



Natureza da Auditoria : Auditoria Especial (Denúncia
Ouvidoria IFMS)
Período Previsto : 04/04/2017 a 31/05/2017
Período Realizado : 04/04/2017 a 31/05/2017
Unidade : *Campus* Três Lagoas
Código UG : 158454
Relatório nº : 002/2017 – AUDIT/IFMS

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

1 – INTRODUÇÃO

Trata-se de auditoria realizada no *Campus* de Três Lagoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul – IFMS, no período compreendido entre 04/04/2017 e 31/05/2017.

O trabalho foi desenvolvido pela equipe de auditoria interna do IFMS, com visita *in loco* dos auditores Luis Fernando Davanso Corte e Angelo Borralho Hurtado ao *Campus* de Três Lagoas, com objetivo de verificar a conformidade dos procedimentos administrativos praticados na área de Gestão de Pessoas, em especial em relação ao controle de frequência dos servidores, motivado por denúncias protocoladas junto à Ouvidoria do IFMS.

1.1 – Origem do trabalho

A presente auditoria foi motivada por despacho do Reitor junto ao Memorando nº 11/2017 – Ouvid, em que a Ouvidoria encaminhou denúncia anônima acerca de irregularidades frequentes no *Campus* de Três Lagoas.

Diante de tal contexto, embora não prevista no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2017, corroborado pela reincidência de denúncia realizada no ano de 2014, que gerou trabalho de auditoria, que depois de finalizado, geraram recomendações, e entendendo ser necessária a verificação, se estas foram devidamente implementadas, o chefe da Auditoria Interna do IFMS em conjunto com sua equipe, avaliaram o risco de ocorrer prejuízos, de atendimento, nas áreas meio e fim, podendo comprometer o atingimento dos objetivos e a imagem institucional.



1.2 – Escopo

Este trabalho teve como objetivo avaliar os controles da gestão e a estrutura de controle interno, por meio da análise dos registros das folhas de frequências dos servidores do *Campus* Três Lagoas no exercício de 2016.

1.3 – Metodologia

Os auditores comunicaram, via e-mail, a realização do trabalho ao Diretor-Geral do *Campus* Três Lagoas, por meio do Mem. nº 057/2017/AUDIT, de 03/04/2017, documento que formalizou e legitimou o início dos trabalhos, depois, fisicamente, o referido documento foi protocolado junto à Diretora de Ensino do *Campus* Três Lagoas.

Os documentos solicitados pela equipe de auditoria foram feitos pelas Solicitações de Auditorias nº 2017002-001 e 2017002-002, nos períodos entre 04 e 05/04/2017.

Ao auditado foi solicitado o seguinte:

- a. Relação de servidores do *Campus* Três Lagoas, contendo nome completo, nº do CPF, PIS e lotação;
- b. Quadro de horário dos servidores;
- c. Relatórios de frequência de todos os servidores, referente ao ano de 2016;
- d. Aplicação de questionário.

As respostas do auditado foram encaminhadas por meio dos Memorandos nº 058/2017 – TL – Dirge, de 04/04/2017 e nº 109/2017 – TL – Cogep.

Após a análise dos documentos solicitados, os achados de auditoria foram enviados para conhecimento e manifestação do Diretor-Geral do *campus* através da S.A. nº 2017002.004/AUDIT, com prazo para resposta estipulado em 03/05/2017.

Através do Mem. nº 85/2017 – TL – Dirge, foi solicitado pelo auditado a dilação do prazo de resposta para 12/05/2017 e, posteriormente, o Diretor-Geral do *campus* solicitou duas novas dilatações, via e-mail, para os dias 15 e, por fim, 17/05.

A resposta aos achados foi enviada através do Mem. nº 108/2017 – TL – Dirge.

Para subsidiar os trabalhos, no que tange à apuração de uma das denúncias, a equipe de auditoria solicitou informações à Universidade AEMS – Associação de Ensino e Cultura de



Mato Grosso do Sul através dos Ofícios nº 03/2017 – AUDIT/IFMS e nº 04/2017 – AUDIT/IFMS.

As respostas da AEMS foram enviadas através dos Ofícios nº 008/17 e nº 028/17.

Nenhuma restrição foi imposta à realização do presente trabalho e todas as solicitações foram tempestivamente atendidas.

2 – QUESTIONÁRIO

2.1 – Descrição

Tendo em vista que este trabalho de auditoria tem como objetivo a verificação da regularidade no cumprimento da carga horária dos servidores, em conformidade com os parâmetros estabelecidos pelo Decreto nº 1.590/95 e Regulamento nº 001/2012 – IFMS tornou-se necessário analisarmos os controles utilizados pelo *Campus* Três Lagoas com o intuito de garantir assiduidade e pontualidade de seus servidores.

Foi aplicado questionário específico a 13 chefes de setores integrantes do *campus*, a fim de verificar os tipos de controles utilizados pelos mesmos para controlar a frequência dos servidores. Foram obtidas respostas das 13 chefias.

Nos questionários aplicados aos chefes foram apresentadas perguntas quanto ao:

- a) Tipo de controle de frequência;
- b) Periodicidade da conferência do ponto;
- c) Exigência de comprovação documental para as inconsistências relativas à frequência;
- d) Utilização do corte de ponto para as inconsistências injustificadas.

2.2 – Análise dos resultados

Verificou-se que 100% dos que responderam declararam utilizar o ponto eletrônico, embora tenha sido encontrada na verificação documental das folhas de frequência relativas ao exercício 2016 a utilização de relatórios manuais como os Boletins de Atividades Semanais, por exemplo.



Quanto à periodicidade da conferência do ponto, 100% das respostas indicaram o controle mensal, ou seja, conferem o ponto de seus subordinados apenas ao receberem o relatório do mês.

Quanto à exigência de comprovação documental para as inconsistências, 23,07% dos chefes que responderam o questionário indicaram a opção “às vezes”, e os demais indicaram a opção “sempre”. Vale ressaltar que, conforme preconizam o Regulamento nº 001/2012 – IFMS e o Decreto nº 1590/95, o servidor deve justificar as inconsistências quanto ao cumprimento de sua jornada de trabalho, e cabe à chefia imediata confrontar e analisar as justificativas, considerando como injustificada as inconsistências sem justificativas ou justificativas insuficientes.

Em relação à utilização do corte de ponto (desconto em folha de pagamento) para as inconsistências injustificadas, 92,30% dos que responderam indicaram nunca ter utilizado tal procedimento. O Art. 21 do Regulamento nº 001/2012 – IFMS, transcrito abaixo, trata das situações em que o corte ou desconto podem ser aplicados:

“Art. 21: O servidor perderá:

I – a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II – a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97 da Lei nº 8112/90, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia

imediate.”

(grifo nosso)

Embora a ampla maioria dos chefes que responderam o questionário tenha indicado que nunca utilizaram o corte ou desconto e que sempre exigem documentação comprobatória das inconsistências, o que se viu nas análises dos documentos, que serão detalhadas no próximo capítulo do presente relatório, foram diversas situações ao longo do ano de 2016 de inconsistências injustificadas passíveis de desconto em folha.

3 – RESULTADOS DOS EXAMES

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



3.1 – CONSTATAÇÃO 001

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Relatórios de frequência sem comprovação documental das inconsistências.

CAUSA

Fragilidade e ineficiência nos controles por parte dos responsáveis pela conferência da folha de frequência dos servidores.

FATO

Foi identificado que, ao longo do exercício de 2016, em todos os meses ocorreram casos de relatórios de frequência com inconsistências justificadas sem a respectiva comprovação documental.

Tal situação fere o disposto nos artigos 22 e 23 do Capítulo VI do Regulamento nº 001/2012, IFMS:

“Art. 22: O servidor, ao receber sua folha de frequência, deverá justificar as inconsistências quanto ao cumprimento de sua jornada de trabalho, assinar e encaminhar a sua chefia imediata.”

“Art. 23: A chefia imediata deverá confrontar as inconsistências presentes na folha de frequência, com base nas solicitações de ausências, atestados, relatório de viagem, apresentados pelo servidor. Caso o servidor não tenha justificado a sua ausência, a chefia imediata deverá considerá-la como injustificada.” (grifo nosso)

JUSTIFICATIVA DO AUDITADO

Através do Mem. 108/2017 – TL – Dirge, o Diretor-Geral do *Campus Três Lagoas* apresentou a manifestação transcrita abaixo:

“Concordamos com as constatações e informamos que foram realizadas reuniões com chefias para repasse das orientações.”



ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

A manifestação do gestor do *campus* auditado ratifica as inconsistências evidenciadas pelo presente trabalho de auditoria.

RECOMENDAÇÃO 001

Adoção de medidas formais de orientação aos servidores quanto ao modo correto de justificativa para as inconsistências.

RECOMENDAÇÃO 002

Atenção das chefias imediatas no que se refere à correta conferência dos relatórios de frequência e a utilização do corte do ponto (desconto em folha de pagamento) em casos de faltas sem a comprovação da justificativa.

3.2 – CONSTATAÇÃO 002

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Utilização de banco de horas.

CAUSA

Desconhecimento da legislação pertinente.

FATO

Identificaram-se casos de utilização de banco de horas, sob a denominação de Horário Especial (HES). Servidores justificaram eventuais jornadas diárias menores que 8hs com a sigla “HES”, remetendo a alguma outra jornada onde teve tempo excedente. Tal prática se configura a formação de banco de horas.

A formação de banco de horas é expressamente vedada pelo Art. 5º do Regulamento nº 001/2012 – IFMS.

Em resposta ao questionamento da ouvidoria quanto às denúncias, em e-mail datado de 14/02/2017 anexado ao processo, o Diretor-Geral do *campus* cita a prática ilegal como algo



comum no *campus*, demonstrando o desconhecimento legal acerca do tema, conforme trecho transcrito abaixo:

“...por solicitação da chefia imediata, em determinados dias fazem o uso de HES (Horário Especial) e, neste caso, acabam cumprindo uma carga horária diária superior a jornada do dia, portanto obtém o direito de compensar as horas excedidas num outro dia.”

Ocorre que toda e qualquer extensão do horário de trabalho deve ser motivada por necessidade de serviço, sendo que a solicitação da chefia imediata deve ser expressa. Desse modo, quando da verificação dos horários excedentes na folha de frequência, deverá haver correspondente justificativa anexada. Situação tal que não se verifica nas folhas de frequência analisadas, pois as horas extras são realizadas, em sua maioria, sem a respectiva comprovação de solicitação pela chefia imediata. Além de que, as horas realizadas a mais em um dia são compensadas em outros dias.

Ressalta-se que as horas realizadas a maior, sem autorização da chefia imediata, não poderão ser utilizadas para compensação em dia posterior. Como já mencionado acima, o banco de horas é vedado na Administração Pública Federal, sendo a realização de horas extras algo excepcional, a ser utilizada nos termos definidos pela lei.

Cumpra salientar ainda um equívoco na utilização do termo “horário especial” pelos servidores, pois esse instituto é empregado no Regulamento nº 001/2012 – IFMS, art. 7º, na acepção de possibilitar ao servidor estudante, em sua primeira graduação, a conciliação de seus estudos com a jornada de trabalho no cargo efetivo.

Para fins de esclarecimento, o horário especial é previsto no Regulamento nº 001/2012 – IFMS no Art.7º, porém com o intuito de possibilitar ao servidor estudante, em sua primeira graduação, a possibilidade de conciliar seus estudos com a jornada de trabalho no cargo efetivo.

JUSTIFICATIVA DO AUDITADO

Através do Mem. 108/2017 – TL – Dirge, o Diretor-Geral do *Campus* Três Lagoas apresentou a manifestação transcrita abaixo:

“Concordamos com as constatações e informamos que foram realizadas reuniões com chefias para repasse das orientações.”



ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

A manifestação do gestor do *campus* auditado ratifica as inconsistências evidenciadas pelo presente trabalho de auditoria.

RECOMENDAÇÃO 001

Que sejam feitos esclarecimentos a todos os servidores do *Campus* Três Lagoas acerca da ilegalidade da formação de banco de horas.

RECOMENDAÇÃO 002

Que as justificativas que se assemelhem à tentativa de formação de banco de horas sejam consideradas como injustificadas por parte das chefias, e que, nesses casos, seja adotado o corte do ponto (desconto em folha de pagamento).

3.3 – CONSTATAÇÃO 003

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

CAUSA

Fragilidade e ineficiência nos controles por parte dos responsáveis pela conferência da folha de frequência dos servidores.

FATO

Na visita ao *campus*, a equipe da auditoria pode detectar que todos os setores possuem o respectivo quadro de horários fixado em local de fácil visualização. Porém, não foi possível verificar se todos estavam realmente no *campus* no momento da visita.

Ao confrontar o horário estabelecido para a jornada diária dos servidores com os horários efetivamente prestados registrados na folha de frequência, foram detectadas, em todos os setores, diferenças significativas entre as jornadas (real e virtual).

O Art. 116, X da Lei nº 8.112/90, que versa sobre os deveres do servidor, preconiza:



“Art. 116: São deveres do servidor: (...)

X – Ser assíduo e pontual ao serviço. ” (Grifo nosso)

A não observância de dever funcional deve ser punida com advertência (Art. 129, Lei nº 8112/90), e sua reincidência deve ser punida com suspensão (Art. 130, Lei nº 8.112/90).

Embora o Regulamento nº 001/2012 – IFMS não vincule a jornada diária ao estabelecido no quadro de horários, os horários são definidos pelas chefias de acordo com a necessidade da instituição e, na medida do possível, as particularidades de cada servidor, visando sempre a excelência dos serviços prestados. Portanto, já se concede uma relativa liberdade aos servidores no estabelecimento da jornada diária, não cabendo distorções acentuadas além do horário pré-fixado, salvo situações justificáveis.

Detectou-se ainda que alguns diretores e coordenadores, além de não estarem zelando pela pontualidade de seus subordinados, não estão também cumprindo a sua própria jornada de acordo com o previsto no quadro de horários.

JUSTIFICATIVA DO AUDITADO

Através do Mem. 108/2017 – TL – Dirge, o Diretor-Geral do *Campus Três Lagoas* apresentou a manifestação transcrita abaixo:

“Concordamos com as constatações e informamos que foram realizadas reuniões com chefias para repasse das orientações. ”

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

A manifestação do gestor do *campus* auditado ratifica as inconsistências evidenciadas pelo presente trabalho de auditoria.

RECOMENDAÇÃO 001

Orientamos para que haja rigor por parte das chefias imediatas quanto a fiel execução da jornada diária de acordo com quadro de horários, exigindo justificativas para os atrasos.



3.4 – CONSTATAÇÃO 004

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Utilização da justificativa ESQ (esquecimento)

CAUSA

Fragilidade e ineficiência nos controles por parte dos responsáveis pela conferência da folha de frequência dos servidores.

FATO

O Regulamento nº 001/2012 – IFMS, em seu Art. 4º, § 2º prevê o descrito abaixo:

“Art. 4º, § 2º O servidor deverá registrar sua jornada de trabalho nos seguintes momentos:

- a) Ao iniciar e finalizar sua jornada de trabalho;*
- b) Nos intervalos de refeição, registrando sua saída e retorno à atividade. ” (Grifo nosso)*

Detectaram-se da análise das folhas de frequência do exercício 2016 dos servidores do *Campus* Três Lagoas que vários servidores, em todos os setores, em algum momento utilizaram a justificativa do esquecimento por não registrar ou a entrada ou saída de algum dos turnos de sua jornada diária.

Em que pese à possibilidade de um eventual esquecimento, tal situação não pode se configurar um hábito. O que se extrai da análise dos relatórios é que a utilização do “ESQ” por parte dos servidores faz parte da cultura do *campus*. E as chefias abonam sem a exigência de qualquer comprovação de que o servidor esteve realmente no *campus* durante o período em que não realizou o registro do ponto.

Essa omissão por parte dos responsáveis pela verificação dos relatórios de frequência não coaduna com os princípios que balizam a administração pública, abrindo possibilidades de ocorrerem situações de servidores que, por exemplo, abrem o ponto e se ausentam do *campus*, voltando depois para fechar o ponto, conforme consta em denúncia protocolada na ouvidoria.



Durante a visita ao *campus*, tendo reparado no grande número de “esquecimentos” nos relatórios de frequência dos servidores, a equipe de auditoria tomou o cuidado de conferir o local onde foram instalados os terminais de ponto biométrico. Existem dois terminais no prédio administrativo do *campus*, um na entrada e outro no fim do corredor das coordenadorias, diretorias e salas de professores. Os dois estão localizados em locais bem iluminados e sinalizados, de tal modo que não há justificativa quanto a visibilidade dos terminais para tantos casos de esquecimento.

O Art. 13 do Regulamento nº 001/2012 – IFMS atenta-se para a possibilidade e eventuais esquecimentos, conforme texto abaixo:

“Art. 13: Os eventuais esquecimentos de registro da jornada de trabalho deverão ser informados para a chefia imediata do servidor que, deverá corroborar ou não com a justificativa apresentada.” (Grifo nosso)

Portanto, cabe única e tão somente às chefias imediatas a análise dos “esquecimentos”. A relativização dos constantes “esquecimentos” configura-se uma atitude negligente por parte das chefias, podendo gerar dispêndios desnecessários aos cofres públicos.

JUSTIFICATIVA DO AUDITADO

Através do Mem. 108/2017 – TL – Dirge, o Diretor-Geral do *Campus* Três Lagoas apresentou a manifestação transcrita abaixo:

“Concordamos com as constatações e informamos que foram realizadas reuniões com chefias para repasse das orientações.”

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

A manifestação do gestor do *campus* auditado ratifica as inconsistências evidenciadas pelo presente trabalho de auditoria.

RECOMENDAÇÃO 001

Orientamos para que haja rigor e atenção por parte das chefias imediatas quanto às justificativas de “esquecimento” no relatório de frequência, realizando o corte do ponto (desconto em folha de pagamento) para situações recorrentes.



3.5 – INFORMAÇÃO 001

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Apuração de denúncia anônima

FATO

Por meio de denúncia anônima feita junto à Ouvidoria do IFMS, foi comunicada suposta prática ilícita cometida pela servidora SIAPE nº 21XXX78, ocupante de cargo de direção no *Campus* Três Lagoas.

O teor da denúncia apresentada remete à ausência da servidora em seu horário de expediente no *campus* do IFMS para dar aulas em uma universidade particular na cidade de Três Lagoas no período noturno, conforme transcrição do trecho abaixo:

“A diretora de ensino do campi de Três Lagoas, (...) está dando aula na Faculdade AEMS de Três Lagoas no período da noite. Ela vai para o campi trabalhar e sai para a faculdade para dar aula sem bater o ponto de saída. Ela volta bem mais tarde e aí sim bate o ponto de saída. (...) No período da noite o campi fica sem nenhum diretor para orientar.”

Devido à necessidade de apuração dos fatos relatados, a equipe de auditoria analisou a folha de frequência do exercício de 2016 da servidora, solicitou o quadro de horários da mesma junto à COGEP-TL, consultou o sistema RAIS e enviou um ofício para a Universidade AEMS, pedindo informações acerca do possível vínculo concomitante.

Da análise da folha de frequência da denunciada, foi possível perceber a existência de várias inconsistências, como frequentes esquecimentos na marcação do ponto, não marcação do horário de intervalo para o almoço, trabalho em dias de férias, jornadas diárias maiores do que 8 horas e dias sem registro.

Além das citadas inconsistências, ao confrontarmos o quadro de horários da servidora com a real jornada que cumpriu em 2016, foi possível detectar que a mesma não cumpre o disposto no quadro informativo, realizando sua jornada em horários diferentes ao informado, como no período noturno, por exemplo.

Da consulta ao sistema RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), do Ministério do Trabalho, não foi encontrado outro vínculo empregatício além do atual vínculo com o IFMS. Porém, a universidade AEMS, por meio do Ofício nº 008/2017, informou que a mesma



possui vínculo como professora desde 2013 na instituição, lecionando no período noturno de segunda a sexta, das 19 às 22:30hs, conforme trecho transcrito abaixo:

“A colaboradora (...) integra o quadro de funcionários da Associação de Ensino de Mato Grosso do Sul – AEMS desde 2013. No momento está registrada com 04 aulas. No entanto, neste semestre, por necessidade da instituição, aumentamos sua carga horária.”

A informação prestada pela universidade AEMS vai ao encontro do teor da denúncia anônima, uma vez que, ao cruzarmos o horário informado pela universidade particular com a folha de frequência da servidora no IFMS, foram detectados 152 dias de possível sobreposição de horários no exercício 2016.

Esse fato, além do não cumprimento integral da jornada regular de trabalho da servidora, pode configurar apropriação indevida de recursos e, por conseguinte, dano ao erário.

Vale ressaltar que a presente auditoria analisou apenas a folha de frequência da servidora referente ao exercício de 2016. Levando-se em consideração as informações prestadas pela AEMS, de que a servidora integra o quadro de funcionários da universidade privada desde 2013 e de que a carga horária da servidora foi aumentada no semestre atual, há indícios da possibilidade de um cenário ainda mais danoso à Administração Pública.

A servidora citada na denúncia ocupa desde 09/10/2015 um cargo de Direção no *campus*, o que lhe implica o Regime de Dedicção Integral. Embora não haja norma explícita que proíba a acumulação com empregos na esfera privada, obviamente não é permitido o conflito de horários entre suas jornadas, ferindo o interesse público e trazendo prejuízos à coletividade.

JUSTIFICATIVA DO AUDITADO

Através do Mem. nº 108/2017 – TL – Dirge, o Diretor-Geral do *Campus* Três Lagoas encaminhou a justificativa da servidora SIAPE nº 21XXX78, transcrita abaixo:

“Por estar em cargo de Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, a servidora optou por registrar o seu horário no período diurno, por considerar um período que merece uma atenção especial por se tratar de um público adolescente (faixa etária 14 a 18 anos). Além disso, a Direção-geral está sempre no período noturno, repassando as informações e/ou problemas que possam surgir. No entanto, apesar de seu horário estar registrado no período diurno, é corriqueiro que



extrapole seu horário de 08 horas diárias, para atender demandas do noturno, Reunião de Pais e reunião de representantes das turmas do noturno. A servidora está presente em sábados letivos e nos que acontecem a aula da pós-graduação (Curso de Especialização em Docência para a Educação Profissional, Científica e Tecnológica – IFMS – campus Três Lagoas).

Com relação as aulas que a servidora ministra na instituição de ensino AEMS – Faculdades Integradas de Três Lagoas, como consta no documento emitido pela própria faculdade, a servidora tem registro de 04 aulas semanais, não impedindo que em 2016, em alguns dias a servidora tenha trabalhado no IFMS em período noturno. Além disso, por pedido da Direção-geral e/ou por decisão da própria servidora, existem dias em que a servidora deixou de comparecer a instituição AEMS, para resolver problemas relacionados a docentes ou discentes do campus, para participar de eventos (certificação/formatura) ou atender convocações do IFMS no próprio campus ou na reitoria.

Com relação ao registro “Considerar 01 hora de almoço” ter acontecido de maneira constante, dar-se ao fato da servidora, muitas vezes por conta das demandas do dia ou por estar atendendo algum estudante, pai ou servidor, não conseguir almoçar no horário correto, almoçando com tempo reduzido, ou mesmo não almoçando (decisão da servidora). Nesses casos, era registrado para considerar 01 hora de almoço, não sendo computado esse período como hora trabalhada.

Foi constatado mais dois equívocos no relatório da Auditoria, com relação a folha de ponto da servidora:

. a servidora não trabalhou em período de férias. A programação de férias da servidora era inicialmente de 12/09 à 06/10/2016 (25 dias), mas houve uma convocação para participar de uma reunião na reitoria, então as férias foram reprogramadas para 26/09 à 30/09/2016 (05 dias) e 09/01 à 28/01/2017 (20 dias). No Suap, a observação de férias de 10/09 à 30/09 já estava feito e não foi retirada. Dessa forma, de 12/09 à 06/10/2016 ficaram os registros de ponto realizado pela servidora e o registro indicativo de férias da mesma.

. não há dias sem registro de ponto, exceto em férias, feriados, pontos facultativos, recessos conforme Calendário Acadêmico 2016 e dedetização.

A denúncia não procede. Nos dias em que a servidora fez registro de ponto no período noturno, a servidora realmente esteve presente



durante todo o período computado para atender demandas como: reuniões de pais, ambientação de estudantes, atendimento a pais, reuniões com representantes do noturno, formatura e outras. Em anexo o horário registrado em outra instituição durante o período letivo de 2016, lembrando que janeiro e julho não houve registro por ser período de férias.

Vale ressaltar que o diretor-geral tem acompanhado o período noturno e, mesmo quando nenhuma das direções está no campus, estão os coordenadores, que também integram a equipe de gestão do campus e, além de serem coordenadores dos cursos superiores, são chefias imediata dos docentes que ministram aulas nesses cursos. Portanto, o campus não fica “abandonado” como insinuou o denunciante, que por motivo que desconhecemos (já que utilizou o direito de anonimato), utilizou de má fé ao fazer tais denúncias.”

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

A manifestação da servidora SIAPE nº 21XXX78 ratifica as inconsistências encontradas em sua folha de frequência. Em que pese as justificativas apresentadas pela servidora serem passíveis de ocorrência, não é recomendável que qualquer servidor, ainda mais ocupante de um cargo de direção, não siga os normativos regulamentares relativos à jornada diária de trabalho. Situações como os esquecimentos de marcação de ponto e jornadas ininterruptas sem horário de almoço não têm qualquer relação com o regime de dedicação integral ao qual a servidora está submetida, devendo ser evitados.

Quanto à denúncia protocolada junto à Ouvidoria, a servidora apresentou folhas de frequência relativas ao exercício de 2016 com o CNPJ da Universidade AEMS, porém sem o timbre da universidade, sem data de emissão, sem o nome do responsável pela informação e com alguns dados de entrada e saída inconsistentes.

Além disso, as folhas demonstram que a servidora prestou serviços na AEMS, no ano de 2016, nos dias de terça e sexta-feira até o mês de agosto, e desde então, somente às segundas-feiras, contradizendo a informação prestada pelo Secretário Geral da AEMS no Ofício nº 008/17, onde informa que a servidora trabalha de segunda à sexta na instituição.

Em nome do zelo profissional e para fins de comparação com as informações que foram apresentadas pela servidora, a Auditoria Interna do IFMS enviou um Ofício para a AEMS solicitando a apresentação das folhas de frequência da servidora SIAPE nº 21XXX78 no exercício de 2016.



Através do Ofício nº 028/17, o Secretário Geral da Universidade AEMS nos enviou as mesmas folhas de ponto apresentadas pela servidora SIAPE nº 21XXX78 em sua manifestação, garantindo assim a autenticidade da documentação.

Diante do exposto, ficou evidenciado que não houve a suposta sobreposição de jornadas entre os vínculos público e privado da servidora no período analisado.

4 – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDIT

Objetivando verificar a adequada e oportuna implementação das recomendações expedidas pela AUDIT no Relatório nº 001/2014 – AUDIT/IFMS, a equipe de auditoria analisou *in loco* e na verificação dos documentos as providências adotadas em cada caso.

Da análise efetuada, constatou-se a existência de uma recomendação atendida integralmente, uma parcialmente e quatro que, em virtude do atendimento de uma das recomendações, tornaram-se inexecutáveis.

- a) **Recomendação atendida integralmente:** “...implementação do registro por ponto eletrônico no *Campus* Três Lagoas, com o objetivo de fortalecer os controles internos...”
- b) **Recomendação atendida parcialmente:** “Quadro de horários dos servidores permaneçam fixados em local de fácil acesso bem como que os mesmos sejam mantidos atualizados.”

O ponto eletrônico foi adotado no *campus* após a recomendação da auditoria, assim como os quadros de horário estão fixados em local de fácil visualização em cada um dos setores. Porém, nem todos os quadros de horários estão atualizados, conforme constatação 003 do presente relatório.

As outras recomendações tratavam diretamente do preenchimento e controle das folhas manuais de ponto, que, em virtude da implementação do ponto eletrônico tornaram-se operacionalmente inexecutáveis. Porém, continham, além da parte operacional, um cunho educativo e institucional, que não se refletiu na conduta dos servidores lotados no *campus*. Em virtude da relevância para as boas práticas da Administração Pública e para o cumprimento dos princípios administrativos e deveres funcionais, foram adaptadas à nova realidade do *campus* e replicadas nas recomendações oriundas do presente relatório.



5 – MATERIALIDADE

Tabela 1 – Materialidade – Valores Auditados

	Valor Folha IFMS	Valor Folha TL	Proporção Folha TL/IFMS (%)
Exercício 2016	R\$ 86.176.915,25	R\$ 7.579.002,63	8,79%
Janeiro	R\$ 5.455.598,65	R\$ 513.472,68	9,41%
Fevereiro	R\$ 5.498.406,80	R\$ 505.500,97	9,19%
Março	R\$ 5.739.546,12	R\$ 549.390,30	9,57%
Abril	R\$ 6.003.317,41	R\$ 539.185,11	8,98%
Maiο	R\$ 6.038.455,44	R\$ 517.163,22	8,56%
Junho	R\$ 8.570.212,59	R\$ 723.539,04	8,44%
Julho	R\$ 7.145.477,72	R\$ 581.828,34	8,14%
Agosto	R\$ 6.755.756,81	R\$ 565.418,62	8,37%
Setembro	R\$ 7.050.760,77	R\$ 592.006,73	8,39%
Outubro	R\$ 6.754.550,99	R\$ 568.509,89	8,41%
Novembro	R\$ 11.759.342,47	R\$ 1.141.356,67	9,70%
Dezembro	R\$ 9.405.489,48	R\$ 781.631,06	8,31%

Fonte: COGEP – TL

6 – CONCLUSÃO

Diante da análise dos documentos apresentados e das constatações realizadas *in loco*, verificou-se que a maioria das constatações acima descritas é oriunda das faltas de observância da legislação do Poder Executivo (Decretos) e de normativos internos da instituição.



Constatou-se, também, a ineficácia dos controles internos por parte dos coordenadores e diretores do *campus*, no que tange a conferência da folha de frequência dos servidores. O quadro encontrado revela que o registro da frequência dos servidores do *campus* é feito meramente para fins formais e protocolares, sem o objetivo de garantir que haja aferição efetiva da situação de cada servidor no tocante à observância da jornada de trabalho correspondente, como já havia sido constatado em auditoria similar realizada em 2014.

As irregularidades encontradas pela equipe da auditoria nos relatórios de frequência vieram a confirmar o teor das denúncias encaminhadas à ouvidoria.

Quanto à denúncia específica sobre um suposto conflito de jornadas da servidora SIAPE nº 21XXX78, a documentação apresentada pela interessada, e corroborada pelo Secretário Geral da Universidade particular com a qual mantém vínculo empregatício, elidiu a existência da prática ilegal denunciada.

A fim de melhorar os controles internos, as constatações mereceram recomendações por parte desta auditoria interna, visando medidas corretivas a serem acompanhadas posteriormente. Destaque-se que as recomendações serão objeto de futuro monitoramento no PPP – Plano de Providência Permanente, para verificar se foram adotadas, bem como se as fragilidades foram corrigidas e o controle aprimorado.

Salientamos que esta ação não tem a intenção de esgotar as possibilidades de inconsistências que podem ser observadas, mas sim, servir como orientação para as boas práticas da administração pública.

É importante ressaltar que a Auditoria Interna deve ser sempre entendida como uma atividade de assessoramento à Administração, de caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de Controle Interno.

Campo Grande/MS, 31 de maio de 2017.

Angelo Bortalho Hurtado
Auditor
AUDIT/IFMS

Luis Fernando Davanso Corte
Auditor-Chefe
AUDIT/IFMS