mês.

Com objetivo de subsidiar a seleção da amostra, foi selecionado o mês de novembro para análise do pagamento, por apresentar maior quantidade de rendimentos.

Por meio da tabela “Servidores” disponibilizada no site da UFCA, foi possível verificar a quantidade de servidores em exercício na referida instituição, o qual totalizavam 603.

Assim, em posse dessas informações, foram selecionados, por critério aleatório, 35 servidores, compondo o percentual de 5,8% do total. Assevera-se que a amostragem foi inferior ao estabelecido no PAINTE 2017, devido à inviabilidade de verificar o percentual sugerido no prazo estipulado.

Destarte, não foi imprescindível a utilização de Matriz de Risco, observando os critérios de materialidade, relevância e criticidade, para definição da amostra, haja vista, consoante exposto anteriormente, a mesma ocorreu de forma aleatória a partir de informações disponibilizadas no site institucional.

Nesse ensejo, a equipe de Auditoria Interna - AUDIN vem apresentar a V. S^a. o resultado dos exames realizados junto à unidade envolvidas com a Folha de Pagamento

3. RESULTADOS DOS EXAMES

3.1 GESTÃO DE PESSOAS

3.1.1 ASSUNTO: FOLHA DE PAGAMENTO

Durante os meses de agosto/2017 a dezembro/2017, foram realizadas atividades de auditoria no Campus de Juazeiro do Norte, no intuito de analisar os controles internos adotados na Folha de Pagamento, no que concerne aos seus aspectos legais e formais, verificando a legalidade e a legitimidade dos atos praticados.

Com o objetivo de obter evidências razoáveis e suficientes para fundamentar as conclusões e recomendações para a administração da entidade, foram empregados os seguintes procedimentos de auditoria:

- Conferência de Cálculo: conferência da exatidão aritmética dos pagamentos, relativos aos valores devidos a título de bolsa, auxílio financeiro e ajuda de custo;
- Indagação Escrita ou Oral: aplicação de check-list, destinado à conferência de informações e documentos, verificando a conformidade aos normativos legais; realização de entrevistas com o responsável pela Coordenadoria de Admissão e Dimensionamento;

Inspeção Física: Verificação *in loco* dos controles da Coordenadoria acerca da Folha

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

AUDITORIA INTERNA

Av. Tenente Raimundo Rocha,
S/N, Bairro Cidade Universitária – CEP. 63.000-000
Juazeiro do Norte-CE
Tel. (88) 3221-9490 – e-mail: auditoria@ufca.edu.br

de Pagamento;

- Análise Documental: exame dos documentos, constantes nas concessões.

Dessas análises realizadas, transcrevemos abaixo o que foi constatado em relação à Folha de Pagamento dos servidores na Universidade Federal do Cariri – UFCA, durante o ano de 2016:

INFORMAÇÃO 01: Recebimento de Gratificação Natalina considerando o valor integral da FG ou da FUC, incluindo o período anterior à nomeação para função.

Fato:

a) Contracheque de novembro do [REDACTED] considerou o valor integral da Função Gratificada para o cálculo da Gratificação Natalina, incluindo o período anterior à nomeação, conforme Portaria de Nomeação de 25/11/2016.

b) Contracheque de novembro do servidor [REDACTED] considerou o valor integral da FUC para o cálculo da Gratificação Natalina, incluindo o período anterior à nomeação, conforme Portaria de Nomeação de 14/07/2016.

Causa:

Deficiência nos controles internos.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 077/2017/CAP/PROGEP/UFCA:

Isso ocorre porque a Gratificação Natalina corresponde 1/12 calculados sobre a remuneração de dezembro, para cada mês trabalhado no ano ou fração maior ou igual a 15 dias, conforme dispõe a Lei 8.112/90:

Art. 63. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano. Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Em relação ao parágrafo único do Art. 63 citado acima há que se fazer um esclarecimento: no caput há menção de como deve ser calculado o valor do 13º, considerando 1/12 avos por mês de efetivo exercício no ano. Frise-se que a fração igual ou superior a 15 ser considerada como mês integral se refere exclusivamente a contabilização ou não de 1/12 avos para aquele mês, e não na remuneração propriamente dita. Assim, mesmo que o mês seja considerado na base de cálculo da Gratificação Natalina, a remuneração em si continua proporcional aos dias trabalhados naquele mês.

O §2º, do Art. 1º da Lei nº 4090, de 13 de julho de 1962 não deixa dúvidas quanto a isso:

" 1º - A gratificação corresponderá a 1/12 avos da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente. § 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral para os efeitos do parágrafo anterior".

Em relação aos procedimentos operacionais adotados no âmbito do Poder Executivo para o

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

AUDITORIA INTERNA

Av. Tenente Raimundo Rocha,
S/N, Bairro Cidade Universitária – CEP. 63.000-000
Juazeiro do Norte-CE
Tel. (88) 3221-9490 – e-mail: auditoria@ufca.edu.br

pagamento da Gratificação Natalina, a Nota Técnica nº 1093/2010/CGNOR/DENOP/SRH/MP fornece a explicação abaixo, ratificando os fatos ocorridos na folha de dezembro/16 do interessado. "7. Isto posto, em regra, a segunda parcela da gratificação natalina é paga no início do mês de dezembro de cada ano, tendo por base a remuneração de novembro. Em caso de alteração da remuneração do servidor no último mês do ano, **os eventuais acertos serão realizados na remuneração que será paga no início do mês de janeiro. (grifo nosso)**

Análise da Auditoria Interna:

Conforme explicitado pelo setor, o recebimento da Gratificação Natalina considerou o valor integral da Função Gratificada decorre do Art. 63 da Lei 8.112/90 c/c §2º, do Art. 1º da Lei nº 4.090/62, haja vista que a gratificação corresponderá a 1/12 avos da remuneração devida em dezembro. Ademais, ressalta-se a alínea “b”, item 3.1, do Ofício Circular nº 83/SRH/MP, que aduz:

O servidor detentor de cargo efetivo nomeado para cargo em comissão no decorrer do exercício, fará jus ao pagamento integral, no mês de dezembro, da gratificação natalina calculada com base na remuneração do mês de dezembro.

Ressalta-se que, o servidor [REDACTED] não faria jus ao mês integral, elencado no §2º, do Art. 1º da Lei nº 4090, de 13 de julho de 1962, acima transcrito, haja posto a portaria de nomeação mencionada, Portaria nº 1414, ser do dia 25/11/2016.

Todavia, o servidor, na mesma portaria, foi dispensado da função de Gerente, sendo concomitante nomeado para função de Assessor Técnico, não subsistindo assim interrupção no recebimento da Função Gratificada. Diante do exposto, considera-se esclarecida o quesito relatado.

INFORMAÇÃO 02: Divergência quanto ao valor relativo ao IRRF – Gratificação Natalina.

Fato:

Contracheque de dezembro da servidora [REDACTED] contém, como rendimento, o valor de R\$ 1.616,96, relativo ao IRRF – Gratificação Natalina.

Causa:

Deficiência nos controles internos.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 077/2017/CAP/PROGEP/UFCA:

Após o ajuste efetuado na folha de dezembro/16, foi restituído o valor de R\$ 1.616,96 a título de Imposto de Renda, que havia sido descontado a maior na folha de novembro/16, quando foi considerado o valor total da CD-02, tanto na remuneração quanto na Gratificação Natalina (ver processo 122391.000186/2017-69 – Anexo VI).

Análise da Auditoria Interna:

Consoante informando pelo setor, o rendimento relativo ao IRRF – Gratificação Natalina foi restituído no contracheque de dezembro tendo em vista o desconto maior na folha de novembro/16, que considerou o valor total da CD-02, mesmo após a exoneração do cargo de direção.

Ademais, verifica-se, no processo 122391.000186/2017-69, que trata sobre Solicitação de pagamento de indenização de 13º salário e pagamento de férias proporcionais, que o setor auditado, após

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

AUDITORIA INTERNA

Av. Tenente Raimundo Rocha,
S/N, Bairro Cidade Universitária – CEP. 63.000-000
Juazeiro do Norte-CE
Tel. (88) 3221-9490 – e-mail: auditoria@ufca.edu.br

análise, retificou o valor a ser quitado a título de Gratificação Natalina relativa à CD, mediante indenização do período ao qual a servidora ficou no cargo citado, bem como deferiu o saldo e a indenização das férias. Nesse sentido, restam esclarecidas o quesito relatado.

INFORMAÇÃO 03: Divergência entre o valor do Auxílio-transporte concedido e o cálculo estabelecido no art. 2º do Decreto nº 2880/1998.

Fato:

Divergência entre o valor do Auxílio Transporte, constante nos contracheques de novembro dos servidores [REDACTED] e [REDACTED], e o cálculo estabelecido no art. 2º do Decreto nº 2880/1998.

Causa:

Deficiência nos controles internos.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 077/2017/CAP/PROGEP/UFCA:

Os dois Auxílios foram cadastrados exatamente como está estabelecido no art. 2º do Decreto nº 2880/1998. A diferença de R\$ 0,01 se justifica pelo arredondamento automático que o SIAPE realiza após o confronto entre o gasto com passagens relativo há 22 dias, subtraído de 6% de 22 dias de vencimento básico. Assim, em novembro de 2016, calculando manualmente o valor do Auxílio Transporte da servidora [REDACTED] $[(8,20 \times 22) - (2472,53/30 \times 22 \times 0.06)]$ resultaria em R\$71,61 (O R\$71,60). Já para o ex-servidor [REDACTED] $(3332,12/30 \times 22 \times 0.06)$ o valor seria de R\$42,59 (O SIAPE mostra R\$ 42,80).

Análise da Auditoria Interna:

Aduz o Decreto nº 2880/1998:

Art. 2º O valor do Auxílio-Transporte resultará da correspondência estabelecida entre o valor diário total da despesa realizada com transporte coletivo e o idêntico ou, na sua ausência, o imediatamente superior encontrado em tabela do Auxílio-Transporte, escalonada a partir de R\$1,00 (um real) em intervalos progressivos de R\$0,20 (vinte centavos), multiplicada por vinte e dois dias, observado o desconto de seis por cento do: I – vencimento do cargo efetivo ou emprego ocupado pelo servidor ou empregado, ainda que ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial; § 1º Para fins do desconto, considerar-se-á como base de cálculo o valor do vencimento proporcional a vinte e dois dias.

Constata-se, assim, que o cálculo apresentado pelo setor cumpre os ditames da norma acima transcrita, haja vista que obtém o valor do Auxílio-transporte multiplicando o valor diário por vinte e dois dias, descontado seis por cento do vencimento básico, considerando como base de cálculo o valor do vencimento proporcional a vinte e dois dias. Diante do exposto, considera-se esclarecida o quesito relatado.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

AUDITORIA INTERNA

Av. Tenente Raimundo Rocha,
S/N, Bairro Cidade Universitária – CEP. 63.000-000
Juazeiro do Norte-CE
Tel. (88) 3221-9490 – e-mail: auditoria@ufca.edu.br

INFORMAÇÃO 04: Ausência de documentação, exigida nos normativos legais, nos processos de Auxílio-transporte:

- a) Declaração da empresa no processo de Auxílio-transporte.**
- b) Ausência de atualização dos valores, relativos ao Auxílio-transporte.**
- c) Ausência de comprovante de deslocamento no processo de concessão de Auxílio-transporte.**

Fato:

- a) Ausência de declaração da empresa, consoante item “a”, II, da Nota Técnica Consolidada nº 01/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, relativo ao Auxílio-transporte do servidor [REDACTED].
- b) Ausência de atualização dos valores, relativo ao Auxílio-transporte do servidor [REDACTED], em desconformidade com o §1º, Art. 4º do Decreto nº 2880/1998.
- c) Ausência de comprovantes do deslocamento realizado por meio de transporte coletivo municipal, intermunicipal e interestadual do servidor [REDACTED], em desconformidade com o art. 1º do Decreto nº 2880/1998.

Causa:

Deficiência nos controles internos.
Descumprimento aos Normativos Legais.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 077/2017/CAP/PROGEP/UFCA:

- a) O Inciso II, da alínea “a” do subitem 19.1 se refere ao servidor que utiliza transporte seletivo ou especial, caso que não se aplica ao ex-servidor [REDACTED], que utilizava transporte convencional. Explicação já mencionada anteriormente.
- b) Os valores não foram atualizados por inércia do servidor, que deixou de requerer à medida que a taxa de transporte coletivo convencional sofria ajuste para maior. Por outro lado, não houve alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do benefício: alteração de lotação e do endereço residencial. Constata-se esta que não importa em risco financeiro algum para a instituição. Se se pagou sem atualização, se pagou a menos e por conduta passiva do requerente. Ademais, o formulário de solicitação inicial orienta e científica o servidor de que a atualização dos dados relativos ao Auxílio-transporte deve partir dele.
- c) O meio de transporte utilizado pelo ex-servidor corresponde ao transporte coletivo convencional, sendo necessário para a comprovação do deslocamento apenas a declaração firmada pelo interessado, a qual é confrontada com o comprovante de residência, bem como com as informações de lotação do servidor. A alínea “b”, do subitem 19.1, da Nota Técnica consolidada Nº 01/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, corrobora essa afirmativa:

*b) quanto se tratar de servidor que utilize meio de transporte coletivo convencional:
I – neste caso, a comprovação das despesas com transporte coletivo convencional permanece a mesma, ou seja, mediante apresentação de declaração firmada pelo*

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

AUDITORIA INTERNA

Av. Tenente Raimundo Rocha,
S/N, Bairro Cidade Universitária – CEP. 63.000-000
Juazeiro do Norte-CE
Tel. (88) 3221-9490 – e-mail: auditoria@ufca.edu.br

servidor ou empregado de que trata o art. 6º da Medida Provisória nº 2.165-35, de 26 de julho de 2001;

No formulário de solicitação inicial o servidor se compromete a atualizar seus dados junto à PROGEP, sempre que houver alteração de endereço ou lotação, conforme estabelece o §2º, do art. 6º da Medida Provisória nº 2.165-35, de 26 de julho de 2001:

Art. 62 A concessão do Auxílio-Transporte far-se-á mediante declaração firmada pelo militar, servidor ou empregado na qual ateste a realização das despesas com transporte nos termos do art. 1º.

§ 1º Presumir-se-ão verdadeiras as informações constantes da declaração de que trata este artigo, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativa, civil e penal.

§2º A declaração deverá ser atualizada pelo militar, servidor ou empregado sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do benefício.

Análise da Auditoria Interna:

a) Consoante informado pelo setor, o servidor utiliza de transporte coletivo convencional. Assevera-se a necessidade de cumprimento ao Art. 4º, do Decreto 2880/1998, que regula o Auxílio Transporte dos servidores. Diante do exposto, considera-se esclarecida o quesito relatado.

b) Explanou o setor que a atualização deve ser requerida pelo servidor, constando tal orientação no formulário de Solicitação Inicial. Conquanto seja considerado responsabilidade do servidor tal atualização, ressalta-se o entendimento do Tribunal de Contas da União a respeito do assunto:

Acórdão 5189/2016 – 1ª Câmara (...) 3.10. Nesse contexto, ficam evidentes os fortes indícios de **descontrole na concessão do auxílio transporte**, assim como o descumprimento da diligência realizada, considerando que não foi apresentada a relação (em formato Excel) contendo os valores totais por mês, a partir de setembro de 2012 até dezembro de 2014, pagos pela UFRJ a título de auxílio transporte, discriminando por mês o total de servidores beneficiados com esse auxílio (item ‘e’ do Ofício 0190/2015-TCU/SECEX-RJ). **(grifo nosso)**

Acórdão 388/2014 – 2ª Câmara (...) 9.2. ausência de revisão de informações contidas nas fichas cadastrais dos servidores do Colégio Pedro II decorrentes de dados residenciais desatualizados e/ou inconsistentes, comprovantes de residência sem atender as especificações exigidas no Termo de Compromisso do Colégio Pedro II, comprovantes de residências emitidos em datas posteriores ao constante na ficha de cadastramento, em desacordo com o previsto no art. 40 do Decreto nº 2880, de 15/12/98, para fins de concessão de auxílio transporte (subitem 7.2.4.1 do Relatório 175105 CGU/RJ), cabendo para ocorrência, dar ciência à autarquia quanto ao respectivo descumprimento; (...)

70.5. fragilidade nos controles de concessão de auxílio transporte acarretando pagamentos indevidos (item 3.2.1.3, fls. 361-364); **(grifo nosso)**

Acórdão 3802/2012 – 2ª Câmara (...) 8.3 A respeito dos controles internos, teriam sido constatadas fragilidades, como por exemplo: deficiências nos procedimentos relativos à elaboração de estudos preliminares e em projetos básicos de procedimentos licitatórios de obras; ausência de conferência de registros feitos no sistema informatizado; ausência de rotinas que permitam a identificação de situações de acumulações de cargos irregulares

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

AUDITORIA INTERNA

Av. Tenente Raimundo Rocha,
S/N, Bairro Cidade Universitária – CEP. 63.000-000
Juazeiro do Norte-CE
Tel. (88) 3221-9490 – e-mail: auditoria@ufca.edu.br

de servidores e aposentados da entidade; **ausência de rotinas que permitam o controle das solicitações das concessões de auxílio transporte**; deficiência nas rotinas de arquivamento e guarda das informações pessoais e funcionais dos servidores; ausência de rotinas para acompanhamento da situação dos servidores cedidos e requisitados; e ausência de rotinas que permitam a conferência do direito do servidor, bem como da conferência dos valores nos processos de exercícios anteriores. (**grifo nosso**)

Deste modo, a adoção de medidas atinentes a verificar a atualização dos valores, veracidade das informações, entre outros se consubstancia como prática de controle, sanando ou evitando possíveis inconsistências.

c) Consoante informado pelo setor, o servidor utiliza transporte coletivo convencional, sendo comprovado o deslocamento por meio de declaração firmada pelo interessado. Assevera-se a necessidade de cumprimento ao Art. 4º, do Decreto 2880/1998, que versa sobre a declaração a ser apresentada para concessão de Auxílio-transporte, que regula o Auxílio-transporte dos servidores. Diante do exposto, considera-se esclarecida o quesito relatado.

INFORMAÇÃO 05: Inconsistências verificadas durante consulta ao SIAPENet, no tocante à:

- a) Ausência de contracheque.**
- b) Ausência de informações de servidor.**

Fato:

a) Ausência de contracheque do mês de dezembro dos servidores [REDACTED] e [REDACTED], no SIAPE.

b) Ausência de disponibilização, pelo SIAPE, das informações do servidor [REDACTED]

Causa:

Deficiência nos controles internos.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 077/2017/CAP/PROGEP/UFCA:

a) Anexo V – físico – Em virtude dos ajustes ocorridos na folha de dezembro/16, esses servidores ficaram com líquido negativo, o que não gera contracheque para o servidor. Apenas a gestão de pessoas e usuários com perfil de consulta tem acesso às informações financeiras por meio da transação >FPCOFICHA.F.

b) O servidor [REDACTED] foi redistribuído para a UFC pela Portaria nº 1.101, de 12/09/17, publicada no D.O.U de 13/09/2017. Nós da UFCA não temos acesso aos dados dos servidores da UFC. Contudo, todos os documentos relativos ao servidor já estão disponíveis no Assentamento Funcional Digital – AFD.

Análise da Auditoria Interna:

a) Consoante o setor, não foi gerado contracheque no mês de dezembro dos servidores

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

AUDITORIA INTERNA

Av. Tenente Raimundo Rocha,
S/N, Bairro Cidade Universitária – CEP. 63.000-000
Juazeiro do Norte-CE
Tel. (88) 3221-9490 – e-mail: auditoria@ufca.edu.br

mencionados, em virtude do líquido negativo, sendo enviado os processos 122391.000079/2017-48 e 122391.000031/2017-83, que solicitam o pagamento de indenização em folha suplementar pelo exercício de cargo de direção no exercício 2016 e a indenização em folha suplementar pelo exercício de cargo de direção no exercício 2016, respectivamente.

Verifica-se, pois, que o setor auditado, após análise, retificou os valores a serem quitados, a título de Gratificação Natalina relativa à CD, mediante indenização.

Observe-se, outrossim, que nos mesmos processos foi requerido o reajuste no valor das férias, uma vez que o período aquisitivo deu-se, em sua maioria, no período de exercício do cargo de direção, sendo o requerimento justificadamente atendido pelo setor. Diante do exposto, considera-se esclarecida a inconsistência.

b) Consoante informado pelo setor, o servidor foi redistribuído para UFC, não sendo possível o acesso aos dados do mesmo. Diante do exposto, considera-se esclarecida o quesito relatado.

CONSTATAÇÃO 01: Deficiência no tocante à guarda e à disponibilização, quando necessário, dos processos administrativos em posse do setor.

Fato:

Ausência de disponibilização dos processos relativos à Saúde Complementar, Assistência Pré-escolar e/ou Auxílio-transporte dos seguintes servidores: [REDACTED] (auxílio-transporte), [REDACTED] (assistência pré-escolar), [REDACTED] (auxílio-transporte e auxílio-saúde), [REDACTED] (assistência pré-escolar e auxílio-saúde) e [REDACTED] (auxílio-saúde).

Causas:

Deficiência nos controles internos;
Descumprimento aos Normativos Legais.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 014/2018/CAP/PROGEP/UFCA:

Anexo 1 - Processos 23067.016134/2014-87; 23067 - P30076/08-67; 23067 - P27896/08-62; 23067 - P2197/14-11. A PROGEP já está trabalhando na implementação do Assentamento Funcional Digital, que facilitará a localização dos documentos dos servidores. A Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP/PROGEP) já deu início à organização do acervo documental físico, o qual será tratado da seguinte forma: assunto -* ano—> ordem alfabética. Isso será aplicado para os processos datados de julho/2016 (antes desta data todos os processos vão compor o legado e ficarão necessariamente sob a guarda e uso do Núcleo de Gestão para fins de alimentar o AFD - Assentamento Funcional digital) a julho/2017 (a partir desta data se iniciou o Processo Eletrônico pelo SIPAC, de modo que não haveria mais tramitação física). O prazo para conclusão se torna um pouco extenso, porque nos dedicaremos a essa tarefa apenas nos dias em que a folha de pagamento encontrar-se fechada e mesmo assim não será possível disponibilizar toda a carga horária diária de qualquer servidor que seja da CAP para esse fim, em razão das demais atividades. PRAZO: DEZEMBRO DE 2018

Análise da Auditoria Interna:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

AUDITORIA INTERNA

Av. Tenente Raimundo Rocha,
S/N, Bairro Cidade Universitária – CEP. 63.000-000
Juazeiro do Norte-CE
Tel. (88) 3221-9490 – e-mail: auditoria@ufca.edu.br

O setor anexou os Processos 23067.016134/2014-87 (Auxílio-transporte, servidora [REDACTED]); 23067 – P30076/08-67 (Auxílio Saúde, servidor [REDACTED]); 23067 – P27896/08-62 (Auxílio Saúde, servidor [REDACTED]); 23067 – P2197/14-11 (Auxílio Saúde, servidor [REDACTED]), contudo não foram apresentados os processos dos demais servidores.

Ademais, é informado pelo setor, que está havendo a implementação do Assentamento Funcional Digital (AFD), bem como a organização do acervo documental físico.

Desta forma, constata-se que o setor está envidando esforços no sentido de aprimorar o arquivamento dos processos, sendo que tais medidas elencadas serão acompanhadas pela Auditoria Interna.

RECOMENDAÇÃO 01.01: Aprimorar os controles no tocante a proceder o devido arquivamento dos processos, com o objetivo de facilitar a localização e a disponibilização destes, quando necessário.

CONSTATAÇÃO 02: Cópia da cópia de documentos nos processos de Assistência Pré-escolar.

Fato:

Nos Processos de Assistência Pré-escolar, relativos aos servidores [REDACTED] e [REDACTED], há cópia da cópia autenticada da certidão de nascimento dos dependentes, divergindo da documentação necessária elencada na Solicitação de Assistência Pré-escolar.

Causa:

Deficiência nos controles internos.
Descumprimento aos Normativos Legais.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 014/2018/CAP/PROGEP/UFCA:

Anexo II – Processo 122391.001370/2016-17, com certidão de nascimento devidamente autenticada. O docente [REDACTED] ainda não apresentou o documento. Nesse mês a solicitação foi renovada. PRAZO: ABRIL DE 2018

Os formulários serão revistos para se adaptarem ao Decreto Simplifique, de PROGEP forma que certamente haverá modificações quanto a necessidade ou não de autenticação dos documentos que compõem os processos de sua responsabilidade. PRAZO: JUNHO DE 2018

Análise da Auditoria Interna:

O setor anexou o Processo 122391.001370/2016-17 (Assistência Pré-Escolar, servidora [REDACTED]), em que consta certidão de nascimento autenticada (confere com o documento original – datado e assinado), todavia restou ausente o documento ajustado relativo ao processo do servidor [REDACTED]. Assim, é necessário que o setor continue a reforçar a solicitação junto ao servidor, sendo que a Auditoria Interna acompanhará a retificação documental.

Consoante informado, os formulários serão revistos para se adequarem ao Decreto nº 9.094/2017,

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

AUDITORIA INTERNA

Av. Tenente Raimundo Rocha,
S/N, Bairro Cidade Universitária – CEP. 63.000-000
Juazeiro do Norte-CE
Tel. (88) 3221-9490 – e-mail: auditoria@ufca.edu.br

todavia é mister ressaltar que esses precisam também obedecer as legislações que regem os benefícios que tratam, contendo os requisitos legais para concessão dos Auxílios e Assistências. Ademais, a Auditoria Interna acompanhará a implementação da medida informada.

RECOMENDAÇÃO 02.01: Demonstrar a correção dos documentos nos processos mencionados.

RECOMENDAÇÃO 02.02: Aprimorar os controles no intuito de verificar se a documentação constante nos processos de Assistência Pré-escolar está de acordo com a legislação vigente, bem como se atende aos requisitos dos Formulários e das Solicitações, entre outros.

CONSTATAÇÃO 03: Ausência de comprovação de pagamento retroativo aos servidores ingressantes em funções gratificadas ou cargos de direção.

Fato:

Ausência de retroativo relativo aos dias de novembro em que os seguintes servidores estiveram em funções gratificadas ou cargos de direção: [REDACTED]

Causa:

Deficiência nos controles internos.
Descumprimento aos Normativos Legais.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 014/2018/CAP/PROGEP/UFCA:

Anexo III – O processo 122391.003485/2016-45 de [REDACTED] já foi finalizado no SIAPE, restando apenas a liberação do valor pelo MPDG. Os demais ainda estão em andamento, tramitando entre a ÇAP e CLP. PRAZO: Para o primeiro caso não depende da PROGEP. Para os demais até chegar a etapa do desbloqueio no SIAPE: ABRIL de 2018.

A verificação será realizada. Será gerada uma planilha com os servidores que ingressaram e/ou saíram de cargos de direção ou funções gratificadas nos meses em comento. O documento será enviado posteriormente à Auditoria. PRAZO: JULHO DE 2018.

Análise da Auditoria Interna:

O setor anexou o Processo 122391.003485/2016-45 (Designação para a função de gerente, servidora [REDACTED]), em que consta a autorização para pagamento no SIAPE, sendo que, consoante informado, resta apenas a liberação do valor pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Outrossim, foi informado pelo setor, que será realizada verificação, por meio de planilha, com os servidores que ingressaram e/ou saíram de cargos de direção ou funções gratificadas nos meses de novembro/2016 e dezembro/2016.

Desta forma, verifica-se que o setor está envidando esforços no sentido de reanalisar os pagamentos dos servidores que tiveram alterações nos meses citados. Ressalta-se, ademais, que a Auditoria Interna acompanhará a implementação das medidas.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

AUDITORIA INTERNA

Av. Tenente Raimundo Rocha,
S/N, Bairro Cidade Universitária – CEP. 63.000-000
Juazeiro do Norte-CE
Tel. (88) 3221-9490 – e-mail: auditoria@ufca.edu.br

RECOMENDAÇÃO 03.01: Providenciar o pagamento do valor retroativo dos servidores: [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] e [REDACTED], relativo aos dias de novembro em que estiveram em funções gratificadas ou cargos de direção.

RECOMENDAÇÃO 03.02: Revisar os pagamentos dos servidores que tiveram mudanças, seja por ingresso, alteração ou exoneração, em Funções Gratificadas ou Cargos de Direção, no mês de novembro/2016 e dezembro/2016, a fim de verificar e sanar possíveis inconsistências.

CONSTATAÇÃO 04: Divergência entre o valor pago referente ao Auxílio Saúde e o valor dos boletos anexados ao processo.

Fato:

Pagamento do Auxílio Saúde de dezembro, relativo ao servidor [REDACTED], sem o boleto referente a esse mês, sendo, todavia, exigido o comprovante de dezembro para pagamento retroativo do mês de novembro, mesmo constando comprovante de pagamento do plano de saúde relativo a este mês.

Causa:

Deficiência nos controles internos;
Descumprimento aos Normativos Legais.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 014/2018/CAP/PROGEP/UFCA:

Anexo IV – O processo 122391.003666/2016-08 de Auxílio saúde de [REDACTED] já foi finalizado no SIAPE, restando apenas a liberação do valor pelo MPDG. PRAZO: Não depende da PROGEP.

As solicitações iniciais ou de inclusão de dependente são verificadas por duas divisões: A Divisão de Gerenciamento e Análise de Processos e a Divisão de Pagamento de Pessoal. Nesses processos atuais, que já são 100% eletrônicos, o risco de ocorrer o pagamento sem o respectivo comprovante está sendo nulo. A detecção de alguma irregularidade na percepção desse benefício vem sendo verificada por ocasião da demonstração do pagamento anual, que a partir de 2017 passou a ser feita até o último dia útil do mês de abril de cada exercício (Portaria 01, de 09/03/2017 do MP, art. 30). Por ocasião da entrega dos comprovantes melhoramos os controles no sentido de identificar não só quem entregou o, demonstrativo, como era feito anteriormente, mas ver os documentos um a um pra ver se houve mudança de plano de saúde; se há dependentes; quanto está sendo despendido com o titular e dependentes de forma a corrigir situações que estiverem em desacordo com a legislação que rege a matéria. Até março deste ano será veiculado o Memorando circular com a referida cobrança. PRAZO: MARÇO DE 2018.

Análise da Auditoria Interna:

O setor anexou o Processo 122391.003666/2016-08 (Auxílio-Saúde, servidor [REDACTED]), em que consta o comprovante de pagamento do mês de dezembro, bem como a autorização de pagamento no SIAPE de valor retroativo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

AUDITORIA INTERNA

Av. Tenente Raimundo Rocha,
S/N, Bairro Cidade Universitária – CEP. 63.000-000
Juazeiro do Norte-CE
Tel. (88) 3221-9490 – e-mail: auditoria@ufca.edu.br

Ademais, consoante informado pelo setor, houve melhoria nos controles no sentido de identificar quem entregou o demonstrativo, ver os documentos para diagnosticar mudanças no plano, entre outros. Contudo, restou ausente a comprovação dos controles internos citados, não sendo possível auferir a eficiência dos mesmos.

Deste modo, a Auditoria Interna acompanhará a implementação e efetivação das medidas de controles citadas, bem como a quitação do pagamento do retroativo do servidor.

RECOMENDAÇÃO 04.01: Proceder à quitação do valor relativo ao Auxílio Saúde do servidor

████████████████████.

RECOMENDAÇÃO 04.02: Aprimorar os controles internos com intuito de verificar se constam os boletos de pagamento do plano de saúde que justifique o recebimento do Auxílio Saúde.

CONSTATAÇÃO 05: Pagamento de Auxílio Saúde superior ao valor do Plano de Saúde.

Fato:

Auxílio Saúde constante no contracheque de novembro, R\$ 207,87, bem como nos demais contracheques de 2017, é superior ao valor do Plano de Saúde, R\$ 198,40 (Processo 122391.002082/2016-96), referente ao servidor ████████████████████, em desacordo com a Portaria Normativa nº 01/2017.

Causa:

Deficiência nos controles internos;
Descumprimento aos Normativos Legais.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 014/2018/CAP/PROGEP/UFCA:

Essa verificação está sendo feita pela Divisão de Pagamento de Pessoal no **PROGEP** momento do lançamento no SIAPE, com o confrontamento do valor gerado e o do plano de saúde da concessão. No caso de valor do ressarcimento a maior, o desconto era ajustado após a entrega mensal do comprovante e era levado em conta o valor da coparticipação. Por meio da DPP, será apresentada a planilha atualizada dos servidores que, recebem o ressarcimento a maior, confirmando-se daí os ajustes que estão sendo feitos mês a mês. PRAZO: ABRIL DE 2018

É efetuado o desconto para ajustar o valor do plano ao valor do ressarcimento. PRAZO: Não se aplica.

O valor da coparticipação era considerado na execução ou não do desconto PROGEP quando o servidor recebia o auxílio-saúde a maior. Tratava-se apenas de interpretação da norma já que representava um dispêndio com o plano de saúde. No entanto, por não encontramos previsão expressa nos normativos que regiam a matéria, alteramos esse entendimento no segundo semestre de 2017, de forma a considerar apenas o valor da mensalidade na identificação da necessidade ou não de se efetuar o desconto. PRAZO: Não se aplica.

Anexo V – Foi cobrado do servidor apenas a diferença entre a mensalidade do plano de saúde e o valor do ressarcimento, em razão de o setor não ter condições de acompanhar mensalmente todos os

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

AUDITORIA INTERNA

Av. Tenente Raimundo Rocha,
S/N, Bairro Cidade Universitária – CEP. 63.000-000
Juazeiro do Norte-CE
Tel. (88) 3221-9490 – e-mail: auditoria@ufca.edu.br

servidores que percebiam o referido Auxílio. Dessa forma, como não estava sendo cobrado dos demais, por nítida incapacidade operacional da Coordenadoria não quis prejudicar o servidor, que poderia apenas não ter nos enviado o comprovante, mas que poderia ter quitado a mensalidade. PRAZO: Não se aplica.

Análise da Auditoria Interna:

Consoante resposta do setor, a verificação do valor do Plano de Saúde e do Auxílio Saúde está sendo realizada no momento de lançamento do SIAPE, em que se confronta o valor gerado e o plano de saúde da concessão. Todavia, faz-se necessário que o setor verifique se somente o confronto entre o valor gerado, a título do Auxílio Saúde, e o valor do plano de Saúde é suficiente para evitar ou detectar possíveis divergências nas quantias, haja vista ser oportuno a adoção conjunta de outras medidas de controle para reforçar a verificação.

Explanou, outrossim, que “é efetuado o desconto para ajustar o valor do plano ao valor do ressarcimento”, todavia não foi comprovado a medida.

Ademais, informou o setor que após não haver previsão legal, não mais considerou a coparticipação na execução ou não do desconto.

Quanto ao valor de R\$ 39,16, descontado no mês de julho/16 e de agosto/16, o setor esclareceu que “foi cobrado do servidor apenas a diferença entre a mensalidade do plano de saúde e o valor do ressarcimento, em razão de o setor não ter condições de acompanhar mensalmente todos os servidores que percebiam o referido Auxílio”. Contudo, segundo explicação anterior, há o confronto do valor do Plano de Saúde e do Auxílio Saúde no momento de lançamento do SIAPE. Assim, mesmo subsistindo incapacidade operacional da Coordenadoria, fato este conhecido pela Auditoria Interna, no momento de confronto seria feito a análise, conforme informado, de todos os servidores beneficiados, haja vista que é necessário o lançamento do sistema para percepção do Auxílio. Portanto, o confronto dos valores relativos ao Plano de Saúde e do Auxílio deveria abranger todos os servidores que percebem Auxílio Saúde, pois é imprescindível o lançamento no sistema. Ressalta-se, desta forma, a adoção de controles internos que evitem a ocorrência de possíveis erros.

RECOMENDAÇÃO 05.01: Aprimorar os controles internos no intuito de verificar se o valor do Plano de Saúde é superior ao Auxílio Saúde concedido, consoante legislação vigente.

RECOMENDAÇÃO 05.02: Apresentar medidas adotadas nos casos em que não há coparticipação e o valor do Auxílio Saúde ultrapassa o valor do Plano de Saúde.

RECOMENDAÇÃO 05.03: Apresentar justificativa para o desconto de R\$ 39,16 no mês de julho/16 e de agosto/16, haja vista a ausência do comprovante de pagamento contrariar legislação vigente à época do fato.

CONSTATAÇÃO 06: Formulário de requerimento de solicitação de Auxílio Saúde incompleto, no tocante à ausência de data e assinatura.

Fato:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

AUDITORIA INTERNA

Av. Tenente Raimundo Rocha,
S/N, Bairro Cidade Universitária – CEP. 63.000-000
Juazeiro do Norte-CE
Tel. (88) 3221-9490 – e-mail: auditoria@ufca.edu.br

a) Ausência de data em documento.

b) Ausência de assinatura no Requerimento de Solicitação de Auxílio Saúde do servidor [REDACTED].

Causa:

Deficiência nos controles internos.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 014/2018/CAP/PROGEP/UFCA:

Anexo VI – A verificação está sendo feita pela Divisão de Gerenciamento e Análise de Processos. Como a pessoa que abre a processo geralmente não tem contato periódico com o interessado, mudamos a estratégia e em vez de devolver o processo a origem, entramos em contato direto com o servidor para que represente o documento ou acrescente aqueles que porventura estiverem faltando. PRAZO: Imediato.

Análise da Auditoria Interna:

O setor enviou e-mails solicitando dos servidores o comprovante de pagamento do Plano de Saúde. Contudo, restou ausente a comprovação da medida quanto ao contato direto com o servidor relatado na presente Constatação, para que apresente o documento ou acrescente o que estiver faltando, convergindo a medida com a ocorrência relatada no Fato.

Ademais, é necessário que o setor verifique se somente a comunicação é suficiente, como melhoria de controle, haja vista ser essa uma ação corretiva, sendo relevante a adoção de medidas preventivas, que possam impedir ou sanar em tempo hábil possíveis erros formais.

RECOMENDAÇÃO 06.01: Aprimorar os controles internos no intuito de verificar se a documentação constante nos processos está devidamente datada e assinada.

CONSTATAÇÃO 07: Inconsistências nos processos no tocante a erro de paginação, bem como a páginas soltas no processo.

Fato:

a) Erro na paginação do processo do Auxílio Saúde, referente ao servidor [REDACTED], entre as fls. 23 e 25-V, em desconformidade com o Art. 22, §4º da Lei nº 9.784/1999.

b) Processo de Auxílio Saúde do servidor [REDACTED] contendo páginas soltas.

Causas:

Deficiência nos controles internos.

Descumprimento aos Normativos Legais.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 014/2018/CAP/PROGEP/UFCA:

Anexo IV – Processo de [REDACTED] devidamente repaginado e Anexo VII – Processo de [REDACTED] com a página que estava solta anexa. PRAZO: Imediato.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

AUDITORIA INTERNA

Av. Tenente Raimundo Rocha,
S/N, Bairro Cidade Universitária – CEP. 63.000-000
Juazeiro do Norte-CE
Tel. (88) 3221-9490 – e-mail: auditoria@ufca.edu.br

Análise da Auditoria Interna:

Foi anexado pelo setor o Processo 122391.003666/2016-08 (Auxílio Saúde, servidor [REDACTED]), devidamente paginado, e o Processo 23067-P10005/09-47 (Auxílio Saúde, servidor [REDACTED]), sem constar folhas soltas, contudo sem a devida paginação, carimbo e assinatura nas páginas do processo.

RECOMENDAÇÃO 07.01: Comprovar a correção das inconsistências relatadas.

CONSTATAÇÃO 08: Ausência de encaminhamento, por parte do setor auditado, dos documentos elencados a seguir:

a) **Solicitação de Documentos com atribuições das Divisões, laudo de Assistência Pré-escolar, relatórios contendo desembolsos reais ocorridos no período, variações existentes, desempenho das despesas, comprovações de despesas para percepção de auxílio transporte, revisão dos cálculos da folha de pagamentos retroativos (pasta), organograma, planilha de quem não comprovou o pagamento do plano de saúde.**

b) **Solicitação de Folhas Suplementares, Fichas Financeiras e Registros Contábeis dos servidores selecionados na amostragem.**

Fato:

a) Foi solicitado, por meio da Solicitação de Auditoria nº 043/2017, Documentos com atribuições das Divisões, laudo de Assistência Pré-escolar, relatórios contendo desembolsos reais ocorridos no período, variações existentes, desempenho das despesas, comprovações de despesas para percepção de auxílio-transporte, revisão dos cálculos da folha de pagamentos retroativos (pasta), organograma, planilha de quem não comprovou o pagamento do plano de saúde.

b) Foi solicitado, por meio da Solicitação de Auditoria nº 043/2017, Folhas Suplementares, Fichas Financeiras e Registros Contábeis dos servidores selecionados na amostragem.

Causas:

Deficiência nos controles internos;

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 014/2018/CAP/PROGEP/UFCA:

Anexo VIII – Documentos solicitados devidamente disponibilizados. Quanto à folha suplementar, utilizamos para pagamento rescisões de contrato de docentes substitutos e em razão de não haver muitas ocorrências no mês de novembro/16, enviamos uma amostra, bem como a folha suplementar gerada pelo MPDG, no pagamento dos processos de exercícios anteriores que estavam pendentes de quitação. PRAZO: Imediato.

Análise da Auditoria Interna:

O setor informou as atribuições das cinco Divisões da Coordenadoria de Administração de Pessoal. Ressalta-se que tais atribuições precisam ser formalizadas por documento próprio e propagada aos servidores lotados no setor.

Ademais, foi anexado pelo setor: Controle Orçamentário Folha de Pagamento UFCA – PROGEP – Exercício 2017, contendo mensalmente o reforço/empenho, despesas-folha, saldo de empenho, bem como os saldos no crédito disponível após elaboração dos empenhos; Gráficos contendo a dotação total, empenhado e executado relativo à folha de pagamento, pensão, assistência médica, auxílio-alimentação etc; Dotação da Folha, compreendendo a Ação de Governo, Esfera Orçamentária, Programa de Trabalho Resumido, Fonte, Natureza da Despesa, Dotação Inicial, Suplementar, Dotação Total, Total Empenhado e Crédito Disponível relativo à folha de pagamento, pensão, assistência médica, auxílio-alimentação etc.

O setor apensou, outrossim, Pasta Auxílio-transporte 2015/2016/2017, contendo protocolo de recebimento; memória de cálculo quanto ao gasto comprovado, total declarado e o total do desconto; declarações, notas fiscais e bilhetes das empresas de transportes; demonstração de desconto em folha ou por GRU dos servidores [REDACTED] e [REDACTED], bem como Solicitação de Auxílio-transporte, comprovante de endereço e decisão relativos à servidora [REDACTED] e declarações de empresas de transportes relativas ao servidor [REDACTED]. Todavia, foi constatado a ausência dos demais servidores beneficiados, devendo o setor adotar controles que verifiquem a incidência dos requisitos autorizadores do Auxílio-transporte para estes.

O setor enviou pasta com o cálculo retroativo de progressão por capacitação/mérito/incentivo à qualificação e RT (do período de 2017 – set/out/nov/dez), contendo planilhas com os cálculos retroativos referentes as progressões acima mencionadas de cada servidor. Ressalta-se que esse controle precisa ser estendido aos outros períodos do ano, bem como deve ser verificado nas demais concessões de responsabilidade do setor.

Ademais, o setor anexou planilha, relativa ao Auxílio Saúde, contendo relação dos servidores que não mandaram comprovantes ou mandaram de forma “incorreta”, que não constam na tabela, valor superior, falta documentos de dependente, envio 2017. Assim, constata-se que o setor possui controle quanto à verificação da entrega dos comprovantes, sendo necessária que as informações sejam atualizadas conforme verificação das ocorrências.

Outrossim, o setor anexou as fichas financeiras dos servidores que compunham a amostra da ação, bem como enviou folhas suplementares dos professores substitutos [REDACTED], [REDACTED] e [REDACTED].

Não foram enviados o Laudo de Assistência Pré-escolar e Organograma

RECOMENDAÇÃO 08.01: Apresentar a documentação solicitada, a fim de demonstrar o controle informado na entrevista e na inspeção física.

CONSTATAÇÃO 09: Ausência de indenização de Gratificação Natalina conforme estabelece o Ofício Circular nº 83 SRH MP.

Fato:

Ausência de indenização de Gratificação Natalina proporcionalmente aos meses de exercício,

calculada sobre remuneração do mês que ocorreu o ato executório, para os servidores ocupantes de cargo efetivo exonerado do cargo em comissão, conforme estabelece o Ofício Circular nº 83 SRH MP;

3.1. Dos pagamentos/indenizações:

(...)

c) o servidor ocupante de cargo efetivo exonerado do cargo em comissão, receberá indenização de gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês em que ocorreu o ato exoneratório;

Causa:

Deficiência nos controles internos.

Descumprimento dos normativos legais

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 014/2018/CAP/PROGEP/UFCA:

Anexo IX – Os processos 122391.000193/2017-74, 122391.000186/2017-69 e 122391.000031/2017-83, foram quitados na folha suplementar de dezembro de 2017. Em relação ao processo de nº 122391.000079/2017-48, como se tratava de despesas de exercício anterior e o SIAPE só aceita um objeto por processo/servidor, foi protocolado de ofício, utilizando-se de cópias do inicial, o de nº 122391.000489/2017-36 para quitação das férias, a qual foi concluída na folha de abril de 2017. Com o processo de nº 122391.0001257/2017-76 ocorreu a mesma coisa e foi gerado o de nº 122391.000760/2017-91, o qual foi quitado em junho de 2017. PRAZO: Imediato.

A lista está sendo providenciada. PRAZO: Maio de 2018.

Análise da Auditoria Interna:

O setor enviou os Processos 122391.0000489/2017-36 (Solicitação de Indenização de férias em virtude de exoneração de cargo de direção, servidor [REDACTED]), 122391.000495/2017-68 (Solicitação de Indenização de férias em virtude de exoneração de cargo de direção, servidor [REDACTED]), bem como anexou os despachos nos processos dos servidores [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] e a consulta do SIAPE, comprovando o pagamento à servidora [REDACTED].

Ressalta-se que a Auditoria Interna monitorará a entrega da listagem dos processos em andamento que tratam da indenização da Gratificação Natalina, bem como acompanhará a quitação destes

RECOMENDAÇÃO 09.01: Encaminhar listagem dos processos em andamento que tratam da indenização da Gratificação Natalina, haja vista que será acompanhado o pagamento destes também.

CONSTATAÇÃO 10: Ausência de Plano de Assistência Pré-Escolar, em desacordo com o Decreto nº 977/1993.

Fato:

Foi verificada a ausência de Plano de Assistência Pré-escolar, em desacordo com o estabelecido no Art. 2º, Decreto nº 977/1993

Causas:

Deficiência nos controles internos.
Descumprimento aos Normativos Legais.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 014/2018/CAP/PROGEP/UFCA:

Anexo X – Atualmente só estamos realizando o acompanhamento financeiro e orçamentário, por meio do Sistema Integrado de Acompanhamento Execução e Controle – SIMEC.

Decreto nº 977/1993, Art. 7º Assistência pré-escolar poderá ser prestada nas modalidades de assistência direta, através de creches próprias, e indireta, através de auxílio pré-escolar, que consiste em valor expresso em moeda referente ao mês em curso, que o servidor receberá do órgão ou entidade. PRAZO: IMEDIATO.

Análise da Auditoria Interna:

Consoante informado pelo setor, há o acompanhamento financeiro e orçamentário da Assistência Pré-Escolar no Sistema Integrado de Acompanhamento Execução e Controle – SIMEC. Todavia, ressalta-se que, mesmo subsistindo a verificação junto ao Sistema, é relevante que o setor cumpra os preceitos do Decreto nº 977/1993.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão adotar planos de assistência pré-escolar, destinados aos dependentes dos servidores, contemplando as formas de assistência a serem utilizadas: berçário, maternal, ou assemelhados, jardim de infância e pré-escola, quantitativo de beneficiários, previsão de custos e cotas-partes dos servidores beneficiados.

RECOMENDAÇÃO 10.01: Adotar Plano de Assistência Pré-escolar, a fim de atender o disposto na legislação.

CONSTATAÇÃO 11: Deficiência nos controles internos, relativo ao desconto em folha das faltas e dos atrasos.

Fato:

Foi verificada, em entrevista, a deficiência de controle interno quanto ao desconto em folha relativo as faltas e atrasos do servidor.

Causas:

Deficiência nos controles internos.
Descumprimento aos Normativos Legais.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 014/2018/CAP/PROGEP/UFCA:

Anexo XI – Por meio do Memorando circular nº 005/2017/CAP/PROGEP/UFCA, de 23 de maio de 2017 ficou estabelecido que a partir de junho de 2017, o controle, acompanhamento e guarda da folha de frequência ficaria a cargo da chefia imediata e que as faltas injustificadas deveriam ser comunicadas à PROGEP para proceder ao registro no SIAPE e consequente desconto dos dias não trabalhados.

O documento será renovado no sentido de alertar as chefias imediatas a observância dessa comunicação à PROGEP para cumprir efetivamente a legislação. PRAZO: Maio de 2018.

Análise da Auditoria Interna:

Não foi possível localizar o Anexo XI, informado pelo setor na justificativa, contudo tal apenso fora em momento anterior divulgado em e-mail institucional da Universidade, sendo este utilizado para as considerações da Auditoria.

Constata-se no documento supramencionado que o registro da frequência fica a cargo da chefia imediata, embasando-se no §1º, Art. 6º do Decreto 1.590, de 10 de agosto de 1995.

Art. 6º O controle de assiduidade e pontualidade poderá ser exercido mediante:

I - controle mecânicos;

II - controle eletrônico;

III - folha de ponto.

§ 1º Nos casos em que o controle seja feito por intermédio de assinatura em folha de ponto, esta **deverá ser distribuída e recolhida diariamente pelo chefe imediato**, após confirmados os registros de presença, horários de entrada e saída, bem como as ocorrências de que trata o art. 7º (grifo nosso)

Todavia, assevera-se que tal dispositivo prevê que o controle, distribuição e recolhimento, diário será realizado pela chefia imediata, após confirmadas os registros de presença, horários de entrada e saída e possíveis. Deste modo, depreende-se que fica a cargo dos gestores controlar a frequência diária dos servidores, não subsistindo na legislação a atribuição desses quanto à guarda e ao arquivamento.

Verifica-se, ademais, que o art. 8º da norma citada aduz:

Art. 8º A frequência do mês deverá ser **encaminhada às unidades de recursos humanos** do respectivo órgão ou entidade até o quinto dia útil do mês subsequente, contendo as informações das ocorrências verificadas. (grifo nosso)

Conforme o disposto acima, as frequências deverão ser encaminhadas à Unidade de Recurso Humano, até o quinto dia útil do mês, concluindo-se que esse setor fará a guarda definitiva da frequência dos servidores.

Destarte, é notório que os controles de assiduidade devem ser realizados pela chefia imediata, diariamente, e pela Unidade de Recursos Humanos, mensalmente, devendo o setor auditado adotar medidas que abranjam ambos controles mencionados no Decreto nº 1590/1995.

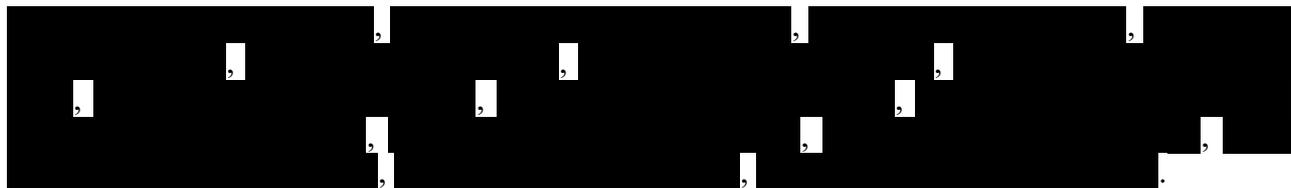
RECOMENDAÇÃO 11.01: Aprimorar os controles internos, no intuito de verificar se está havendo a correta dedução das faltas e dos atrasos.

CONSTATAÇÃO 12: Ausência de contrato da prestadora de Serviços e/ou cópia dos comprovantes de pagamento do Plano nos processos relativos ao Auxílio Saúde, em desconformidade com a Solicitação de Auxílio Saúde

Fato:

Ausência de contrato da prestadora de Serviços e/ou as cópias dos pagamentos dos comprovantes de pagamento do Plano nos processos relativos ao Auxílio Saúde, dos seguintes servidores: [REDACTED]

[REDACTED], [REDACTED], [REDACTED],



Causa:

Deficiência nos controles internos.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 014/2018/CAP/PROGEP/UFCA:

Anexo XII – Os processos de [REDACTED], [REDACTED] e [REDACTED], instruídos de forma correta. O processo de [REDACTED] foi analisado pela UFC e não consta decisão e informações sobre existência de retroativos. Em relação aos demais manteremos o posicionamento de não mexermos na instrução processual, já que estão consumados a pelo menos cinco anos atrás. PRAZO: Não se aplica.

A conferência dos documentos está sendo realizada pela Divisão de Gerenciamento e Análise de Processos. Por ocasião da revisão dos formulários adequaremos a documentação a cada solicitação, de forma a facilitar essa verificação e evitar que ocorra concessões em desacordo com o que foi preestabelecido. PRAZO: Junho de 2018.

Análise da Auditoria Interna:

Os processos 122391.000820/2016-26 (Solicitação de Auxílio Saúde, servidora de [REDACTED]), 122391.001194/2016-16 (Solicitação de Auxílio Saúde, servidor [REDACTED]) e 122391.00000028/2015-48 (Solicitação de Auxílio Saúde, servidor [REDACTED]) possuem devidamente os contratos da prestadora de Serviços.

Em relação ao processo do servidor [REDACTED], frisa-se a análise anteriormente retratada no Relatório Preliminar, no sentido que embora haja justificativa de que os processos são da época da UFC, não tendo o setor auditado responsabilidades sobre tais, é coerente que faça a correção das falhas encontradas nos mesmos, posto que os servidores, titulares do Auxílio, encontram-se, hodiernamente, lotados na UFCA, bem como os processos estão sob gerência e guarda desta.

Assim, caso o setor julgue desnecessário a medida recomendada, que proceda no acatamento do Termo de Assunção de Risco, que se configura como papel de trabalho formal de todas as unidades de auditoria para comprovação da não aceitação da recomendação posta, o que permite que Unidade de Auditoria não exerça nenhum tipo de monitoramento sob a recomendação.

Ademais, consoante informado pelo setor, está sendo realizado a conferência dos documentos, adequando a documentação a cada solicitação. Neste sentido, a Auditoria Interna acompanhará a revisão, implementação e eficiência dos formulários.

RECOMENDAÇÃO 12.01: Aprimorar os controles no intuito de verificar se a documentação constante nos processos de Auxílio Saúde está de acordo com a legislação vigente, bem como se atende aos requisitos dos Formulários e das Solicitações, entre outros.

CONSTATAÇÃO 13: Pagamento de Gratificação Natalina, considerando o valor integral do cargo de direção, após exoneração.

Fato:

- a) Contracheque de novembro do servidor [REDACTED] considerou o valor integral da CD-03 para o cálculo da Gratificação Natalina, mesmo após a exoneração, conforme Portaria de Exoneração de 14/11/2016.
- b) Foi considerado o valor integral da CD-03 para o cálculo da Gratificação Natalina, no contracheque de novembro do servidor [REDACTED], sendo a Portaria de Exoneração da respectiva CD-03 e a Portaria de Nomeação para CD-02 em 14/11/2016.
- c) Contracheque de novembro da servidora [REDACTED] considerou o valor integral da CD-02 para o cálculo da Gratificação Natalina, mesmo após a exoneração, conforme Portaria de Exoneração de 24/11/2016.

Causa:

Deficiência nos controles internos.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 014/2018/CAP/PROGEP/UFCA:

O processo para quitação do valor já está sendo providenciado. PRAZO: Maio de 2018 até chegar na etapa 4 (desbloqueio de pagamento).

Análise da Auditoria Interna:

Consoante informado, foi providenciada a quitação dos valores, sendo a medida acompanhada pela Auditoria Interna.

RECOMENDAÇÃO 13.01: Comprovar a diferença recebida na folha de dezembro/2016 do servidor [REDACTED]

CONSTATAÇÃO 14: Processos de Assistência Pré-escolar e Auxílio Saúde sem decisão e referência a possíveis retroativos.

Fato:

- a) Processos de Assistência Pré-escolar sem decisão e referência a possíveis retroativos, dos seguintes servidores: [REDACTED] (23067-P7538/11-75), [REDACTED] (23067-P1884/13-50), [REDACTED] (23067-P12862/12-13).
- b) Processo de Auxílio Saúde sem decisão e referência à possíveis retroativos dos seguintes servidores: [REDACTED] (23067.P8380/10-05), [REDACTED] (23067-P2707/08-13 E 23067-P2649/09-34 – Inclusão de Dependente), [REDACTED] (23067-P7541/11-80), [REDACTED] (23067-P10254/10-85 e 23067-P18886/13-85), [REDACTED] (23067-P15099/11-92), [REDACTED]

(122391.001194/2016-16), [REDACTED] (23067-P8939/09-37), [REDACTED]
[REDACTED] (23067-P23377/12-20, 23067-P10005/09-47 e 23067-P14071/12-19), [REDACTED]
[REDACTED] (23067.010211/2014-95), [REDACTED] (122391.000820/2016-
26), [REDACTED] (23067-P12290/10-10 e 23067-
P7598/11-05), [REDACTED] (23067-P20845/09-54);

Causa:

Deficiência nos controles internos.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 014/2018/CAP/PROGEP/UFCA:

Parte do Anexo XII – O processo 122391.001194/2016-16 contém decisão que reconhece os retroativos às folhas 16 e 17. No processo 122391.000820/2016-26 tais documentos estão às folhas 29 e 30. Em relação ao comprovante de pagamento, como havia somente o ateste foi acrescentado a ficha financeira correspondente. PRAZO: Imediato.

Como esses processos são muitos antigos e praticamente mais de 90% já estariam prescritos no caso de haver retroativo, não vale a pena despender esforços em fazer esse levantamento. No tocante a decisão não arcaremos com o ônus de analisar e reconhecer se o servidor fazia jus ou não ao benefício requerido, mesmo que os servidores agora façam parte da UFCA e que seus processos estão sob nossa guarda. PRAZO: Não se aplica.

Análise da Auditoria Interna:

Verifica-se que os Processos 122391.001194/2016-16 (Solicitação de Auxílio Saúde, servidor [REDACTED]) e 122391.000820/2016-26 (Solicitação de Auxílio Saúde, servidora [REDACTED]) possuem decisão e referência aos retroativos. Ademais, nos demais processos supramencionados não se vislumbrou referência aos retroativos dos servidores, bem como não fora demonstrado pelo setor que estes constavam devidamente nos processos.

Embora o setor reitere o entendimento no sentido de que os processos são da época da UFC, não havendo responsabilidades sobre tais, é coerente que faça a correção das falhas encontradas nos mesmos, posto que os servidores, titulares do Auxílio, encontram-se, hodiernamente, lotados na UFCA, bem como os processos estão sob gerência e guarda desta.

Assim, caso o setor julgue desnecessário a medida recomendada, que proceda no acatamento do Termo de Assunção de Risco, que se configura como papel de trabalho formal de todas as unidades de auditoria para comprovação da não aceitação da recomendação posta, o que permite que Unidade de Auditoria não exerça nenhum tipo de monitoramento sob a recomendação.

RECOMENDAÇÃO 14.01: Envidar esforços para fazer constar nos processos citados, decisão que embasa a concessão do auxílio e a referência aos retroativos, caso haja, bem como se esses foram quitados.

CONSTATAÇÃO 15: Processos sem paginação, carimbo e assinatura, em desconformidade com o Art. 22, §4º da Lei nº 9.784/1999.

Fato:

a) Processo de Auxílio Saúde sem paginação, carimbo e assinatura, em desconformidade com o Art. 22, §4º da Lei nº 9.784/1999, dos seguintes servidores: [REDACTED] (23067.P8380/10-05), [REDACTED] (23067-P2707/08-13 E 23067-P2649/09-34 – Inclusão de Dependente), [REDACTED] (23067-P7541/11-80), [REDACTED] (23067-P10254/10-85 e 23067-P18886/13-85), [REDACTED] (23067-P15099/11-92), [REDACTED] (122391.001194/2016-16), [REDACTED] (23067-P8939/09-37), [REDACTED] (23067-P23377/12-20, 23067-P10005/09-47 e 23067-P14071/12-19), [REDACTED] (23067.010211/2014-95), [REDACTED] (122391.000820/2016-26), [REDACTED] (23067-P12290/10-10 e 23067-P7598/11-05), [REDACTED] (23067-P20845/09-54).

b) Processo de Assistência Pré-escolar sem paginação, carimbo e assinatura, em desconformidade com o Art. 22, §4º da Lei nº 9.784/1999, dos seguintes servidores: [REDACTED] (23067-P7538/11-75), [REDACTED] (23067-P1884/13-50), [REDACTED] (23067-P12862/12-13).

Causa:

Deficiência nos controles internos.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 014/2018/CAP/PROGEP/UFCA:

Manteremos o posicionamento elencado no MEMORANDO Nº PROGEP 077/2017/CAP/PROGEP/UFCA: “A PROGEP não deve arcar o ônus de autuar processos (paginar, numerar e rubricar) anteriores a sua gestão, findados, já exauridos e sem mais nenhum efeito jurídico no mundo administrativo; bem como assumir a responsabilidade pelos documentos ali inseridos por servidor/setor que não existem mais ou não pertencem ao quadro da UFCA”. Os processos de [REDACTED] e [REDACTED], constam no anexo XII; o de [REDACTED] será disponibilizado no anexo XIII. PRAZO: Imediato para o segundo parágrafo.

Análise da Auditoria Interna:

Embora haja justificativa de que os processos são da época da UFC, não tendo o setor auditado responsabilidades sobre tais, é coerente que faça a correção das falhas encontradas nos mesmos, posto que os servidores, titulares do Auxílio, encontram-se, hodiernamente, lotados na UFCA, bem como os processos estão sob gerência e guarda desta.

Assim, caso o setor julgue desnecessário a medida recomendada, que proceda no acatamento do Termo de Assunção de Risco, que se configura como papel de trabalho formal de todas as unidades de auditoria para comprovação da não aceitação da recomendação posta, o que permite que Unidade de Auditoria não exerça nenhum tipo de monitoramento sob a recomendação.

Ademais, os Processos 122391.001194/2016-16 (Solicitação de Auxílio Saúde, servidor [REDACTED]), 122391.000820/2016-26 (Solicitação de Auxílio Saúde, servidora [REDACTED]) e 122391.002275/2016-26 (Solicitação de retirada do contracheque descontos referentes ao Plano de Saúde e ao Sindicato, servidor [REDACTED]) estão devidamente paginados, carimbados e assinados

RECOMENDAÇÃO 15.01: Envidar esforços para sanar a inconsistência relatada.

CONSTATAÇÃO 16: Inconformidade no percentual de desconto relativo à Contribuição sindical dos servidores.

Fato:

Foi solicitado, por meio da Solicitação de Auditoria nº 043/2017, Memória de Cálculo da Contribuição Sindical dos seguintes servidores:

[REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] e [REDACTED].

Causa:

Deficiência nos controles internos.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 014/2018/CAP/PROGEP/UFCA:

As duas entidades serão oficiadas a apresentar informações sobre a forma como os descontos estavam sendo efetuadas no final do exercício de 2017. PRAZO: Março de 2018.

Análise da Auditoria Interna:

Consoante informado pelo setor, as entidades sindicais serão oficiadas quanto a forma de desconto, sendo tal medida acompanhada pela Auditoria Interna

RECOMENDAÇÃO 16.01: Comunicar as entidades sobre a inconsistência relatada, empreendendo esforços conjuntamente, a fim de sanar equívocos.

CONSTATAÇÃO 17: Deficiência nos controles internos adotados pelo setor na execução das atividades.

Fato:

Foi verificado durante verificação *in loco*, entrevista e análise dos processos, deficiência nos controles internos adotados no setor.

Causas:

Deficiência nos controles internos.

Manifestação do setor auditado:

Resposta encaminhada por meio do Memorando nº 014/2018/CAP/PROGEP/UFCA:

Recentemente houve um levantamento acerca das necessidades de pessoal em toda a Universidade. A CAP solicitou mais dois Assistentes em Administração para dar suporte às Divisões já existentes de forma a distribuir melhor as atividades, aumentando, assim, os controles sobre os processos e concessões realizadas. O fato é que a escassez de servidor Técnico-Administrativo é um problema de toda Universidade. PRAZO: Não se aplica.

A CAP vem, com a “ajuda” da Auditoria, promovendo passo a passo medidas eficazes de aprimoramento das suas ações e expedientes, em que pese o desequilíbrio entre atribuições sob a responsabilidade da Coordenadoria e número de servidor a serviço. PRAZO: Indeterminado. Ação contínua.

Análise da Auditoria Interna:

É notório a carência de servidores na Universidade, o que acarreta o acúmulo de atividades ou a não realização destes. Ocorre que devido a demanda do setor e a relevância dos processos é fundamental a alocação de mais servidores no intuito de dar suporte à Coordenação. Contudo, compete ao setor julgar a conveniência a oportunidade de solicitar mais pessoal.

Constata-se que o setor aprimorou seus controles, alguns como resultado das ações de Auditoria, sendo relevante que sejam adotados demais controles em todos os processos competentes à Coordenadoria de Administração de Pessoal.

Ademais, restou ausente a indicação das medidas de controles para as atividades desenvolvidas, bem como o aprimoramento das existentes.

Ressalta-se que a Auditoria Interna acompanhará a implementação e efetivação dos controles do setor.

RECOMENDAÇÃO 17.01: Avaliar, considerando a conveniência e a oportunidade, a possibilidade de alocar demais servidores para o setor.

RECOMENDAÇÃO 17.02: Promover medidas de controle para as atividades desenvolvidas e aprimorar as já existentes, de modo a sanar ou evitar as inconsistências apontadas.

4. RELAÇÃO DE RECOMENDAÇÕES

Recomenda-se que a Universidade Federal do Cariri - UFCA adote em suas atividades relacionadas à Folha de Pagamento, além das práticas legais, as seguintes recomendações por Unidade Auditada:

01. Aprimorar os controles no tocante a proceder o devido arquivamento dos processos, com o objetivo de facilitar a localização e a disponibilização destes, quando necessário.

02. Demonstrar a correção dos documentos nos processos mencionados.

03. Aprimorar os controles no intuito de verificar se a documentação constante nos processos de Assistência Pré-escolar está de acordo com a legislação vigente, bem como se atende aos requisitos dos Formulários e das Solicitações, entre outros.

04. Providenciar o pagamento do valor retroativo dos servidores: [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] e [REDACTED], relativo aos dias de novembro em que estiveram em funções gratificadas ou cargos de direção.

05. Revisar os pagamentos dos servidores que tiveram mudanças, seja por ingresso, alteração ou exoneração, em Funções Gratificadas ou Cargos de Direção, no mês de novembro/2016 e dezembro/2016, a fim de verificar e sanar possíveis inconsistências.
06. Proceder à quitação do valor relativo ao Auxílio Saúde do servidor [REDACTED].
07. Aprimorar os controles internos com intuito de verificar se constam os boletos de pagamento do plano de saúde que justifique o recebimento do Auxílio Saúde.
08. Aprimorar os controles internos no intuito de verificar se o valor do Plano de Saúde é superior ao Auxílio Saúde concedido, consoante legislação vigente.
09. Apresentar medidas adotadas nos casos em que não há coparticipação e o valor do Auxílio Saúde ultrapassa o valor do Plano de Saúde.
10. Apresentar justificativa para o desconto de R\$ 39,16 no mês de julho/16 e de agosto/16, haja vista a ausência do comprovante de pagamento contrariar legislação vigente à época do fato.
11. Aprimorar os controles internos no intuito de verificar se a documentação constante nos processos está devidamente datada e assinada.
12. Comprovar a correção das inconsistências relatadas.
13. Apresentar a documentação solicitada, a fim de demonstrar o controle informado na entrevista e na inspeção física.
14. Encaminhar listagem dos processos em andamento que tratam da indenização da Gratificação Natalina, haja vista que será acompanhado o pagamento destes também.
15. Adotar Plano de Assistência Pré-escolar, a fim de atender o disposto na legislação.
16. Aprimorar os controles internos, no intuito de verificar se está havendo a correta dedução das faltas e dos atrasos.
17. Aprimorar os controles no intuito de verificar se a documentação constante nos processos de Auxílio Saúde está de acordo com a legislação vigente, bem como se atende aos requisitos dos Formulários e das Solicitações, entre outros.
18. Comprovar a diferença recebida na folha de dezembro/2016 do servidor [REDACTED].
19. Envidar esforços para fazer constar nos processos citados, decisão que embasa a concessão do auxílio e a referência aos retroativos, caso haja, bem como se esses foram quitados.
20. Envidar esforços para sanar a inconsistência relatada.

21. Comunicar as entidades sobre a inconsistência relatada, empreendendo esforços conjuntamente, a fim de sanar equívocos.
22. Avaliar, considerando a conveniência e a oportunidade, a possibilidade de alocar demais servidores para o setor.
23. Promover medidas de controle para as atividades desenvolvidas e aprimorar as já existentes, de modo a sanar ou evitar as inconsistências apontadas.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Feitas estas considerações, encaminho o presente Relatório, versão final, para que a Chefe da Unidade de Auditoria Interna o aprove e determine as formalidades de praxe.

Juazeiro do Norte, 22 de fevereiro de 2018.



Raíza Caroline Salvador de Oliveira
Chefe do Departamento de Auditoria de Controle e Gestão de Pessoas
SIAPE 1019251

Aprovado em 22 de fevereiro de 2018. Encaminhar o resumo do relatório para o Conselho Superior Pro tempore (CONSUP) da Universidade Federal do Cariri e dar ciência ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, acerca da finalização do relatório de auditoria, nos Termos dos artigos 13 e 12, respectivamente, da IN nº 24, de 17 de novembro de 2015.



Waleska James Sousa Félix
Chefe da Auditoria Interna
SIAPE 1677086