



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO FINAL DA AUDITORIA INTERNA Nº 04/2017

1-Identificação da Auditoria:

Área: 1 – Gestão de Recursos Humanos

Ação: A.1.2 - Auditar as alterações realizadas na Folha de Pagamento de Pessoal.

Setor Auditado: Coordenadoria de Administração de Pessoal e Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal.

Período de realização: De 09/05/2017 a 01/08/2017

Objetivo: *Realizar a verificação da inclusão/alteração da folha de pagamento de pessoal.*

2 –Escopo ou procedimento

Essa auditoria teve como escopo a verificação do atendimento e/ou providências tomadas quanto às constatações apontadas no Relatório de Auditoria de Folha nº 05/2016 de agosto/2016, tendo em vista as manifestações apresentadas pela Progep no referido Relatório como possíveis soluções para o que foi constatado. Para tanto, foi enviada solicitação de auditoria questionando sobre quais foram as ações tomadas pela Progep após um ano das providências por ela apresentadas para as constatações apontadas naquele relatório. Os resultados dessa verificação estão dispostos no item Acompanhamento de Gestão desse relatório.

Propôs-se também, verificar como está ocorrendo efetivamente o exercício da jornada de trabalho de servidor que possui jornada especial, tais como: Médicos, jornalistas e assistentes sociais e horário especial de estudante, esse último com enfoque na verificação do cumprimento do cronograma de compensações.

Tal ação leva em consideração uma das constatações do Relatório da auditoria de folha nº 05/2016 em que foi verificado cumprimento parcial das compensações de hora trabalhada em cursos/concursos por parte dos servidores técnico-administrativos, e diante disso, buscou-se observar se há similaridade na compensação de horários por parte de servidores que possuem horário especial de estudante.

O procedimento utilizado para essas verificações contém o envio de solicitações de auditoria à Progep para levantamento da quantidade de servidores que se enquadram nessas situações, bem como solicitações de processos (para o caso de servidores

estudantes) e cópias das folhas de frequências (para todos os casos). Ademais, foram feitas verificações no Sistema de Administração de Pessoal - SIPAC e Boletim de Pessoal, com vistas a identificar a existência de possíveis falhas de registro/controle da Progep. Também realizaram-se solicitações de informações aos Centros de Ensino, com vistas a obter informações quanto a existência de servidores técnico-administrativos, com horário especial de estudante, e possível existência de concessão informal de horário especial de estudante nessas unidades.

Adicionalmente, foi feita visita in loco nas unidades de lotação de uma amostra dos servidores técnico-administrativos que apresentaram plano de compensações de horários, em seus processos de concessão de horário especial, fora dos padrões de horário de funcionamento da maior parte das unidades administrativas da UFRB, quais sejam: compensações realizadas após às 18 horas até às 22 horas e aos sábados. Tais ocorrências foram verificadas em 11 processos do total de 23, o que representa 48% dos processos analisados, sendo todos os 11 alvo de verificação in loco quanto à cumprimento efetivo da carga horária adicional pactuada com a Progep.

Também foi alvo desse trabalho a verificação da nova modalidade de solicitação de férias via Siapenet, visando identificar se foram solucionadas as falhas de comunicação/homologação das férias e mitigada a ocorrência de retrabalho existentes na utilização do SIGRH. O procedimento utilizado foi a utilização do sistema ao lançar solicitação de férias de dois servidores da auditoria interna e a acompanhar a respectiva homologação por parte do chefe da unidade.

Por fim, avaliou-se a situação atual da concessão de Adicional de Insalubridade frente a nova orientação normativa nº 4/2017/SGP-MPOG, com vistas a verificar a existência dos controles internos para acompanhamento das portarias de localização dos servidores, para que se mantenha atualizada e coerente a concessão do adicional de insalubridade, uma vez que a orientação normativa nº 4/2017 apresenta-se mais rigorosa quanto a concessão da insalubridade guardando maior relação entre efetiva localização do servidor e tempo de exposição ao agente causados da insalubridade. Considerando que em auditoria anterior na área de folha de pagamentos já tinha sido verificadas falhas de controle nessa área, entende-se como prudente verificar se a fragilidade apontada ainda persiste.

Para tanto, encaminhou-se solicitação de auditoria para a Progep buscando informações quanto aos servidores que atualmente recebem adicional de insalubridade. De posse dessa listagem (composta por 167 nomes) utilizou-se o sistema Bioestat 5.0 para extrair amostra aleatória de 30% (representando 51 nomes) da listagem enviada pela Progep para que fosse verificado junto às unidades de trabalho ali indicadas, se a lotação e

localização informada na listagem, e utilizada para respaldar a concessão do adicional, está de acordo com a informação repassada pela unidade de trabalho de cada servidor. Essa verificação foi feita a partir de Solicitações de Auditoria enviadas às unidades correspondentes.

3 – Acompanhamento da Gestão

A cada nova Auditoria na área de Folha de Pagamentos, se confirma que para uma gestão da folha de pagamentos mais eficiente, faz-se necessária, dentre outras ações, a melhoria no controle de frequência de modo a proporcionar maior segurança nas informações na composição da Folha de Pagamentos. Tendo em vista que a partir de um controle mais eficiente da frequência dos servidores é possível uma folha de pagamentos condizente com a real da jornada de trabalho exercida.

Nesse sentido, outros controles internos, ainda que simples, tais como planilhas, necessitam ser implantados nas diversas áreas que respaldam a execução da Folha de Pagamentos, como por exemplo:

- Acumulação lícita de Cargos: Necessidade de um acompanhamento dos servidores que acumulam cargos licitamente. Não há na Progep nenhum tipo de controle que contemple os servidores que estão nessa situação e, portanto, não há como proceder, nessas condições, uma atualização periódica do quadro de horários exercido no outro local de trabalho com vistas a verificar a permanência da compatibilidade de horários;
- Adicional de Insalubridade: Necessidade de um controle para acompanhamento da concessão do adicional, pois não existe um controle atualizado e em conformidade com os lançamentos no SIAPE, das localizações dos servidores que recebem o adicional de insalubridade, fato que não contribui para o acompanhamento/ fiscalização dessas concessões. Tendo em vista as possíveis mudanças de localizações dos servidores, que acontecem com relativa frequência sem comunicação formal a Progep, a ausência desse controle implica em risco de pagamento indevido do adicional.

Tais assuntos foram alvo da atual e da última auditoria realizada na área de Folha de Pagamentos, respectivamente. Quanto à ausência de acompanhamento dos servidores que acumulam cargo licitamente, obteve-se como resposta a SA nº 06/2016 que não há previsão para criação de tal controle devido a necessidade de buscar individualmente cada processo de admissão para que se verifique cada caso e solicite-se atualização do quadro de horário

na outra instituição. Fato preocupante, pois quanto mais se adia a criação desse tipo de controle maior é o risco que se assume da existência de servidores que podem estar acumulando cargos exercendo jornada de trabalho em horário incompatível. Entende-se que iniciar o controle a partir das admissões atuais e aos poucos ir atualizando as já existentes pode ser uma opção no caso de não ser possível realizar tudo de uma só vez, o que não se deve é procrastinar a criação de um controle importante para se evitar conseqüências danosas para o servidor e a Instituição tais como: configurar em auditorias de trilhas de pessoal por parte do TCU e/ou denúncias que provocam desgastes por aberturas de processos de apuração e possíveis processos de ressarcimento ao erário. Com a existência de um controle é possível se antecipar e evitar tais problemas.

Também fruto de resposta a SA n° 6/2017 foi possível obter a informação de que tem havido avanços para a avaliação de desempenho via módulo de desenvolvimento do SIGRH, restando apenas ajustes na resolução atual para que possa estar disponível a avaliação de desempenho via sistema, diferentemente da forma atual que é a impressão de formulários e envio físico a Progep.

Verificou-se como positivo, ainda como resposta obtida da SA n°6/2017, o atendimento a recomendação n° 01 do Relatório de Auditoria de Folha de Pagamentos n° 05/2016, qual seja a realização de um levantamento nas folhas de frequência de cada servidor que percebeu gratificação por encargo de curso ou concurso com vistas a verificar se houve a compensação das horas devidas. Conforme resposta, o levantamento foi realizado pelo NUSECON/CDP/PROGEP e encaminhado relatório ao Coordenador de Administração de Pessoal para análise e posterior solicitação de reposição ao erário e/ou os arquivamentos dos processos conforme for o caso, que é a recomendação n° 02 do relatório.

Por fim, no que se refere a concessão do auxílio transporte para finais de semana e longas distâncias, tratado na constatação 3 do Relatório n° 05/2016, em atendimento a recomendação 5 desse relatório, a Progep realizou consulta ao MPOG que respondeu com citação à Nota Informativa n° 48/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP a qual faz referência a diversas Notas Técnicas e Notas Informativas que tratam do assunto relacionando o direito a concessão do auxílio transporte em finais de semana com a habitualidade da residência destino do deslocamento. Dessa forma a Progep entende que é viável e legal a concessão, considerando como habitualidade o trajeto realizado todo final de semana para a residência informada.

No entanto, a Auditoria Interna tem entendimento divergente, pois, de acordo com a Nota Técnica Consolidada n° 1/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 7 de junho de 2013 encaminhada na NI n° 48/2015, é permitida a concessão do auxílio transporte em finais de

semana, desde que seja aquela residência a que comprovadamente o servidor permaneça com habitualidade:

“(…) servidor que possua mais de uma residência - uma onde permaneça durante a semana e outra para onde se dirija nos finais de semana - em regra, poderá optar pela percepção do auxílio-transporte referente ao deslocamento para aquela residência que, comprovadamente permaneça com habitualidade, cabendo ao órgão analisar a possibilidade de tal concessão,(…)” (grifo nosso)

Ainda conforme a NI nº 48/2015, citando a NOTA INFORMATIVA Nº 193/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP:

“(…) é possível o pagamento de auxílio-transporte para os deslocamentos ocorridos apenas às sextas e segundas-feiras ao servidor que possua duas residências, desde que observado:

(…)

(iii) que, caso a habitualidade não seja comprovada em ambos os destinos, o servidor não poderá optar pelo auxílio-transporte referente ao percurso de seu interesse, sendo-lhe devido o auxílio referente ao deslocamento para a residência em que permaneça por mais tempo;(…)” (grifo nosso)

Nota-se que a concessão do auxílio transporte em finais de semana, está relacionada ao servidor que possui mais de uma residência, ficando a cargo do órgão, no caso a UFRB, verificar qual a residência em que o servidor permaneça mais tempo para indicar qual é devida para a concessão do auxílio transporte. Considerando que para os casos em questão (constatação 3 do relatório de auditoria nº 05/2016) não foi apresentado pelos servidores uma segunda residência, ainda que passem a maior parte do tempo na cidade em que trabalha, e que é muito distante da cidade de residência apresentada, não restou claro no entendimento dessa Auditoria Interna, se é devida ou não a concessão do auxílio transporte, uma vez que os servidores que realizam tais deslocamentos só o fazem no final de semana permanecendo habitualmente em local distinto da residência para qual se deslocam apenas nos finais de semana.

Ademais, com base no escopo estabelecido chegou-se as constatações que seguem abaixo.

4– Constatações, Análise e Recomendações da Auditoria Interna:

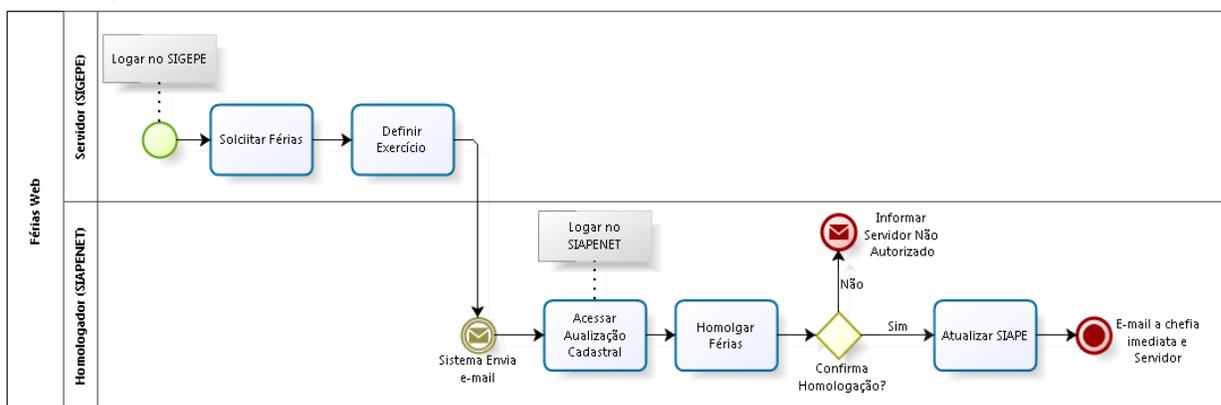
Dentre os pontos verificados, conforme escopo dessa auditoria, constatou-se que a folha de pagamentos na UFRB possui uma variedade de falhas de controle que redundam em não garantir uma execução da folha de pagamentos em plena concordância com a realidade. Especialmente no que se refere ao registro de frequência, pois da forma como é feito hoje este não passa de cumprimento de formalidades legais que em nada influencia na execução da folha de pagamentos. Prova disso é que a observância do cumprimento da jornada de trabalho por servidores que possuem carga horária especificada em lei não apresentou falhas, no que tange ao registro de frequência, afinal sendo atualmente o registro de frequências realizado de forma manual com a ciência da chefia imediata, onde não se identificou nos registros em papel problemas de não cumprimento da carga horária estabelecida, com base nos registros verificados (16 servidores do total de 20 servidores indicados pela Progep como servidores que possuem jornada de trabalho específica). Dessa forma, entendeu-se como de pouca relevância a realização de visitas in loco para esses casos, uma vez que os horários apontados nos registros de frequência são compatíveis com o horário de funcionamento das unidades e que a principal fragilidade encontra-se no tipo de controle existente para registro de frequência.

Optou-se, no entanto, em outro viés, pela realização de visitas in loco para uma amostra de servidores que possuem horário especial de estudante vigente no decorrer dessa auditoria, que apresentava horários de compensação em grande desacordo com o horário normalmente praticado pela unidade correspondente, quais sejam horários acima das 18h até às 22h durante a semana e em dias de sábados, horários e dias que, a rigor, as unidades administrativas da UFRB não funcionam. Tal amostra totalizou 4 servidores dos 11 que constava processo de concessão de horário especial de estudante.

Quanto a solicitação de férias via sistema Sigepe, conforme teste realizado na unidade de auditoria interna com 2 servidores que tinham férias a solicitar, a única dificuldade apresentada foi no momento da homologação das férias por parte do chefe imediato, tendo em vista que o mesmo por possuir token e este encontrar-se vencido não conseguiu homologar as férias (requisito do Siape para quem possui token), tendo sido realizada por servidor da Progep que liberou em sistema que a substituta eventual da chefia da auditoria pudesse realizar as demais solicitações, a qual conseguiu realizar as homologações pendentes sem maiores dificuldades. Esclarece-se que, de um modo geral, para homologar as férias não é necessário possuir token, basta que o chefe imediato seja cadastrado no sistema Siapenet, assim como todos os servidores.

Diante disso, entende-se que a mudança do sistema de solicitação de férias do SIGRH para o portal Siapenet foi positiva, tendo em vista que os problemas antes vivenciados no ato da homologação das férias quando da migração das informações do SIGRH para o SIAPE foram sanados. Ressalta-se ainda que quando da transição de uso dos sistemas (do mês de abril/2017 para maio/2017) foi encaminhado por e-mail a todos os servidores da UFRB (em 10/04/2017) orientações para os usuários (solicitantes e homologadores) de como utilizar os sistemas. Nesse sentido, verificando-se as orientações encaminhadas, encontrou-se um fluxo dos sistemas (figura 1) e confirmou-se o efetivo cumprimento do mesmo quando da solicitação e homologação das férias. Logo tal abordagem do procedimento de férias não resultou na geração de constatações.

Figura 1



Fonte: <https://www.servidor.gov.br/gestao-de-pessoas/modulo-ferias-web>, consultado através de link enviado pela Progep por e-mail em 10/04/2017 para todos os servidores da UFRB.

Ademais, as fragilidades identificadas seguem descritas nas constatações abaixo segregadas por temática específica.

Constatação nº 04

Fragilidades no controle de pagamento de pessoal da UFRB no que tange a verificação dos Formulários de Frequência do Servidor Técnico Administrativo.

Identificou-se, mais uma vez, que o controle de pagamento de pessoal da UFRB, realizado através de formulário de frequência para técnicos administrativos e por meio de PIT e RIT para docentes, é frágil por possibilitar o preenchimento a posteriori e contar com a anuência da chefia imediata que, em alguns casos, científica e repassa à Progep tais formulários sem apresentar observações/ restrições, ainda que esses não apresentem informações conforme a realidade.

Ressalta-se que essa constatação só contempla verificação do controle de pagamento para servidores técnico-administrativos, tendo em vista a especificidade das atividades dos servidores docentes que envolvem ensino, pesquisa e extensão, bem como pelo fato de atuarem em sua maioria, no regime de dedicação exclusiva e, além disso, por existir regulamentação interna específica que respalde o acompanhamento da frequência via Relatórios de Atividades, fatos que

tornam complexa a realização de registro de controle de frequência da forma tradicional (folha de frequência ou registro de ponto) para esses servidores.

Quanto aos servidores técnicos administrativos, o cumprimento da jornada de trabalho é específica, sendo 40 horas, 30 horas, 25 horas, 24 horas ou 20 horas e as atividades, de um modo geral, são pré-estabelecidas em normativo interno e/ou externo, portanto com registro de controle mais facilitado, frente aos meios existentes. Diante disso, e também por haver um documento pré-estabelecido para controlar a frequência desses é que se considerou a verificação do controle de pagamento apenas para os servidores técnicos administrativos para essa constatação.

No entanto, apesar de haver meios de controle de frequência para essa categoria de servidores, surpreende-se que o mesmo não seja exigido como base para o processamento da folha de pagamentos mensal, pois, em solicitações de auditoria realizadas no decurso dessa auditoria à Progep, identificou-se que o mesmo tem servido apenas como documento protocolar. Tal conclusão foi possível a partir de solicitações das folhas de frequências de todos os servidores que possuem horário especial estudante e que possuem carga horária especificada em lei, relacionados na listagem enviada pela Progep. Estas solicitações foram realizadas em dois momentos:

- A primeira solicitação (SA nº 14/2017) foi realizada em 02/06/2017 com prazo de atendimento até 07/06/2017, solicitando as folhas de abril/2017, já prevendo que até a aquela data as folhas referentes ao mês de maio ainda não estivessem na Progep. Porém até essa data só havia na Progep as folhas de frequência referente ao mês de março/2017. Ainda assim, não constava na Progep todas as todas as folhas de frequências solicitadas, havendo pelo menos dois servidores (matrículas siape 0285225 e 1118665) constantes na listagem enviada a Progep que não havia nenhuma folha de frequência na Progep e um caso em que apenas a folha de frequência do mês de janeiro/2017 constava na Progep (matrícula siape 1983553). Em complemento a resposta da SA nº 14/2017 o Pró-Reitor da Progep informou que verificaria a situação das frequências ausentes para posterior envio, no entanto, até a conclusão desse Relatório tais frequências não foram encaminhadas.
- Na segunda solicitação (SA nº 26/2017) realizada em 20/06/2017, com prazo de atendimento até 22/06/2017, solicitava-se as frequências do mês de maio/2017, considerando que naquele período já constassem na Progep, no entanto, apenas 14 frequências das 21 solicitadas foram encaminhadas. As 7 restantes ainda não constavam na Progep.

Chama-se atenção para o fato de que o atendimento dessa solicitação foi dentro do prazo estabelecido (22/06/2017), momento que já havia sido fechada a folha de pagamento referente ao mês de junho/2017 e a Progep ainda não detinha todas as folhas de frequência solicitadas referente ao mês anterior. Ademais, considerando que quando do atendimento da primeira solicitação, ocorrido no prazo (07/06/2017) a Progep só detinha as folhas do mês de março, ou seja 2 meses anteriores a data em questão, e portanto conclui-se que tais documentos não são considerados para o fechamento das folhas de pagamento dos servidores técnico administrativos. Além de haver servidores constantes nessa amostra que sequer constam as folhas do ano de 2017 na Progep.

Diante do exposto, com vistas à conceder moralidade e controle na utilização dos recursos públicos, especialmente em tempos de escassez desses recursos e tamanha crise econômica e moral vivenciada no setor público do Brasil, faz-se necessário, para que se tenha um controle mínimo da folha de pagamentos, a implantação de um controle sistematizado de frequências que possibilite a Progep o acompanhamento mensal das frequências e exija do chefe imediato mais rigor no ateste dessas frequências, para que este exerça fielmente seu papel de primeiro filtro de controle primário, concedendo à Progep confiança nos registros recebidos. Além disso, o chefe imediato é que possui reais condições de realizar esse acompanhamento que é fisicamente impossível aos servidores responsáveis pela execução da folha de pagamentos da UFRB.

▪ **Manifestações do Auditado:**

No tocante ao controle da frequência dos servidores da Universidade, tem-se uma grande dificuldade para a realização do mesmo, considerando o instrumento atualmente utilizado, folha de frequência. Com esse instrumento, diante das atuais condições da PROGEP e também do número de servidores técnicos da instituição está, a cada mês que passa, mais difícil realizar um controle de forma efetiva. Além disso, o instrumento apresenta lacunas que não dão a segurança de que a jornada de trabalho informada foi fielmente cumprida. Nesse sentido, foram realizados testes no módulo de frequência do SIGRH, onde foi observado que o sistema consegue fornecer informações com um nível de fidelidade maior em relação a essa jornada. Entretanto, a implantação do módulo não depende de forma exclusiva dos esforços desta Pró-reitoria.

▪ **Análise da Auditoria Interna referente à manifestação**

Confirma-se na manifestação da unidade auditada, Progep, as dificuldades em se realizar um controle de frequência efetivo com os meios atuais e aumento do número de servidores na UFRB. A Progep informa que a solução satisfatória para essa questão seria a implantação do SIGRH, que não depende somente dela para ser implementada. No entanto, não se identificou na manifestação em tela qual o status e possibilidades de implementação do sistema. Pois ainda que não dependa exclusivamente dos esforços da Progep a implantação do sistema, entende-se que cabe a Progep o acompanhamento do cronograma para implantação, tendo em vista que se trata de um processo de extremo interesse para o bom andamento da gestão de pessoal. Faz-se necessário um empenho maior da Progep, no sentido de provocar a implementação de meios urgentes que venham aperfeiçoar os controles de frequência que conseqüentemente melhorarão os controles da folha de pagamentos.

RECOMENDAÇÃO 06

Recomenda-se a implantação de controle de frequências sistematizado com vistas a viabilizar maior controle da folha de pagamentos dos servidores da UFRB.

Constatação nº 05

Concessão informal de horário especial de estudante.

Nessa auditoria foi solicitada à Progep uma listagem, através da SA nº 10/2017, dos servidores que se encontram em usufruto de horário especial para estudante, ao que se apresentou uma listagem constando 16 servidores técnicos administrativos. Também, foram feitas solicitações semelhantes aos Centros de Ensino, visando confrontar as informações e verificar possível existência de concessão informal. Paralelamente verificou-se todas as publicações do Boletim de Pessoal do período [REDACTED] que resultou na identificação de outros [REDACTED] de Concessão de Horário especial deferidos, após a resposta da Progep a Solicitação de Auditoria nº 10/2017.

Nesse sentido, considera-se formalizada a concessão do horário especial de estudante quando ocorre a abertura de um processo de concessão de horário especial. Sendo assim, resultado das solicitações aos Centros de Ensino identificou-se que há 7 servidores, todos lotados no CCS – Centro de Ciência da Saúde (vide quadro 1), que foram identificados como servidores em concessão de horário especial de estudante, porém não se identificou no Sistema de Protocolo dentro do SIPAC, nem no Boletim de Pessoal da Progep, processos de concessão que os formalize.

Quadro 01

Siape	Unidade de Lotação
[REDACTED]	[REDACTED]

Identifica-se na manifestação acima que a Progep apresenta providências a serem tomadas frente ao fato constatado, ação que se apresenta de forma positiva e que será acompanhada através do plano de providências interno. Ademais, apresentam-se recomendações que complementam as providências assumidas pela Progep.

RECOMENDAÇÃO 07

Recomenda-se que no memorando a ser encaminhado pela Progep sejam notificadas todas as unidades da UFRB para que se abstenham de conceder horário especial de estudante informalmente.

RECOMENDAÇÃO 08

Recomenda-se que a Progep promova ação educativa quanto a importância da atuação dos chefes imediatos como primeiro filtro do controle primário da Gestão de Pessoal.

Constatação nº 06

Falhas de controle nos processos de concessão de horário especial de estudante.

Foram verificados 23 processos de concessão de horário especial de estudante, e em todos identificou-se a presença de um Plano de Compensação do Horário Especial assinado pelo servidor e cientificado pelo chefe imediato. Porém, dos processos analisados 11 apresentavam compensações em horários incompatíveis com o funcionamento da unidade de trabalho, quais sejam dias de sábado e horários noturnos, horários em que as referidas unidades informaram não funcionar. Ressalte-se que 5 desses processos tiveram o horário especial encerrado no decorrer dessa auditoria, não sendo possível a verificação in loco quanto ao cumprimento do horário informado.

O quadro 02 demonstra o horário apresentado como compensação nesses 11 processos citados, além de informar o SIAPÉ, a lotação, o número do processo e a quantidade de horas informadas para a compensação do horário especial que ocorrem fora do horário padrão de funcionamento da unidade correspondente:

Quadro 02

Matrícula Siape	Unidade de Lotação	Nº do processo	Horário Padrão de Funcionamento da unidade	Dia e Horário informado de compensação fora do horário padrão de funcionamento da unidade
██████████	██████████	████████████████████	Segunda a Sexta das 8h às 12h e das 13h às 17h	Segunda e terça-feira das 18h às 19h e das 20h às 22h
				Quarta-feira e quinta-feira das 18h às 22h
				Sexta das 18h às 22h
				Sábado das 7h às 12h e das 13h às 17h
██████████	██████████	████████████████████	Segunda a Sexta das 8h às 12h e das 13h às 17h	Quinta-feira das 18h às 19h Sexta-feira das 18h às 19h

██████	██████	████████████████	Segunda a Sexta das 8h às 12h e das 14h às 18h	Segunda a sexta até às 19h Sábado das 8h às 12h
██████	██████	████████████████	Segunda a Sexta das 8h às 12h e das 14h às 18h	Sábado das 7h às 12h e das 13h às 16h
██████	██████████	████████████████	Segunda a Sexta das 8h às 18h**	Segunda e Sexta das 18h às 19h; Terça das 18h às 20h; Quarta das 18h às 19h; Quinta das 18h às 19h
██████*	██████████	████████████████	Segunda a Sexta das 8h às 12h e das 13h às 17h	Segunda, terça e quinta-feira das 18h às 19h Sábado – Das 7h às 12h e 13h às 18h
██████*	██████████	████████████████	Segunda a Sexta das 8h às 12h e das 13h às 17h	Quinta-feira das 18h às 19h
██████*	██████	████████████████	Segunda a Sexta das 8h às 12h e das 13h às 17h	Sexta-feira das 18h às 19h Sábado – 7h às 12h
██████*	██████████	████████████████	Segunda a Sexta das 8h às 12h e das 13h às 17h	Terça-feira e das 18h às 19h quarta-feira das 17h às 18:30h
██████*	██████████	████████████████	Segunda a Sexta das 8h às 12h e das 13h às 17h	Quarta-feira 18h às 19h
██████*	██████████	████████████████	Segunda a Sexta das 8h às 12h e das 13h às 17h	Terça-feira das 17h às 21h

*Servidores que o horário especial encerrou no decorrer da auditoria.

**Horário de funcionamento dos Laboratórios de Química Geral, Química Analítica e Análise de Solos e Plantas.

Fonte: Elaboração Própria.

Dos 11 casos apresentados acima, um caso chama atenção (matrícula Siape ████████) pois foi respaldado pela Progep a concessão de horário especial para servidor que possui jornada de trabalho de 40 horas semanais e 29 horas de aulas semanais, necessitando portanto compensar 29 horas em que atua como estudante. A compensação apresentada é em sua maioria às noites e durante todo o dia de sábado, horários que a unidade de lotação do servidor ████████ não funciona, conforme resposta a SA nº25/2017 que informou o funcionamento administrativo padrão da UFRB, que é segunda à sexta das 8 às 12h e das 13h às 17h, com exceção de alguns períodos de pico de atendimento que a unidade sofre, mas que se tratam de períodos específicos o que não justificaria a constância da compensação em horários fora do padrão. Além disso, a unidade de lotação do servidor em questão localiza-se na cidade de Cruz das Almas e a unidade de ensino em que ocorrem as aulas está situada na cidade de Santo Antonio de Jesus (UFRB/CCS – Centro de Ciências da Saúde), distantes entre si aproximadamente 51km, média de 1h de viagem com trânsito normal. Esse fato dificulta ainda

mais o efetivo cumprimento da jornada apresentada às sextas-feiras, tendo em vista que o horário de aula apresentado às sextas-feiras é das 7h às 14h e o horário de compensação na sexta-feira é das 14h às 17h e das 18h às 22h. Note-se que é impossível sair do CCS às 14h e estar em mesmo horário [REDACTED] localizada em Cruz das Almas.

Destacam-se dois pontos nesses casos, primeiramente que para todos os casos há anuência da chefia imediata respaldando o plano de compensação do horário especial, bem como das folhas de frequência, ainda que a chefia da unidade informe horário de funcionamento diferente do apresentado para a compensação, como foi o caso [REDACTED] em resposta a SA nº 25/2017. E o segundo ponto é o fato de que a Progep deferiu todos esses processos sem haver nenhum questionamento à unidade de lotação do servidor quanto a possibilidade da efetiva compensação em horários muito acima do horário de funcionamento da unidade. Porém, nesse ponto é compreensível que a Progep tenha ignorado tal informação, já que a mesma deferiu processo de servidora lotada em sua própria Pró-Reitoria com Plano de Compensação que contemplava os sábados das 7h às 18h (conforme consta na tabela 01 [REDACTED]), ainda que a Progep não funcione, a rigor, aos sábados. Nota-se aí que o Plano de Compensação é um formulário para mera formalidade processual, desconsiderado até mesmo pela própria Progep.

Ademais, em visitas in loco às unidades em que foi informada compensação nos horários acima das 18h e aos sábados confirmou-se que a compensação não ocorre efetivamente para a maioria dos casos verificados. Da amostra dos servidores que estão nesse contexto com horários de estudante em vigor (4 servidores), apenas um servidor efetivamente trabalha aos sábados e nenhum após às 18h. Trata-se do servidor [REDACTED]

As visitas à [REDACTED] foram realizadas no dia 12/07/2017 (quarta-feira) às 19h e no dia 14/07/2017 (sexta-feira) às 19h42min. Nesses dias apenas o vigilante estava no prédio e confirmou que o horário de funcionamento da unidade é de 8h às 17h, mesmo horário informado em resposta a SA 25/2017, e que não havia nenhum servidor que trabalha além do expediente. As visitas ao [REDACTED] em que dois servidores informaram como horário de compensação trabalhar aos sábados, ocorreu no dia 15/07/2017 (sábado) às 10h30min., nesse dia apenas o servidor [REDACTED] foi encontrado trabalhando, sendo informado por servidores que trabalhavam no setor do servidor [REDACTED] que o mesmo nunca foi aos sábados. Quanto ao servidor do CETEC (siape 1984709) em que constava compensação e registro em folha de ponto até às 19h nas segundas, quartas, quintas e sextas e das 18h às 20h às terças-feiras, também não se confirmou com a realidade tendo em vista que em resposta à SA nº 28/2017 que os laboratórios em que o servidor atua só funciona das 8h às 18h.

Diante de todo exposto, conclui-se que os planos de compensação, que é um dos requisitos para a concessão do horário especial, e, portanto constam nos processos dessa natureza representam mera formalidade para cumprimento da legislação em que chefes imediatos cientificam o plano apresentado, ainda que em horários que os mesmos saibam que não serão efetivamente cumpridos, tendo em vista o horário de funcionamento das unidades informados pelos chefes, bem como afixados em locais visíveis a todos em frente às unidades, em muitos casos. Tais fatos necessitam de ajuste por parte da Progep em ação conjunta com as chefias de unidade, para que seja possível instrução de processos condizentes com a realidade.

▪ **Manifestações do Auditado:**

A compensação de horário deve dar-se dentro da mesma semana em que ocorreu a ausência para estudo, para integralizar a jornada a que está sujeito, conforme determina o Ofício nº 301 /2001-COGLE/SRH/MP. Assim, entende-se que ao servidor resta apenas como horário para compensar a sua jornada, o horário após o expediente normal do setor.

O horário diário não pode ultrapassar o limite 10h diárias, que é o máximo que se pode prolongar a jornada do servidor, nos termos do arts. 19 e 74 da Lei n.

8.112/1990. Cumpre destacar que as horas trabalhadas excedentes à jornada diária, para fins de compensação, não caracterizam serviço extraordinário.

A PROGEP irá dar maior atenção à análise dos planos de compensação, sendo devolvidos aqueles processos nos quais constem planos com propostas de pagamento de horas acima do limite de trabalho diário.

Além do mais, pode ser lançado como proposta a emissão de parecer da chefia imediata conjuntamente com o servidor, a cada término de período concedido para o horário especial, no qual constem informações sobre as atividades realizadas no período/horário utilizada para a compensação.

Por fim, importante destacar que apenas após a plena implantação do ponto eletrônico estas demandas serão efetivamente resolvidas.

▪ **Análise da Auditoria Interna referente à manifestação**

A manifestação apresentada pela Progep se limita aos ditames legais, quando a constatação apresenta fatos que, embora se enquadrem nos limites dos normativos vigentes, de acordo com visitas in loco verificou-se o não cumprimento da compensação apontada no quadro de compensação de horário constante no processo de concessão de horário especial de estudante, demonstrando que embora se apresente documentos de acordo com a legislação, faz-se necessário a existência de controles interno efetivos para que se verifique o cumprimento dos normativos. Afinal, no caso mais crítico apresentado, em que o servido necessita compensar 30 horas das aulas não há descumprimento da legislação, pois os horários a serem compensados se limitam a 8h diárias indo até às 22 horas, porém o fato é que a compensação no turno noturno e aos sábados não ocorre efetivamente. Dessa forma, há que se verificar como se dá na prática as compensações apresentadas nos documentos constantes no processo de concessão de horário estudante.

Ademais, a Progep apresenta como opção, não havendo um compromisso de execução dessa ação, que seja emitido um parecer da chefia imediata em conjunto com o servidor relatando sobre as atividades realizadas no decorrer da compensação. Ainda que não seja um compromisso assumido pela Progep, essa pode ser uma alternativa intermediária enquanto não se tem controles de frequência mais efetivos na UFRB, tal como o ponto eletrônico apontado pela Progep como solução efetiva.

Essa auditoria interna entende que não se pode esperar a implantação do ponto eletrônico para obter maior controle sobre as compensações de horário especial de estudante, sendo necessária ação conjunta com os chefes imediatos, alertando-os quanto a responsabilidade legal de cada um deles na ciência de cada frequência, bem como do importante filtro de controle interno que eles representam na gestão da folha de pagamentos, e na gestão de pessoal como um todo. Enquanto não houver um trabalho de conscientização quanto ao papel do chefe imediato como um braço relevante e de controle eficiente na gestão de pessoal não se alcançará avanços reais e efetivos.

RECOMENDAÇÃO 09

Rever processos de concessão de Horário Especial Estudante apontados nessa constatação em que se verificou o não cumprimento do Plano de Compensação do Horário Especial.

RECOMENDAÇÃO 10

Que a Progep busque junto aos chefes imediatos o gerenciamento e cumprimento dos planos de compensação propostos pelos servidores que cumprem horário especial de estudante.

Constatação nº 07

Ausência de controle quanto ao acompanhamento das concessões de adicionais de insalubridade frente às localizações reais dos servidores beneficiários.

A concessão do adicional de insalubridade tem como base legal a lei 8.112/90, arts. 68 a 72 e a Orientação Normativa 04/2017 sendo esse último o normativo que regulamenta a concessão norteando os requisitos para tal. De acordo com o art. 13 da ON 04/2017 um dos principais requisitos para a concessão é a localização de exercício das atividades laborais:

Art. 13 - A execução do pagamento dos adicionais de periculosidade e de insalubridade somente será processada à vista de portaria de localização ou de exercício do servidor e de portaria de concessão do adicional, bem assim de laudo técnico, cabendo à autoridade pagadora conferir a exatidão dos documentos antes de autorizar o pagamento.

Parágrafo único - Para fins de pagamento do adicional, será observada a data da portaria de localização, concessão, redução ou cancelamento, para ambientes já pericidados e declarados insalubres e/ou perigosos, que deverão ser publicadas em boletim de pessoal ou de serviço. (*grifo nosso*)

Nesse sentido, considerando que conforme Relatório de Auditoria nº 03/2013 constatou-se falhas de controle na atualização das portarias de localização dos servidores, decidiu-se verificar a situação atual do controle de acompanhamento das concessões de adicionais de insalubridade frente as localizações reais do servidores beneficiários.

Para tal verificação solicitou-se da Progep, através da SA 17/2017, uma listagem de todos os servidores da UFRB que atualmente recebem adicional de insalubridade, resultando numa lista com 167 servidores contemplando a unidade de lotação de cada servidor. A partir dessa lista utilizou-se do sistema *Bioestat 5.0* para composição de uma amostra aleatória de 30% do total, resultando em 51 nomes, para que fosse possível realizar verificação do nível de controle existente quanto as portarias de localização dos servidores.

Com base na amostra estabelecida foram encaminhadas solicitações de auditorias à Progep e as respectivas unidades de lotação de cada servidor com vistas a obter as localizações de exercício das atividades laborais. A partir das respostas recebidas realizou-se o confronto das informações obtidas pelas unidades (considerando essas como localizações reais) com as informações obtidas pela Progep. Ressalte-se que a Progep não possui um controle atualizado das localizações dos servidores que recebem adicional de insalubridade, sendo encaminhado para a auditoria interna uma planilha com informações atualizadas até agosto de 2016 (em resposta a SA nº 46/017), dessa forma, alguns nomes constantes na amostra não estavam contemplados nessa planilha de localizações sendo necessária consultas em Boletins de Pessoal em busca das portarias de localizações e solicitações adicionais à Progep para obter informações quanto a localização de 3 servidores que não foram identificadas as respectivas portarias de localização.

Fruto do confronto das informações recebidas, identificou-se as seguintes falhas de controle:

1. Permanecem as falhas de comunicação de alteração das localizações de exercício dos servidores por parte das unidades em que os servidores estão lotados para com a Progep, assim como apontado no Relatório de Auditoria nº 03/2013 (constatação nº 14). Fato comprovado através das 21 localizações (representando 41% da amostra) que apresentaram divergências entre a informação da unidade de lotação e a informação da Progep. Sendo que 7 dessas tratava-se se localizações diferentes das informadas pela Progep e 14 localizações apresentadas com nomenclaturas genéricas, ora pela unidade de lotação ora pela Progep, não sendo possível confirmar se o servidor atua nos referidos locais constantes nas portarias de localização. Seguem os casos citados com os respectivos detalhamentos, no quadro 03:

Quadro 03

Siape	Localização dada	Localização constante	Observações	Valor
-------	------------------	-----------------------	-------------	-------

	pela unidade	na Progep de ago.2016		Pago pelo Adicional*
██████	CLINICA FITOSSANITÁRIA	Laboratório de Genética de Microorganismos/CCAAB	Embora a informação do Centro seja genérica, referindo-se ao prédio onde está localizado diversos laboratórios, os laboratórios citados, em cada caso, está em desacordo com a unidade de lotação citada pelo Centro de Ensino. A localização de cada laboratório por unidade administrativa foi informada, pelo Centro, a pedido da Auditoria Interna.	R\$ 615,67
██████	BLOCO O	Laboratório de Zoologia dos Vertebrados/CCAAB		R\$ 570,32
██████	PRÉDIO DA ENG ^a FLORESTAL	Laboratório de Bioquímica/CCAAB		R\$ 639,68
██████	NUCLEO DE GESTÃO DE ATIVIDADES DE PESQUISA	Laboratório de Botânica/CCAAB		R\$ 690,36
██████	NUGTESP (Prédio de Fitotecnia/Antiga Biblioteca, 1º andar)	Laboratório de Química Geral e Orgânica/CETEC	O servidor solicitou a concessão do adicional de insalubridade após elaboração da listagem por parte da Progep. Dessa forma, através da portaria de localização ██████	R\$ 508,48
██████	NUATESP (Pavilhão de Laboratórios das Engenharias do CETEC)	NÃO CONSTAVA NA LISTA DA PROGEP	identificou-se que os servidor exerce suas funções no Laboratório de pavimentação do CCAAB. No entanto, a localização constante na unidade de lotação é outra, que embora	R\$ 615,67

			genérica, trata-se de outro Centro de Ensino.	
██████████	removida para SAJ	Expurgo do HUMV	Nas duas listagens da Progep, uma que continha a unidade de lotação e a outra que continha a localização, a servidora fazia parte do quadro de servidores do HUMV. No entanto, a mesma foi removida para Santo Antonio de Jesus em 01/03/2017, conforme Portaria ██████████. Período em que deixou de receber o Adicional de Insalubridade.	0
██████████	CCAAB	Estação de Ovinocultura	Informação genérica por parte do Centro de Ensino, não sendo possível confirmar a efetiva localização do servidor.	R\$ 1.130,94
██████████	CCAAB	Laboratório de Fotoquímica/CCAAB		R\$ 1.130,94
██████████	CCAAB	Laboratório de Fisiologia Vegetal/CCAAB		R\$ 1480,84
██████████	CCAAB	Laboratório de Metais e Traços/CCAAB		R\$ 997,89
██████████	CCAAB	Estação de Apicultura		R\$ 1.429,99
██████████	PAVILHÃO DE LABORATORIOS I	Núcleo de Gestão Técnico Especifico/CCAAB	Informação genérica por parte da Progep, o fato do servidor estar lotado no Núcleo de Gestão Técnico Especifico não garante por si só que o servidor esteja lotado em um local insalubre, assim como a informação passada pelo	R\$ 528,31

			Centro em que não especifica o laboratório em que o servidor está localizado.	
██████	Centro de Formação de Professores	Laboratório de Química 1/CFP	Informação genérica por parte do Centro de Ensino, não sendo possível confirmar a efetiva localização do servidor.	R\$ 1.097,68
██████	Núcleo de Gestão Técnico Específico do CFP	Laboratório de Química Analítica/Físico-Química do CFP		R\$ 489,39
██████	Núcleo de Gestão Técnico Específico do CFP	Laboratório de Química Analítica/Físico-Química do CFP		R\$ 615,67
██████	Núcleo de Gestão Técnico Específico do CFP	Laboratório de Química Analítica/Físico-Química do CFP		R\$ 639,68
██████	LABORATÓRIOS DE ENSINO DO CCS	Núcleo de Gestão Técnico Específico/CCS	Informação genérica por parte da Progep, o fato do servidor estar lotado no Núcleo de Gestão Técnico Específico não garante por si só que esteja lotado em um laboratório ou local insalubre, assim como a informação passada pelo Centro em que não especifica o laboratório em que o servidor está localizado.	R\$ 254,24
██████	LABORATÓRIOS DE ENSINO DO CCS	Laboratório de Anatomia, Neuroanatomia, Fisiologia e Embriologia/CCS	Nota-se nesse caso, diferentemente do anterior, que a Progep especifica o laboratório em que está localizado o servidor, mas o Centro de Ensino generaliza não sendo possível	R\$ 570,32

			confirmar a localização efetiva do servidor.	
██████	CCAAB	Laboratório de Fisiologia Vegetal/CCAAB	Informação genérica por parte do Centro de Ensino, não sendo possível confirmar a efetiva localização do servidor.	R\$ 1405,20
██████	CCAAB	NÃO CONSTAVA NA LISTA DA PROGEP	Conforme Portaria de Localização ██████ o servidor está lotado no Laboratório de Microbiologia e Parasitologia Animal. Surpreende o fato da unidade da Progep não incluir o servidor em listagem realizada em 2016, tendo em vista que o servidor recebe o adicional desde 2012.	R\$ 548,84
Total Pago de Adicional de Insalubridade por mês				R\$ 15.960,11

*Com base na última folha de pagamentos (julho/2017).

Fonte: Elaboração própria com base nas respostas às Solicitações de Auditoria.

2. *A Progep não possui controles efetivos para acompanhamento da concessão do adicional de insalubridade*, tendo em vista que ao ser solicitada uma listagem que constasse a localização atualizada de todos os servidores que recebem adicional de insalubridade, apenas foi possível apresentar para atendimento de curto prazo uma listagem realizada em agosto de 2016. Ainda assim, tal levantamento não serviu de base para atualizar o sistema de pagamento, SIAPE. Pois há informações constantes nessa listagem que não estão de acordo com os dados constantes no SIAPE. Seguem abaixo (Quadro 04) os casos referentes a essa situação:

Quadro 04

Siape	Localização pela Progep atualizada em ago./2016	Observações	Valor Pago pelo Adicional*
-------	---	-------------	----------------------------

██████	NÃO HÁ PROCESSO	Servidora segue recebendo adicional de insalubridade, não sendo identificado processo que respaldou a referida concessão.	R\$ 1.429,99
██████	SUSPENSO POR DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO - SEM NOVO REQUERIMENTO	Servidor recebe o Adicional atualmente - Laboratório de Bioquímica do CETEC, conforme portaria de localização nº 921/2014. Note-se que a Portaria de localização mais atual identificada é de 2014 e a listagem feita pela Progep é de 2016. Portanto, posterior a portaria que respalda o recebimento do adicional.	R\$ 1.380,73
██████	APOSENTADA	Notadamente, há nesse caso um equívoco, pois a servidora está ativa e recebe o adicional de insalubridade. Conforme Portaria 220/2012 por executar suas atividades em diversos Laboratórios do CCS.	R\$ 345,27
Total Pago de Adicional de Insalubridade por mês			R\$ 3.155,99

*Com base na última folha de pagamentos (julho/2017).

Fonte: Elaboração própria com base nas respostas às Solicitações de Auditoria.

3. Concessão de adicional de insalubridade para servidor sem comprovação da formalização processual e sem informação da Portaria de localização que a respaldou. Trata-se do caso do servidor ██████ que o único processo concluído, conforme informações da Progep, em resposta a SA nº 47/2017, foi o de número ██████████, no entanto tal processo não foi encontrado nos arquivos da Progep, não sendo, portanto identificada a portaria de localização que respalde a concessão, já que o referido documento consta do processo de concessão citado. Conforme informação da Progep em resposta a citada solicitação: há "indícios de que houve publicação da portaria à época da concessão, em 2010." Diante do exposto, e considerando que em 2011 houve revisão do Laudo de Avaliação Ambiental em 2011 pelo Núcleo de Gestão e Atenção a Saúde e Segurança do Trabalhador-NUGASST/PROGEP, e posteriormente aditivos a esse laudo. Tal possível portaria de localização que respaldou a concessão do adicional deveria ter sido revista e publicada nova portaria atualizada que respaldasse a atual concessão, o que não aconteceu, conforme ausência de registros. Porém, o servidor segue recebendo o adicional sem interrupções, ainda que a localização apresentada pela unidade administrativa a que está vinculada seja genérica (apenas CCAAB).

Diante do exposto, nota-se que a concessão do adicional de insalubridade na UFRB segue, na maioria dos casos auditados, um rito processual e legal no ato da concessão, no entanto após concedido o adicional não há revisões periódicas para verificação da

permanência ou não da exposição ao agente insalubre, nesse sentido descumprindo a norma. Afinal, se não há mais os requisitos que respaldam a concessão o mesmo deve ser cancelado.

As implicações da ausência de controle nessa área são grandes para a folha de pagamento, pois se tratam de valores consideráveis. Levando em conta que apenas o caso do servidor [REDACTED] (quadro 04, linha 1) tem-se um custo mensal de R\$ 1.429,99. Tal valor se pago indevidamente representa um gasto desnecessário ao governo da ordem de R\$ 17.159,88 anuais, considerando ainda que a concessão deveria ter sido revisada em 2011 (ano de emissão do Laudo de Avaliação Ambiental) fato que não ocorreu, conforme citação de documentos apenas do ano de 2010, o que pode redundar ou não em permanência da concessão, esse valor saltaria para algo em torno de R\$ 100.000,00 de possível desperdício de dinheiro público (o valor exato só poderá ser precisado após calculo mês a mês do valor recebido já que o adicional resulta de aplicação de percentual sobre o vencimento do servidor que varia no decorrer dos anos em decorrência de variação do vencimento por aumento salarial e/ou progressões funcionais).

Nesse sentido faz-se necessário localização da portaria que respaldou a concessão do adicional e consequente apuração da localização da servidora com base no laudo de avaliação ambiental vigente com confronto dos relatórios de atividades da servidora desde o período da última portaria de localização até os dias atuais com vistas a confirmar a legalidade ou não dos pagamentos realizados referente a concessão do adicional de insalubridade. Não sendo comprovada a legalidade deve-se tomar as providências legais cabíveis ao fato.

Ademais, somando-se todos os casos relatados nessa constatação, tem-se o montante de R\$ 19.116,10 referente a dispêndio mensal com pagamento de adicional de insalubridade. Valor que pode representar um desperdício considerável de dinheiro público, caso se trate de pagamentos indevidos. Em tempos de grande recessão a execução de controles na área de pagamentos é imprescindível com vistas a evitar desperdícios.

Conforme artigos 15, 16 e 17 da Orientação Normativa nº 4/2017:

Art. 15 - Cabe à unidade de recursos humanos do órgão ou da entidade realizar a atualização permanente dos servidores que fazem jus aos adicionais no respectivo módulo informatizado oficial da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, **conforme movimentação de pessoal, sendo, também, de sua responsabilidade, proceder a suspensão do pagamento**, mediante comunicação oficial ao servidor interessado.

Art. 16 - É responsabilidade do gestor da unidade administrativa informar à área de recursos humanos quando houver alteração dos riscos, que providenciará a adequação do valor do adicional, mediante elaboração de novo laudo.

Art. 17 - Respondem nas esferas administrativa, civil e penal, os peritos e dirigentes que concederem ou autorizarem o pagamento dos adicionais em desacordo com a legislação vigente. (grifo nosso)

Diante de todo o exposto, conclui-se chamando a atenção para que se cumpra a descrição acima que aponta a responsabilidade partilhada da unidade de pessoal e do chefe imediato quanto à atualização permanente dos servidores que fazem jus aos adicionais de insalubridade, que visa evitar a ilegalidade e conseqüentes desperdícios de dinheiro público com concessões indevidas.

▪ **Manifestações do Auditado:**

‘1. Permanecem as falhas de comunicação de alteração das localizações de exercício dos servidores por parte das unidades em que os servidores estão lotados para com a PROGEP (...)’

Como medida à constatação acima, o NUGASST, em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal, procederá com a atualização dos 21 (vinte e um) processos identificados com lotações divergentes (conforme fls 13 a 17 do Relatório de Auditoria em questão), a fim de corrigir as portarias de concessão dos adicionais ocupacionais.

‘2. A PROGEP não possui controles efetivos para acompanhamento da concessão do adicional de insalubridade (...)’

Como medida à constatação acima, o NUGASST, em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal, procederá com a verificação das situações (03 casos) apontadas no referido Relatório de Auditoria, a fim de corrigir as inconsistências descritas.

Quanto à efetivação de controle de acompanhamento das concessões dos adicionais ocupacionais, informamos que será buscada a adoção de procedimentos administrativos/gerenciais, envolvendo a Unidade de Pessoal, bem como as chefias imediatas dos beneficiados, que permitam a atualização permanente das condições laborais de todos os servidores que façam jus aos adicionais.

‘3. Concessão de adicional de insalubridade para servidor sem comprovação da formalização processual e sem informação da Portaria de localização que a respaldou.’

Como medida à constatação acima, como medida imediata, o NUGASST, em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal, convocará o/a interessado/a para que efetue a atualização do seu processo, por meio do preenchimento de novo requerimento, a fim de confirmar a atual existência de condições que ensejem a concessão do referido benefício.

Tão logo seja localizado o processo e/ou portaria de concessão, será realizado a avaliação da legalidade dos pagamentos feitos ao servidor durante o período que durou a sua percepção.

▪ **Análise da Auditoria Interna referente à manifestação**

Tendo em vista, que a manifestação acima apresenta providências pontuais para cada caso apresentado. Essa auditoria interna fará o acompanhamento das providências assumidas através do Plano de Providências da Auditoria Interno.

RECOMENDAÇÃO 11

Recomenda-se que a Progep realize recadastramento periódico dos servidores que recebem adicional de insalubridade.

Cruz das Almas, 10 de outubro de 2017.

Siméa Azevedo Brito Borges
Auditora
Siape 1578303

Ciente em __/__/____.

Igor Dantas Fraga
Chefe da Auditoria Interna
Siape 1560345