

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA N° 06/2015

AUDITORIA DA DIVISÃO DE AFASTAMENTOS

Sumário

1.	APRESENTAÇÃO.....	4
2.	ESCOPO	4
3.	INTRODUÇÃO.....	4
3.1.	Equipe de trabalho.....	4
3.2.	Visão geral do objeto.....	4
3.2.1.	Estrutura Organizacional.....	4
3.2.2.	Processos de trabalho	5
3.3.	Definição da Amostra	5
3.3.1.	Critérios de análise.....	5
3.4.	Volume de recursos auditados.....	5
3.5.	Resultados esperados com a auditoria.....	5
4.	CONSTATAÇÕES E CONSIDERAÇÕES.....	6
4.1.	Ausência, no processo, de ata de apreciação do Conselho de Campus sobre pedido de afastamento internacional.....	6
4.1.1.	Critérios.....	6
4.1.2.	Evidências.....	6
4.1.3.	Análise do gestor sobre a constatação	6
4.1.3.1.	Manifestação da Unidade Santana do Livramento sobre a constatação, referente ao processo 23100.002065/2015-51:.....	7
4.1.3.2.	Manifestação da Unidade Dom Pedrito sobre a constatação, referente ao processo 23100.001777/2015-53:.....	7
4.1.3.3.	Manifestação da Unidade Uruguaiana sobre a constatação, referente ao processo 23100.000842/2014-42:.....	7
4.1.3.4.	Manifestação da Unidade São Borja sobre a constatação, referente ao processo 23100.001889/2014-23:.....	7
4.1.3.5.	Manifestação da Unidade Jaguarão sobre a constatação, referente ao processo 23100.003036/2014-26:.....	7
4.1.3.6.	Manifestação da Unidade Caçapava do Sul sobre a constatação, referente ao processo 23100.000442/2015-18:.....	7
4.1.4.	Conclusão da auditoria.....	7
4.1.5.	Recomendações	7

4.2. Ausência, no processo, de relatório de viagem e/ou comprovante de participação no evento e/ou comprovação de depósito de cópia da produção intelectual na Biblioteca do respectivo Campus.	8
4.2.1. Critérios	8
4.2.2. Evidências	8
4.2.3. Análise do gestor sobre a constatação	8
4.2.3.1. Manifestação da Unidade Santana do Livramento sobre a constatação, referente ao processo 23100.002065/2015-51:	8
4.2.3.2. Manifestação da Unidade Uruguaiana sobre a constatação, referente aos processos 23100.000842/2014-42 e 23100.002066/2015-04:	9
4.2.3.3. Manifestação da Unidade Bagé sobre a constatação, referente ao processo 23100.002364/2014-13:	9
4.2.3.4. Manifestação da Unidade Itaqui sobre a constatação, referente ao processo 23100.002747/2015-64:	9
4.2.3.5. Manifestação da Unidade Dom Pedrito sobre a constatação, referente ao processo 23100.001829/2015-91:	9
4.2.3.6. Manifestação da Unidade São Borja sobre a constatação, referente ao processo 23100.001999/2015-76:	9
4.2.3.7. Manifestação da Unidade Caçapava do Sul sobre a constatação, referente ao processo 23100.000442/2015-18:	9
4.2.3.8. Manifestação da Unidade São Gabriel sobre a constatação, referente ao processo 23100.001954/2014-11:	9
4.2.4. Conclusão da auditoria	10
4.2.5. Recomendações	10
4.3. Ausência, no processo, de ata de apreciação pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) em nenhum dos processos de afastamento dos docentes.	10
4.3.1. Critérios	10
4.3.2. Evidências	10
4.3.3. Análise do gestor sobre a constatação	10
4.3.4. Conclusão da auditoria	11
4.3.5. Recomendações	11
4.4. Ausência, no processo, de parecer inicial de mérito, de competência da Comissão de Ensino do Campus.	11
4.4.1. Critérios	11
4.4.2. Evidências	12
4.4.3. Análise do gestor sobre a constatação	12
4.4.3.1. Manifestação da Unidade Bagé sobre a constatação, referente ao processo 23100.002749/2014-7:	12
4.4.3.2. Manifestação da Unidade Dom Pedrito sobre a constatação, referente ao processo 23100.000145/2015-72:	12
4.4.4. Conclusão da auditoria	12
4.4.5. Recomendações	12

4.5. Ausência, no processo, de atestado de frequência às atividades do curso e de relatório semestral das atividades desenvolvidas.....	13
4.5.1. Critérios.....	13
4.5.2. Evidências.....	13
4.5.3. Análise do gestor sobre a constatação	13
4.5.3.1. Manifestação da Unidade Bagé sobre a constatação, referente ao processo 23100.002749/2014-72: ...	13
4.5.4. Conclusão da auditoria.....	13
4.5.5. Recomendações	13
4.6. Falta de documentos relativos ao processo de afastamento, e folhas não numeradas anexadas aos processos.....	13
4.6.1. Critérios.....	14
4.6.2. Evidências.....	14
4.6.3. Análise do gestor sobre a constatação	14
4.6.4. Conclusão da auditoria.....	14
4.6.5. Recomendações	14
5. PONTOS POSITIVOS.....	15
6. CONCLUSÃO.....	15
ANEXO I.....	17

1. APRESENTAÇÃO

A auditoria em Afastamentos, da Divisão de Afastamentos da Universidade, foi prevista no PAINT 2015, ação 06, Afastamentos – Divisão de Afastamentos da Coordenadoria de Processos Acadêmicos, resultante da Matriz de Análise de Processos Críticos, da AUDIN, realizada em 2014, que definiu os processos/áreas para fins de auditoria em 2015.

Os afastamentos totais e os afastamentos para participação em Missão, Seminários ou Congressos fora do País são instrumentos para a qualificação e para a capacitação dos servidores. Significam também desembolso, por parte da Universidade, em diárias, passagens ou na remuneração do servidor enquanto este está afastado, motivo pelo qual se torna essencial o controle na aprovação e no acompanhamento dos processos de afastamento.

A Divisão de Afastamentos desempenha um importante papel na Instituição, analisando a documentação necessária para encaminhamento da aprovação dos afastamentos pela Reitora; bem como as Unidades, no controle de relatórios de viagem e prestação de contas.

Verificar a situação dos controles e da conformidade dos processos de afastamento é de grande importância para a Auditoria e para a Universidade.

2. ESCOPO

Afastamentos de técnicos e docentes, no período de outubro de 2014 a outubro de 2015:

- 10% dos processos de afastamentos para participação em Missão, Seminários ou Congressos fora do País;
- 10% dos afastamentos totais para qualificação: mestrado, doutorado ou pós-doutorado, dentro ou fora do país.

Assim, foram analisados 5 processos de afastamentos totais para Pós-Graduação e 14 processos de afastamentos internacionais.

3. INTRODUÇÃO

3.1. Equipe de trabalho

Nome	Cargo	Auditoria
Gabriela Giacomini de Macedo	Auditora	Auditora
Lisiane Pereira Motta	Auditora	Auditora
Ivani Soares	Secretária Executiva	Revisora textual
Frank Sammer Beulck Pahim	Administrador	Coordenador de Auditoria

3.2. Visão geral do objeto

3.2.1. Estrutura Organizacional

A Divisão de Afastamentos localiza-se formalmente na Coordenadoria de Processos Acadêmicos, que por sua vez está inserida no Gabinete da Reitoria.

3.2.2. Processos de trabalho

Na Divisão de Afastamentos, são analisados os processos de Afastamentos para Pós-Graduação e Afastamentos do País para participação em congressos, seminários, missões e intercâmbio.

O processo de afastamento para Pós-Graduação tem início na Unidade do servidor, tramitando pela Divisão de Afastamentos, Protocolo, PROGESP, Gabinete do Vice-Reitor e Gabinete da Reitoria para publicação de portaria de autorização do afastamento. Posteriormente, a Divisão de Afastamentos encaminha o processo à Unidade do servidor solicitante, para a etapa de acompanhamento dos relatórios. Na Unidade, o Interface de RH é o responsável por arquivar temporariamente o processo, bem como por anexar os relatórios semestrais e o relatório final, após apreciação do Conselho do Campus ou do dirigente do respectivo órgão de lotação.

O processo de afastamento do País para participação em congressos, seminários, missões e intercâmbio tem início na Unidade do servidor, tramitando pela Divisão de Afastamentos, Protocolo, Gabinete do Vice-Reitor e Gabinete da Reitoria para publicação de portaria de autorização de afastamento do País. A próxima etapa é o encaminhamento para a Unidade do servidor solicitante, para arquivo temporário e inclusão do relatório de viagem e dos comprovantes de participação nos eventos.

3.3. Definição da Amostra

A escolha dos processos de afastamento para capacitação deu-se a partir de três critérios:

1. Nível de maior ocorrência (Doutorado/Pós-Doutorado/Mestrado).
2. Unidades de origem com maior ocorrência de processos.
3. A escolha da categoria dos servidores foi aleatória, levando-se em consideração a proporção de 76% de processos Docentes e 24% de processos TAES.

Os processos de afastamento para participação em congressos, seminários, missões e intercâmbio fora do País foram escolhidos a partir dos critérios:

1. Tipo de ônus com maior ocorrência.
2. Unidades de origem com maior ocorrência de processos.
3. A escolha da categoria dos servidores foi aleatória, levando-se em consideração a proporção de 90% processos de Docentes e 10% processos de TAES.

3.3.1. Critérios de análise

Por se tratar de uma auditoria de conformidade, os critérios de análise utilizados foram: legislação pertinente, orientações, normas e procedimentos internos.

3.4. Volume de recursos auditados

Estima-se que o volume de recursos auditados seja de aproximadamente R\$ 1.100.000,00, referente ao valor de diárias e passagens pagas aos servidores em afastamento internacional e ao valor da remuneração paga aos servidores durante o tempo em que estarão em afastamento total para pós-graduação.

3.5. Resultados esperados com a auditoria

Verificar a conformidade com a legislação e com as normas institucionais na concessão de afastamentos.

4. CONSTATAÇÕES E CONSIDERAÇÕES

4.1. Ausência, no processo, de ata de apreciação do Conselho de Campus sobre pedido de afastamento internacional.

De acordo com os artigos 5º e 6º da Resolução nº 25/2011, os pedidos de afastamento do País seguem a mesma tramitação dos pedidos de afastamento dentro do território nacional, devendo ser encaminhados em prazo hábil para a chefia imediata submeter à:

I. Apreciação do Conselho e despacho do Diretor, quando o servidor for integrante do quadro de pessoal de um Campus;

II. Apreciação do CLPP e despacho do Pró-Reitor ou responsável designado, quando o servidor for integrante do quadro de pessoal da Reitoria.

As atas de apreciação do Conselho de Campus dos processos 23100.002065/2015-51 e 23100.001777/2015-53 foram encontradas nos sites dos respectivos Campi, mas não estão arquivados nos processos, contrariando o que recomenda o Acórdão nº 547/2007 – TCU – Plenário. Os processos 23100.000842/2014-42, 23100.001889/2014-23, 23100.003036/2014-26 e 23100.000442/2015-18 contêm ata de aprovação Ad Referendum; porém, as atas que referendam as aprovações não foram anexadas nem foram encontradas nos sites dos respectivos Campi.

4.1.1. Critérios

Resolução CONSUNI nº 25/2011 - Art. 5º e 6º

4.1.2. Evidências

Processo 23100.002065/2015-51

Processo 23100.001777/2015-53

Processo 23100.000842/2014-42

Processo 23100.001889/2014-23

Processo 23100.003036/2014-26

Processo 23100.000442/2015-18

4.1.3. Análise do gestor sobre a constatação

Conforme tratamos em reunião no dia 21/12/2015, encaminharão às Unidades para ciência e para que possam atender as recomendações desta Auditoria.

Acredito ser importante tentarmos compreender em primeiro momento as razões que levam, no âmbito dos Campis, a adotarem aprovações Ad Referendum. Entre os motivos que já nos foram expostos, temos: a) necessidade de iniciar o processo de contratação de docente substituto; b) Data da reunião do Conselho de Campus muito próxima da data de início do afastamento. Diante disto, para evitar que o trâmite da solicitação acabe por prejudicado, não havendo tempo hábil, é adotada a aprovação Ad Referendum.

No entanto, acreditamos que, assim que ocorressem tais reuniões, as respectivas atas seriam anexadas aos processos.

A solução que propomos, de simples (no sentido de não necessitar de emprego de recursos extras) e imediata aplicação (a partir das próximas situações), consiste em realizarmos uma nova conferência na documentação do processo antes de encaminharmos para etapa de relatórios e arquivo no Campus. Neste ponto, ao ser identificado que houve aprovação Ad Referendum, faremos contato com a Unidade para solicitar a

ata de apreciação do Conselho de Campus. Deste modo, o processo ficará aguardando em nossa Divisão e somente será direcionado à Unidade quando estiver com a referida ata devidamente anexada ao material.

4.1.3.1. Manifestação da Unidade Santana do Livramento sobre a constatação, referente ao processo 23100.002065/2015-51:

Foi enviada à Unidade a Nota de Auditoria 06, solicitando manifestação sobre a constatação. A Unidade não se manifestou no prazo estipulado.

4.1.3.2. Manifestação da Unidade Dom Pedrito sobre a constatação, referente ao processo 23100.001777/2015-53:

Foi enviada à Unidade a Nota de Auditoria 03, solicitando manifestação sobre a constatação. Segue a resposta:

Foi anexada no processo a ata do Conselho de Campus que referendou o afastamento, nas folhas 18 à 24. O Processo está arquivado no Campus.

4.1.3.3. Manifestação da Unidade Uruguaiana sobre a constatação, referente ao processo 23100.000842/2014-42:

Foi enviada à Unidade a Nota de Auditoria 09, solicitando manifestação sobre a constatação. A Unidade não se manifestou no prazo estipulado.

4.1.3.4. Manifestação da Unidade São Borja sobre a constatação, referente ao processo 23100.001889/2014-23:

Foi enviada à Unidade a Nota de Auditoria 07, solicitando manifestação sobre a constatação. A Unidade não se manifestou no prazo estipulado.

4.1.3.5. Manifestação da Unidade Jaguarão sobre a constatação, referente ao processo 23100.003036/2014-26:

Foi enviada à Unidade a Nota de Auditoria 05, solicitando manifestação sobre a constatação. A Unidade não se manifestou no prazo estipulado.

4.1.3.6. Manifestação da Unidade Caçapava do Sul sobre a constatação, referente ao processo 23100.000442/2015-18:

Foi enviada à Unidade a Nota de Auditoria 02, solicitando manifestação sobre a constatação. A Unidade não se manifestou no prazo estipulado.

4.1.4. Conclusão da auditoria

A Auditoria mantém a constatação e a recomendação para as Unidades que não se manifestaram.

Na Unidade Dom Pedrito, a recomendação já foi atendida para o processo 23100.001777/2015-53.

4.1.5. Recomendações

1. Recomenda-se que a ata de apreciação ou a ata que referendou a decisão ad referendum do Conselho de Campus sobre pedido de afastamento seja anexada aos processos.

4.2. Ausência, no processo, de relatório de viagem e/ou comprovante de participação no evento e/ou comprovação de depósito de cópia da produção intelectual na Biblioteca do respectivo Campus.

De acordo com o artigo 7º da Resolução nº 25/2011, após a participação no evento, o beneficiário do afastamento deve:

I. Apresentar relatório de viagem com comprovante de participação no evento à chefia imediata, até 5 (cinco) dias após o término deste;

II. Depositar cópia da produção intelectual (anais, publicação, resumos) na Biblioteca do respectivo Campus no caso de apresentação de trabalho.

Entre os processos analisados, oito não contêm, em anexo, os documentos que deveriam ser apresentados após a participação no evento internacional:

- Ausência de comprovante de participação no evento: processos 23100.002065/2015-51, 23100.000842/2014-42, 23100.002364/2014-13, 23100.002747/2015-64.
- Ausência de comprovação de depósito de cópia da produção intelectual na Biblioteca do respectivo Campus: processos 23100.002066/2015-04 e 23100.001829/2015-91.
- Ausência de relatório de viagem e de comprovação de depósito da cópia da produção intelectual na Biblioteca do respectivo Campus: processo 23100.001999/2015-76.
- Ausência de relatório de viagem, de comprovante de participação no evento e de comprovação de depósito de cópia da produção intelectual na Biblioteca do respectivo Campus: processo 23100.000442/2015-18.

4.2.1. Critérios

Resolução CONSUNI nº 25/2011 - Art. 7º

4.2.2. Evidências

Processo 23100.002065/2015-51

Processo 23100.000842/2014-42

Processo 23100.002066/2015-04

Processo 23100.002364/2014-13

Processo 23100.002747/2015-64

Processo 23100.001829/2015-91

Processo 23100.001999/2015-76

Processo 23100.000442/2015-18.

4.2.3. Análise do gestor sobre a constatação

Conforme tratamos em reunião no dia 21/12/2015, encaminharão às Unidades para ciência e para que possam atender as recomendações desta Auditoria.

4.2.3.1. Manifestação da Unidade Santana do Livramento sobre a constatação, referente ao processo 23100.002065/2015-51:

Foi enviada à Unidade a Nota de Auditoria 06, solicitando manifestação sobre a constatação. A Unidade não se manifestou no prazo estipulado.

4.2.3.2. Manifestação da Unidade Uruguiana sobre a constatação, referente aos processos 23100.000842/2014-42 e 23100.002066/2015-04:

Foi enviada à Unidade a Nota de Auditoria 09, solicitando manifestação sobre a constatação. A Unidade não se manifestou no prazo estipulado.

4.2.3.3. Manifestação da Unidade Bagé sobre a constatação, referente ao processo 23100.002364/2014-13:

Foi enviada à Unidade a Nota de Auditoria 01, solicitando manifestação sobre a constatação. A Unidade não se manifestou no prazo estipulado.

4.2.3.4. Manifestação da Unidade Itaqui sobre a constatação, referente ao processo 23100.002747/2015-64:

Foi enviada à Unidade a Nota de Auditoria 04, solicitando manifestação sobre a constatação. A Unidade não se manifestou no prazo estipulado.

4.2.3.5. Manifestação da Unidade Dom Pedrito sobre a constatação, referente ao processo 23100.001829/2015-91:

Foi enviada à Unidade a Nota de Auditoria 03, solicitando manifestação sobre a constatação. Segue a resposta:

O comprovante de depósito da produção intelectual foi anexado no processo, na folha nº 32. O Processo está arquivado no Campus.

4.2.3.6. Manifestação da Unidade São Borja sobre a constatação, referente ao processo 23100.001999/2015-76:

Foi enviada à Unidade a Nota de Auditoria 07, solicitando manifestação sobre a constatação. A Unidade não se manifestou no prazo estipulado.

4.2.3.7. Manifestação da Unidade Caçapava do Sul sobre a constatação, referente ao processo 23100.000442/2015-18:

Foi enviada à Unidade a Nota de Auditoria 02, solicitando manifestação sobre a constatação. A Unidade não se manifestou no prazo estipulado.

4.2.3.8. Manifestação da Unidade São Gabriel sobre a constatação, referente ao processo 23100.001954/2014-11:

Foi enviada à Unidade a Nota de Auditoria 08, solicitando manifestação sobre a constatação. Segue a resposta:

O servidor participou de missão de pesquisa na Antártica para coleta de dados para pesquisa de alunos de pós-graduação do PPGCB do Campus. Assim sendo, por não tratar-se de evento como Congresso ou similares, não existe produção intelectual a ser depositada na Biblioteca (Resumo em Anais, Artigos, etc.) ou comprovante de participação (certificado de participação). O relatório foi entregue pelo servidor, apreciado e aprovado pelo Conselho do Campus, e anexado ao processo (folha n. 20). Assim, todas as etapas referentes ao processo de afastamento para Missão de Pesquisa foram realizadas de acordo com as exigências pertinentes.

4.2.4. Conclusão da auditoria

A Auditoria mantém a constatação e a recomendação para as Unidades que não se manifestaram.

A Unidade Dom Pedrito já atendeu a recomendação para o processo 23100.001829/2015-91.

Quanto à manifestação da Unidade São Gabriel, a Auditoria concorda com o que foi exposto e, portanto, retirou o processo 23100.001954/2014-11 da constatação apresentada no item 4.2 deste Relatório.

4.2.5. Recomendações

2. Recomenda-se que sejam anexados aos processos relatório de viagem, comprovante de participação no evento e comprovação de depósito de cópia da produção intelectual na Biblioteca do respectivo Campus, através de formulário próprio.

3. Recomenda-se que os servidores que não apresentaram os documentos acima não tenham novos pedidos de afastamento autorizados, como recomenda o artigo 7º da Resolução nº 25/2011.

4.3. Ausência, no processo, de ata de apreciação pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) em nenhum dos processos de afastamento dos docentes.

De acordo com o artigo 2º, da Resolução nº 103/2015, compete à CPPD apreciar assuntos concernentes

a:

a) dimensionamento da alocação de vagas docentes nas Unidades Acadêmicas;

b) contratação e admissão de professores efetivos e substitutos;

c) alteração do regime de trabalho docente;

d) avaliação do desempenho para fins de progressão e promoção funcional;

e) solicitação de afastamento de docentes para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado;

f) liberação de professores para programas de cooperação com outras instituições, universitárias ou não.

Em nenhum dos 16 processos de afastamentos de docentes foi encontrada apreciação da solicitação de afastamento, contrariando o que recomenda o disposto acima.

4.3.1. Critérios

Resolução CONSUNI nº 103/2015 - Art. 2º

4.3.2. Evidências

-

4.3.3. Análise do gestor sobre a constatação

Conforme tratamos em reunião, o entendimento que trabalhamos até o momento, reiterado a época, em reunião com o Vice-Reitor, pouco tempo após a aprovação da Resolução mencionada, é de que a atuação da CPPD em relação a assuntos concernentes as solicitações de afastamentos para os casos mencionados, seria em relação a alterações nas regras, procedimentos, resoluções e afins, ao invés de a CPPD emitir um parecer individual para cada solicitação. Mas acredito que o ideal é verificar com a CPPD sobre esta questão. De qualquer modo, registro que em nenhum momento houve contanto do Gabinete da Reitoria ou da CPPD para que fosse organizada a dinâmica de atuação no sentido proposto nesta avaliação.

Em caso de o entendimento da Comissão seja de emitir os pareceres, podemos discutir em oportunidade e espaço apropriados. Para fins desta, portanto, creio não ser alvo de apontamento, podendo ser ou não em uma nova auditoria mais adiante, caso a CPPD passe a integrar o fluxo dos processos de afastamentos conforme proposto.

Apenas de modo complementar, pontuo dos processos evidenciados, apenas 03 (três) poderiam ser supostamente enquadrados: Processo 23100.002489/2015-16 – Doutorado; 23100.002300/2015-95 – Pós-Doutorado; Processo 23100.001865/2015-55 – Doutorado. Os demais não fazem parte dos casos descritos na alínea e do artigo 2º da resolução nº 103/2015, ou são anteriores a sua vigência.

4.3.4. Conclusão da auditoria

Foi feita consulta à CPPD sobre o assunto, através da Solicitação de Auditoria nº 01/2016. A Comissão deu a seguinte resposta:

[...]

2. **CPPD** não está analisando processos de afastamentos no momento. A CPPD está fazendo estudos (coletando junto aos campi - que possuem procedimentos estabelecidos) dos procedimentos existentes em cada campus e em outras universidades, para poder montar um documento que de diretrizes para os afastamentos. A CPPD ainda não está deliberando a respeito de afastamento docente, isso deve ser visto com a reitoria, os campi estão deliberando quanto aos afastamentos docentes. (Edson MM.)

Desprende-se do exposto, que assuntos relativos a Afastamento docente para aperfeiçoamento, no que concerne a CPPD seriam mais relativos a uma ação Consultiva, em fatos que pudessem ocasionar ou impactar a vida funcional dos servidores envolvidos, ou seja, não seria uma pratica passar todos os processos de afastamento docente para serem analisados junto a CPPD, pois isto iria burocratizar muito os processos, mas sim uma ação de assessoria em casos omissos ou em outros como já citado.

Diante do exposto, a Auditoria concordou com a manifestação dos gestores e retirou a constatação e a recomendação.

4.3.5. Recomendações

-

4.4. Ausência, no processo, de parecer inicial de mérito, de competência da Comissão de Ensino do Campus.

De acordo com o parágrafo único do artigo 33 da Resolução nº 24/2010, o parecer inicial de mérito sobre afastamento é de competência da Comissão de Ensino do Campus e, no caso de servidores TAE em exercício na Reitoria, é da Comissão Superior de Ensino.

A ata da Comissão de Ensino do Campus que referendou a aprovação de afastamento do processo 23100.000145/2015-72 foi encontrada no site do respectivo Campus, mas não está no processo, contrariando o que recomenda o Acórdão nº 547/2007- TCU – Plenário.

No processo 23100.002749/2014-72 não consta ata de apreciação de mérito da Comissão de Ensino do Campus, que também não foi encontrada no site do respectivo Campus.

4.4.1. Critérios

Resolução CONSUNI nº 24/2010 - Art. 33

4.4.2. Evidências

Processo 23100.002749/2014-72

Processo 23100.000145/2015-72

4.4.3. Análise do gestor sobre a constatação

Conforme tratamos em reunião no dia 21/12/2015, encaminharão às Unidades para ciência e para que possam atender as recomendações desta Auditoria.

Para este item, a solução que propomos, de simples (no sentido de não necessitar de emprego de recursos extras) e imediata aplicação (a partir das próximas situações), consiste em realizarmos uma nova conferência na documentação do processo antes de encaminharmos para etapa de relatórios e arquivo no Campus. Neste ponto, se identificada a ausência da ata da Comissão de Ensino do Campus, faremos contato com a Unidade para solicitar o respectivo documento. Deste modo, o processo somente sairá da nossa Divisão em direção a Unidade, quando estiver com a referida ata devidamente anexada ao material.

4.4.3.1. Manifestação da Unidade Bagé sobre a constatação, referente ao processo 23100.002749/2014-7:

Foi enviada à Unidade a Nota de Auditoria 01, solicitando manifestação sobre a constatação. A Unidade não se manifestou no prazo estipulado.

4.4.3.2. Manifestação da Unidade Dom Pedrito sobre a constatação, referente ao processo 23100.000145/2015-72:

Foi enviada à Unidade a Nota de Auditoria 03, solicitando manifestação sobre a constatação. Segue a resposta:

Foi anexada ata no. 1 da reunião ordinária da Comissão Local de Ensino, que referenda a decisão ad referendum da Comissão Local de Ensino, constante na folha 28 do processo. Também foi anexada ata da reunião ordinária no. 1 do Conselho de Campus que referenda a decisão ad referendum do Conselho de Campus que aprova o afastamento integral para a servidora cursar mestrado em Educação, constante na folha 29 do processo. Acrescentadas folhas 50 à 60 no processo. Processo encontra-se fisicamente no Campus Dom Pedrito.

4.4.4. Conclusão da auditoria

A Auditoria mantém a constatação e a recomendação para a Unidade que não se manifestou.

A Unidade Dom Pedrito já atendeu a recomendação para o processo 23100.000145/2015-72, como exposto no item 4.4.3.2 deste Relatório.

4.4.5. Recomendações

4. Recomenda-se que seja anexado aos processos o parecer inicial de mérito de competência da Comissão de Ensino do Campus e, no caso de servidores TAE em exercício na Reitoria, da Comissão Superior de Ensino.

4.5. Ausência, no processo, de atestado de frequência às atividades do curso e de relatório semestral das atividades desenvolvidas.

De acordo com o artigo 34 da Resolução nº 24/2010, o servidor afastado deve apresentar:

- I. Semestralmente, atestado de frequência às atividades do curso e relatório das atividades desenvolvidas, devidamente comprovadas pela instituição ministradora quando couber parecer do orientador;
- II. Relatório final do curso até 30 (trinta) dias após seu término, acompanhado de cópia do diploma ou do certificado obtido, de um exemplar da tese, dissertação ou monografia final, conforme o caso, e de uma cópia da ata do exame de dissertação ou tese.

No processo 23100.002749/2014-72 não foram encontrados os relatórios semestrais de atividades e de frequência ao curso.

4.5.1. Critérios

Resolução nº 24/2010 - Art. 34

4.5.2. Evidências

Processo 23100.002749/2014-72

4.5.3. Análise do gestor sobre a constatação

Conforme tratamos em reunião no dia 21/12/2015, encaminharão às Unidades para ciência e para que possam atender as recomendações desta Auditoria.

4.5.3.1. Manifestação da Unidade Bagé sobre a constatação, referente ao processo 23100.002749/2014-72:

Foi enviada à Unidade a Nota de Auditoria 01, solicitando manifestação sobre a constatação. A Unidade não se manifestou no prazo estipulado.

4.5.4. Conclusão da auditoria

A Auditoria manteve a recomendação à Unidade que não se manifestou.

Ressalta-se que, após conclusão do Relatório Preliminar de Auditoria, foram enviados à AUDIN os relatórios semestrais referentes ao processo 23100.002807/2014-68, que foi então retirado da constatação 4.5 deste Relatório.

4.5.5. Recomendações

5. Recomenda-se maior controle no recebimento e juntada dos relatórios semestrais de servidores afastados.

4.6. Falta de documentos relativos ao processo de afastamento, e folhas não numeradas anexadas aos processos.

De acordo com o Acórdão nº 547/2007- TCU – Plenário, os gestores devem providenciar a juntada ou o arquivamento de documentos relativos ao processo de afastamento. Em 11 processos foi constatada a ausência de um ou mais documentos relativos ao afastamento.

A Portaria Interministerial MJ/MPOG nº 1.677/2015, no item 2.6.1, trata dos procedimentos adotados para a formação de processos não digitais. Entre os procedimentos, salientam-se os seguintes:

- Numerar as folhas, apondo o carimbo específico para numeração de folhas.
- Identificar, na capa do processo, no campo referente ao registro da tramitação, a unidade administrativa para a qual o processo será distribuído. O preenchimento deste campo é obrigatório para cada distribuição/movimentação/tramitação do processo.
- Registrar a operação em sistema informatizado ou, excepcionalmente, em formulário.

Nos processos 23100.002489/2015-16, 23100.001889/2014-23, 23100.001999/2015-76 e 23100.002747/2015-64, foi verificada a existência de documentos soltos e com folhas não numeradas, contrariando os procedimentos da Portaria.

4.6.1. Critérios

Portaria Interministerial MJ/MPOG nº 1.677/2015.

Acórdão nº 547/2007- TCU - Plenário

4.6.2. Evidências

Processo 23100.002065/2015-51
Processo 23100.000842/2014-42
Processo 23100.001889/2014-23
Processo 23100.003036/2014-26
Processo 23100.000442/2015-18
Processo 23100.002066/2015-04
Processo 23100.001999/2015-76
Processo 23100.002364/2014-13
Processo 23100.002747/2015-64
Processo 23100.002749/2014-72
Processo 23100.002489/2015-16

4.6.3. Análise do gestor sobre a constatação

Conforme tratamos em reunião no dia 21/12/2015, encaminharão às Unidades para ciência e para que possam atender as recomendações desta Auditoria.

4.6.4. Conclusão da auditoria

Os processos 23100.001954/2014-11, 23100.001777/2015-53, 23100.001829/2015-91 e 23100.000145/2015-72 foram retirados da constatação apresentada no item 4.6 deste Relatório, por terem apresentado os documentos faltantes ou justificado a não apresentação, através das manifestações expostas nas Notas de Auditoria.

4.6.5. Recomendações

6. Recomenda-se que todos os documentos relativos ao processo de afastamentos sejam arquivados no processo do servidor.

7. Recomenda-se que os procedimentos adotados para adição de documentos, bem como para tramitação dos processos, sigam o que recomenda a Portaria Interministerial MJ/MPOG nº 1.677/2015.

5. PONTOS POSITIVOS

A Auditoria identificou como pontos positivos:

1. Existência de checklists como instrumento de controle nos processos de afastamentos, composto pelos documentos que devem ser anexados ao processo.
2. Existência de normas, fluxos e processos modelados de afastamentos, atualizados e publicados no site da Divisão de Afastamentos.
3. Existência de formulários publicados no site da Divisão de Afastamentos para solicitação de afastamento para pós-graduação e afastamento do país.

6. CONCLUSÃO

Nesta Auditoria, foi verificado que, dos dezenove processos de afastamento selecionados como amostra, onze não estão em total conformidade com as normas e procedimentos internos. Nestes processos, foi constatada a ausência de documentos na etapa de solicitação do afastamento e/ou na etapa de relatórios e prestação de contas. Apesar disso, não foram encontrados elementos que indiquem aprovação de afastamentos em desconformidade com a legislação.

Levando-se em conta a manifestação do gestor sobre a conclusão, é visível que a decisão de concentrar os controles e acompanhamentos na Divisão de Afastamentos ou manter a etapa de relatórios e arquivos nas Unidades necessita de um estudo da viabilidade prática. Ressalta-se que a Auditoria reconhece que a Divisão de Afastamentos já trabalha junto às Unidades, orientando e esclarecendo dúvidas sobre todas as etapas, incluindo as etapas de relatórios e prestação de contas.

A Auditoria recomenda que a Divisão de Afastamentos considere a possibilidade de acompanhamento constante quanto à correta execução das etapas que ocorrem nas Unidades, buscando certificar que todos os documentos solicitados foram anexados nos processos, desde o início até seu arquivamento.

Manifestação da Divisão de Afastamentos sobre a conclusão do Relatório Preliminar:

Diante do que conversamos e das manifestações realizadas, acredito que não há ausência de pelo menos um documento em todos os processos na etapa de solicitação de afastamento e, pelas informações prestadas, também não se verifica o mesmo na etapa de relatórios e prestação de contas.

Em nossa análise, ressaltamos que ambos os itens apontados, relativos à etapa de solicitação (4.1 e 4.4), correspondem às etapas de aprovação no Campus, onde já mencionamos em espaços próprios, neste relatório, as soluções que adotaremos.

Quanto à recomendação, segue nossas observações. De forma resumida, os nossos esforços se concentram em buscar garantir com que os processos de afastamentos ocorram de acordo com a legislação, normas internas e os fluxos estabelecidos, propiciando aos servidores a oportunidade de se qualificarem com mais tempo e recursos. A Divisão de Afastamentos, através de seus 02 (dois) servidores, sempre esteve à disposição para orientar e esclarecer dúvidas sobre todas as etapas, incluindo as etapas de relatórios e prestação de contas. Atualmente, a etapa de relatórios e arquivos é definida para ser executada pelas Unidades.

Para adotar o proposto, seria necessário estudar a sua viabilidade prática, considerando uma série de fatores, dentre eles destaco: a estrutura multicampi de nossa Universidade, o desenvolvimento de Sistemas de Informação capazes de propiciar um controle efetivo, seguro e, sobretudo à distância, e até mesmo o aumento

de servidores em nosso Setor, devido a atual limitação de pessoal. De qualquer maneira, a atuação das Unidades sempre será primordial e parte integrante do sucesso de qualquer nova medida proposta.

Gabriela Giacomini de Macedo
Auditora

Lisiane Pereira Motta
Auditora

Bagé, 12 de fevereiro de 2016.

ANEXO I

Avaliação do Sistema de Controles Internos da Divisão de Afastamentos

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES (em preto – resposta do gestor principal da área / em vermelho – resposta da AUDIN)					Observações da Auditoria com relação aos itens respondidos pela Divisão de Afastamentos como gestora principal da área
	1	2	3	4	5	
Ambiente de Controle						
1. A Divisão de Afastamentos percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dá suporte adequado ao seu funcionamento.					x x	Durante todas as reuniões com o Gestor foi possível perceber que ele está ciente da importância dos controles internos e colabora para sua correta execução.
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela Divisão de Afastamentos são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					x x	A auditoria concorda, pois há existência de normas e divulgação de procedimentos para a correta execução das atividades.
3. A comunicação dentro da Divisão de Afastamentos é adequada e eficiente.					x x	-
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta aplicado à Divisão de Afastamentos.			x x			-
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					x x	Sim, há normas claras e formulários próprios para melhor acompanhamento da correta execução das etapas.
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da Divisão de Afastamentos na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			x	x		Não avaliado.
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					x x	-
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da Divisão de Afastamentos.					x x	-
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela Divisão de Afastamentos.					x x	-
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5	
10. Os objetivos e metas da Divisão de Afastamentos estão formalizados.			x		x	Não avaliado.
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da Divisão de Afastamentos.			x		x	Não avaliado.
12. É prática da Divisão de Afastamentos o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			x x			Não avaliado.
13. É prática da Divisão de Afastamentos a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.		x	x			Não avaliado.
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da Divisão de Afastamentos ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		x	x			Não avaliado.

15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.			x	x		Não avaliado.
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da Divisão de Afastamentos.					x x	Não encontradas fraudes e perdas.
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da Divisão de Afastamentos instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.			x x			Não avaliado.
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da Divisão de Afastamentos.			x x			Não avaliado.
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5	
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da Divisão de Afastamentos, claramente estabelecidas.					x x	Isso fica claro nos manuais e checklists elaborados para as Unidades e para a própria Divisão.
20. As atividades de controle adotadas pela Divisão de Afastamentos são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				x x		Funcionam consistentemente no âmbito da Divisão, mas pouco nas Unidades.
21. As atividades de controle adotadas pela Divisão de Afastamentos possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			x		x	Não avaliado.
22. As atividades de controle adotadas pela Divisão de Afastamentos são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				x x		As atividades de controle nas Unidades são apenas em relação a diretrizes a serem seguidas.
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5	
23. A informação relevante para a Divisão de Afastamentos é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					x x	-
24. As informações consideradas relevantes pela Divisão de Afastamentos são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					x x	-
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da Divisão de Afastamentos é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					x x	-
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da Divisão de Afastamentos, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					x x	Sim, pois há boa comunicação entre a Divisão e as Unidades.
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da Divisão de Afastamentos, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					x x	Sim, pois há boa comunicação entre a Divisão e as Unidades.
Monitoramento	1	2	3	4	5	
28. O sistema de controle interno da Divisão de Afastamentos é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			x		x	Não avaliado.
29. O sistema de controle interno da Divisão de Afastamentos tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			x		x	Não avaliado.
30. O sistema de controle interno da Divisão de Afastamentos tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					x x	-

Observações feitas pela Divisão de Afastamentos (nas respostas do quadro):

4 - Não há um Código de Ética ou de Conduta específico da Divisão. Estamos subordinados ao Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (DECRETO Nº 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994).

6 - Como somos em 2 servidores na Divisão, assim que um destes verifica a necessidade de algum ajuste, comunica ao outro, para estudarem e trabalharem em uma proposta de melhoria. Por outro lado, toda vez que instados, seja por meio de sugestões diretas ou por intermédio de outras instâncias, atuamos na elaboração/atualização dos procedimentos e instruções operacionais.

12 - Por se tratar de processos estratégicos, não se aplicaria.

13 - Os riscos são avaliados para os casos em específico, porém não há definição de níveis.

14 - Não é contínuo, mas sim pontual.

15 - São utilizados para tomada de decisão, mas não há uma escala de prioridades.

17 - Quando houve "desvios", a Divisão de Afastamentos não instaurou sindicância, mas relatou a instância superior, que por sua vez fez os encaminhamentos devidos que culminaram em instauração de sindicância.

18 - A guarda é realizada nas Unidades.

20 - Por conta do termo "longo prazo", assinalado como 4.

Escala de valores da Avaliação:

(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da unidade responsável.

(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da unidade, porém, em sua minoria.

(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da unidade responsável.

(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da unidade responsável, porém, em sua maioria.

(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da unidade responsável.