



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL
AUDITORIA INTERNA**

Rua Ceará, 972, Bairro Santa Fé, CEP 79021-000, Campo Grande/MS
Telefone: (67) **3042-5117** – Ramal: **9575** – e-mail: audit@ifms.edu.br

Natureza da Auditoria : Gestão Financeira
Período Previsto : 28/02/2014 a 31/03/2014
Período Realizado : 28/02/2014 a 02/07/2014
Unidade : PROAD
Código UG : 158132
Relatório nº : 001/2014 – AUDIT/IFMS

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

1 – INTRODUÇÃO

Trata-se de auditoria realizada no Câmpus provisório de Três Lagoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul – IFMS, no período compreendido entre 28/02/2014 e 02/07/2014.

O trabalho foi desenvolvido pela equipe de auditoria interna do IFMS, com visita *in loco* dos auditores Luis Fernando Davanzo Corte e Christian Bonilha Knoch ao Câmpus provisório de Três Lagoas e atuação junto à Coordenação de Gestão de Pessoas daquele local.

1.1 – Origem do trabalho

A presente auditoria foi realizada em cumprimento à solicitação de trabalho do Reitor, formalizada por meio do Memorando nº 065/14 – RTRIA, de 28 de fevereiro de 2014, solicitação que está em conformidade com o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT 2014 do IFMS.

1.2 – Escopo

Este trabalho teve como objetivo avaliar os controles da gestão e a estrutura de controle interno, por meio da análise de registros e dos cartões de ponto dos meses de novembro e dezembro de 2013, janeiro, fevereiro e março de 2014, dos servidores lotados no Câmpus Três Lagoas do IFMS, assim como buscou identificar o uso de boas práticas de gestão.

1.3 – Metodologia utilizada *in loco*

Os auditores comunicaram a realização do trabalho à Diretora-Geral do Câmpus Três Lagoas por e-mail e, quando da visita *in loco* foi entregue o Memorando nº 013/2014/AUDIT, de 06/03/2014, documento que formalizou e legitimou o início dos trabalhos.

Os documentos solicitados pela equipe de auditoria foram feitos pelas Solicitações de Auditoria nº 2014001-001, 2014001-002, 20014-003, 2014001-004, 2014001-005 e 2014001-006 nos períodos entre 10/03 e 18/03/2014.

Ao auditado foi solicitado o seguinte:

- a. Normativos e regulamentos internos aplicados aos servidores do Câmpus Três Lagoas;
- b. Relação dos servidores do Câmpus, especificando seu respectivo setor de lotação;
- c. Quadro de horário dos servidores;
- d. Relatórios de Frequência dos últimos quatro meses (novembro e dezembro/2013 e janeiro e fevereiro/2014);
- e. Informações sobre o controle de registro de frequência. (Manual ou eletrônica);
- f. Pasta funcional dos servidores Adilson Luiz da Silva, Carlos Eduardo Maia de Oliveira, Edson dos Santos Bortoloto, Gilmar Ribeiro Pereira, Maraisa da Silva Guerra;
- g. Relatórios de Frequência de servidores referente o período de 01/03/2014 a 11/03/2014;
- h. Apresentação os documentos comprobatórios sobre a situação de vínculo trabalhista dos seguintes servidores com as empresas:
- i. Relatórios de Frequência de todos os servidores referente o período de 01/03/2014 a 18/03/2014.
- j. Visita nas dependências provisórias do Câmpus Três Lagoas para a verificação do modo como os servidores efetuam o preenchimento do cartão de ponto, como são afixadas as informações no mural daquele Câmpus bem como a maneira como são registrados e organizados os controles de protocolo e documentos.

As respostas do auditado foram encaminhadas por meio dos Memorandos 020/2014 – COFIP – TL, de 11/03/2014 (Prot. 501895/2014-93) e 020/2014 – COFIP – TL, de 11/03/2014 (Protocolo nº 501961/2014-25) e Memorando nº 032/2014 – COFIP – TL, de 25/03/2014. (Prot. 502498/2014-39).

Nenhuma restrição foi imposta à realização do presente trabalho.

Informamos que a execução da presente auditoria teve o seu prazo dilatado em razão do assessoramento desta auditoria interna no processo de Tomada de Contas Especial inaugurado pelo Tribunal de Contas da União e ao fato da substituição do dirigente máximo da instituição.

1.4 – Técnica e Procedimentos de Auditoria

Foram adotadas as técnicas de exame dos Registros, análise documental, diálogo com o auditado, visita *in loco* e cruzamento de servidores em regime de dedicação exclusiva com o banco de dados da RAIS 2012.

A análise do relatório de frequência dos servidores técnicos e professores do Câmpus Três Lagoas foram feitas de uma população de 40, na proporção de 0,50, distorção normal de 1,96 e margem de erro de 0,05, sendo, portanto, o resultado da amostra a verificação do relatório de 36 servidores, referente aos meses de novembro de 2013, dezembro de 2013, janeiro e fevereiro de 2014 e entre os dias 1º e 18 de março de 2014.

A amostra (36) foi sorteada aleatoriamente pelo programa “SorteiosPT” disponível em: “<http://sorteiospt.com/list/>”.

2.0 – RESULTADO DOS EXAMES

Da análise dos documentos e dos relatórios de frequência dos servidores do Câmpus Três Lagoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, apresentamos os resultados abaixo:

CONSTATAÇÃO 001

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Relatórios de frequência com rasuras e sem assinatura do servidor e da chefia imediata e documentos sem assinatura e assinados em locais indevidos.

FATO

Verificou-se da análise documental a ocorrência de rasuras e de sobreposição na marcação de alguns relatórios de frequência, de modo a alterar o horário anterior. Observou-se, ainda, a presença de anotações anuladas com um traço, anotações em locais indevidos e documentos sem assinatura ou assinados em locais impróprios.

Nestes casos, destaca-se que na eventual ocorrência de problemas com os servidores estatutários e aqueles contratados temporariamente, o registro de ponto com rasuras ou não assinado perde força probatória, podendo ser desclassificado pelo Poder Judiciário de modo que a instituição empregadora permanecerá com o ônus de provar as alegações do servidor.

Assim, desclassificado ou não aceito o relatório de frequência, prevalece à alegação do servidor perante a justiça e a instituição empregadora é condenada ao pagamento das verbas reivindicadas pela outra parte (horas extras, férias e adicional noturno), mesmo que o servidor não as tenha realizado.

O IFMS, no Regulamento/Cogep Nº 001, de 1º de junho de 2012, já regulamentou acerca da necessidade de controle de registro diário da jornada de trabalho e da responsabilidade da chefia imediata para efetuar o controle desse registro: *“Art. 3º Todo servidor, independente do cargo ocupado, deverá registrar, diariamente, sua jornada de trabalho.”*

“Art. 12, § 2º No período de tempo em que o servidor ainda não possuir acesso ao mencionado sistema, o controle de registros de presença, horários de entrada e saída, bem como as eventuais ocorrências deverão ser controlados pela sua chefia imediata.”

Deste modo, constata-se a existência de relatórios de frequência sem assinatura da chefia imediata e de formulário de substituição de horários e permanência (PE) e Plano de Atividade (PAT) sem a assinatura do responsável pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, o que acarreta na invalidação do documento.

Ademais, ressalta-se que os relatórios de frequência dos técnicos administrativos não especificam a jornada de trabalho ao qual o servidor está sujeito, dificultando a conferência por parte da chefia imediata. Essa ausência viola o disposto no Art. 5º, § 2º do Decreto 1.590/95 *“Na folha de ponto de cada servidor, deverá constar a jornada de trabalho a que o mesmo estiver sujeito.”*

RECOMENDAÇÃO 001

Adoção de medidas informativas e formal orientação aos servidores quanto ao modo correto de preenchimento dos cartões de ponto.

RECOMENDAÇÃO 002

Atenção das chefias imediatas e da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão no que se refere à correta conferência dos cartões de ponto e solicitações de substituição de aulas, as quais deverão ser devidamente rubricadas pelo servidor e assinadas pela chefia imediata.

RECOMENDAÇÃO 003

Seja acrescida à folha manual de frequência de cada servidor a jornada de trabalho na qual o servidor estiver sujeito (Art. 5º, § 2º do Decreto 1.590/95).

CONSTATAÇÃO 002

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Ausência de controle das marcações manuais de ponto. Marcações retroativas.

FATO

Foi solicitado ao setor auditado, em 11/03/2014, cópia das folhas de ponto dos servidores do Câmpus Três Lagoas do mês de março de 2013 até aquela data (01/03/2014 a 11/03/2014). Em seguida, em 19/03/2014, a equipe solicitou novamente os cartões ponto do mesmo mês, no período compreendido entre 01/03/2014 e 18/03/2014.

Comparados os dois registros constatou-se divergência na marcação de algumas folhas de frequência referentes ao período solicitado em duplicidade (01/03/2014 a 11/03/2014).

Desta forma, resta evidenciado a ocorrência de marcações retroativas e alteração na marcação de horários, demonstrando que a conferência das assinaturas pelas chefias imediatas não estão sendo feitas diariamente.

Destaca-se que a não conferência diária das marcações de ponto viola o disposto no art. 6º, § 1º do Decreto 1.590/95, que estabelece:

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

No mesmo sentido, o IFMS, no Regulamento/Cogep Nº 001, de 1º de junho de 2012, também regulamentou a obrigatoriedade do servidor realizar o controle de registro diário da jornada de trabalho bem como a responsabilidade da chefia

imediate em efetuar o controle desse registro: *“Art. 3º Todo servidor, independente do cargo ocupado, deverá registrar, diariamente, sua jornada de trabalho.”*

Deste modo, a não observância das chefias em relação à obrigação de conferir diariamente a marcação das folhas de seus subordinados, resultam em evidente fragilidade nos controles de assiduidade, pontualidade e da jornada de trabalho dos servidores.

RECOMENDAÇÃO 001

Sejam as folhas ponto conferidas diariamente pelas chefias imediatas de modo a assegurar o fiel preenchimento da jornada de trabalho dos servidores.

RECOMENDAÇÃO 002

Recomendamos a implementação do registro do ponto eletrônico no Câmpus Três Lagoas, com o objetivo de fortalecer os controles internos, em consonância com o art. 1º do Decreto nº 1.867/96.

CONSTATAÇÃO 003

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Divergência do quadro de horário com os horários descritos nos relatórios de frequência.

FATO

Atendendo ao solicitado por essa equipe de auditoria, o setor auditado encaminhou em 11/03/2014 o quadro de horário dos servidores lotados no Câmpus Três Lagoas do IFMS.

Realizado o cruzamento do horário dos quadros com os contidos nos cartões de ponto, verificou-se divergência na quase totalidade dos casos. Em razão disso, foi solicitado novamente o encaminhamento do referido quadro, que foi mais uma vez conferido pela equipe.

O resultado do novo cruzamento foi a diminuição da divergência, em comparação com o material informado anteriormente. No entanto, verificou-se que alguns permaneceram divergentes.

Para conferir mais agilidade e maior divulgação do funcionamento do câmpus, frisa-se importante a afixação do quadro de horários em local comum e de fácil visualização dos servidores.

RECOMENDAÇÃO 001

Orientamos para que o quadro de horário dos servidores permaneça afixado em local de fácil acesso bem como que os mesmos sejam mantidos atualizados.

CONCLUSÃO

Diante da análise dos documentos apresentados pelo auditado e das constatações realizadas *in loco*, verificou-se que a maioria das constatações acima descritas são oriundas da falta de observância da legislação do Poder Executivo (Decretos) e de normativos internos da instituição. Constatou-se, também, a ausência e ineficácia de alguns controles internos, tendo em vista que os controles existentes na marcação e conferência das folhas ponto não foram suficientes para mitigar a ocorrência dos erros apontados a níveis aceitáveis.

Campo Grande/MS, 03 de julho de 2014.

Luis Fernando Davanso Corte
Auditor-Chefe
AUDIT/IFMS

Christian Bonilha Knoch
Auditor
AUDIT/IFMS