

## RELATÓRIO Nº 08/AUDIN/UFGS/2021

### QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO?

Esta ação de auditoria avaliou a adequabilidade dos mecanismos de controles internos administrativos nos processos de afastamentos e licenças concedidas aos servidores da UFGS.

Verificou-se se o ambiente e atividades de controle estão organizados de forma a cumprir os objetivos dos processos, bem como, auxiliar a gestão na tomada de decisões que visem a aprimorar os processos e mitigar os riscos.

O escopo se limitou na verificação, por amostragem, das licenças previstas nos Capítulos IV e V da Lei nº 8.112/90, exceto as licenças para o Serviço Militar, desempenho de mandato classista e o afastamento para exercício de mandato eletivo, pois essas licenças/afastamentos não foram usufruídos, na UFGS, nos últimos 05 anos.

Para cada tipo de afastamento ou licença analisados foram seguidos os critérios de conformidade com a legislação expressos no Programa de Auditoria.

### POR QUE O TRABALHO FOI REALIZADO?

A ação de auditoria havia sido incluída, mediante análise de risco, no Paint/2019, porém, por motivos técnicos/operacionais precisou ser reprogramado para o Paint/2020.

Devido a pandemia da Covid-19 e os seus reflexos para os trabalhos de auditoria interna no Paint/2020, a referida ação não foi realizada em 2020 e faz parte do Paint/2021, aprovado pela CGU/SC e pelo Consuni/Capgp.

### QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS? QUAIS RECOMENDAÇÕES FORAM EMITIDAS?

De modo geral, diante dos critérios de avaliação definidos no escopo desta auditoria, os afastamentos e licenças analisados não apresentaram evidências de desconformidade com os dispositivos legais, exceto para os casos pontuados nas constatações.

Por outro lado, encontrou-se alguns gargalos de controle interno e governança que, embora não afetaram a legalidade dos processos, devem ser corrigidos e/ou ampliados para não virem a afetar a legalidade e também a confiabilidade dos processos.

Quanto ao ambiente de controle, governança e gestão de riscos, observa-se que a instituição possui consciência da necessidade e da cultura de controles internos.

Efetiva-se as ações de controle institucional quando da emissão de manuais do servidor e de chefias (para alguns casos), entre outros normativos internos que indicam as responsabilidades e competências dos envolvidos no processo.

Registrou-se a ausência de mapeamento de processos formalmente institucionalizados para a maioria dos afastamentos/licenças, bem como a ausência da gestão de riscos formalmente constituída de todos os processos de licenças e afastamentos.

As constatações/recomendações à gestão, encontram-se no item II deste relatório – Resultados dos Exames.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
AUDITORIA INTERNA

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3131  
audin@uffis.edu.br, [www.uffis.edu.br](http://www.uffis.edu.br)

## Sumário

I – INTRODUÇÃO.....	3
II – RESULTADOS DOS EXAMES.....	5
1. Achados de Auditoria.....	5
2. Recomendações.....	16
3. Informações.....	18
III – CONCLUSÃO.....	22
ANEXO I.....	27
Manifestação da unidade auditada e análise da equipe de auditoria.....	27
I Manifestação da Progesp (DDP) em resposta a Solicitação de Auditoria Final.....	27
II Manifestação da Auditoria Interna.....	32

## RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 08/AUDIN/UFGS/2021

<b>Tipo de Auditoria</b>	Conformidade
<b>Exercício</b>	2021
<b>Unidade Auditada</b>	PROGESP
<b>UG</b>	158517
<b>Macroprocesso/Processo</b>	Gestão de Pessoas/Licenças e Afastamentos
<b>Período de Execução</b>	Abril/2021 a Setembro/2021
<b>OS nº</b>	09/AUDIN/UFGS/2021
<b>Processo Sipac nº</b>	23205.005708/2021-99 <sup>1</sup>

<b>Equipe de Auditoria</b>	
Deisi Maria dos Santos Klagenberg (planejamento e supervisão)	Auditora-Chefe
Marisa Zamboni Pierezan (apoio)	Chefe da Divisão de Apoio Técnico e Administrativo da Auditoria Interna
Taíz Viviane Dos Santos (execução)	Auditora

A Auditoria Interna da UFGS, em obediência à Ordem de Serviço n.º 09/AUDIN/UFGS/2021, de 23 de março de 2021, bem como de outros instrumentos legais pertinentes, apresenta o Relatório Final de Auditoria.

Salienta-se que a Auditoria Interna é órgão de assessoramento técnico visando subsidiar as decisões da Administração quanto às suas atribuições, a fim de fortalecer a gestão em seu cotidiano e garantir a eficácia, eficiência, efetividade e economicidade de seus atos sob o prisma de seus controles internos, muito embora sua opinião não tenha natureza vinculante.

Destaca-se o Art. 17, do Decreto 3.591/00, o qual reza que a assessoria prestada pela Auditoria Interna não elide ou prejudica a responsabilidade e o controle interno administrativo inerente a cada chefia, que deve ser exercido em todos os níveis e órgãos, compreendendo: I – instrumentos de controle de desempenho quanto à efetividade, eficiência e eficácia e da observância das normas que regulam a unidade administrativa, pela chefia competente; II – instrumentos de controle da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares, pelos órgãos próprios de cada sistema; e III – instrumentos de controle de aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens públicos.

### I – INTRODUÇÃO

O presente trabalho trata da apresentação dos resultados da auditoria em licenças e afastamentos concedidos a servidores da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFGS).

<sup>1</sup> Consoante ao Acórdão 484/2021-TCU/Plenário o processo está em formato eletrônico, atendendo ao item 9.1.1 da referida deliberação, no entanto as informações pessoais e/ou de controle interno foram resguardadas sendo classificadas com restritas (art. 31 da Lei 12.527/2011 ou Art. 26, § 3º, da Lei nº 10.180/2001).

O escopo se limitou na verificação, por amostragem, das licenças previstas nos Capítulos IV e V da Lei nº 8.112/90, concedidas em 2020.

Excepcionalmente, no caso das licenças para tratar de interesses particulares, afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País, licença por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro (a), afastamento para servir a outro órgão ou entidade, foram verificadas (por amostragem) as licenças concedidas nos últimos 05 anos (2016 a 2020).

Não fazem parte do escopo desta auditoria as licenças para o serviço militar, desempenho de mandato classista e o afastamento para exercício de mandato eletivo, pois não houve início dessas licenças, na UFFS, nos últimos 05 anos.

#### Quadro 01 – Amostra

Licenças	População	Amostra
Por motivo de doença em pessoa da família	95	20
Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro	04	04
Para atividade política	06	06
Para capacitação	167	35
Para tratar de interesses particulares	15	11
Afastamentos	População	Amostra
Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade	16	09
Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior	03	03
Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	382	42
	<b>Total</b>	<b>130</b>

Fonte: Audin

Esta ação de auditoria possui como objetivo principal avaliar a adequabilidade dos mecanismos de controles internos administrativos nos processos de afastamentos e licenças concedidas aos servidores da UFFS, e, como objetivos específicos busca:

- Verificar se o ambiente e atividades de controle estão organizados de forma a cumprir os objetivos dos processos.
- Auxiliar a gestão na tomada de decisões que visem a aprimorar os processos e mitigar os riscos.

Para atender aos objetivos do trabalho, estabeleceu-se as seguintes questões de auditoria:

- Como está o ambiente de controle: o pessoal, sistemas e normas estão organizados de forma a cumprir os objetivos dos processos?
- Os controles internos referentes aos afastamentos e licenças constantes do escopo são suficientes para garantir a legalidade dos processos? Os processos estão autuados e documentados em conformidade com a legislação vigente?

- Em que medida encontra-se a análise e gestão de riscos? Há fluxos definidos (mapeamento de processos)?

Para a inspeção foram realizados os seguintes procedimentos e técnicas de auditoria:

- Indagação escrita (solicitações de auditoria – Processo 23205.005913/2021-54 - Sipac/mesa virtual).
- Consulta a sistemas informatizados específicos (Siapenet – Módulo órgão, SCDP, sistema de registro eletrônico de ponto – REP, Sigepe, E-siape).
- Indagações escritas (e-mail, solicitações de auditoria, mensagens através do *whatsapp*).
- Conversas através do *whatsapp* ou contato telefônico.
- Análise documental.

A análise documental ocorreu de forma cem por cento digital, através de processos disponibilizados pelo SEI, SGPD e Sipac/Mesa Virtual, ou então, materializados em PDF e encaminhados para análise.

A avaliação se deu através da análise documental, confrontando esta com a legislação e normativas vigentes, bem como, confrontando-a com os lançamentos em sistemas informatizados específicos.

Além da análise de conformidade com a legislação específica, analisou-se o ambiente e as atividades de controles internos administrativos, a fim de verificar se estes estão alcançando seu objetivo.

Faz-se necessária a análise quanto aos controles internos, pois não basta a criação de mecanismos e sistemas de controles se estes não são utilizados de forma a mitigar riscos, sejam riscos financeiros, de imagem, de confiabilidade, entre outros.

## **II – RESULTADOS DOS EXAMES**

### **1. Achados de Auditoria**

**Constatação 01** – Ausência de suspensão do pagamento de adicional periculosidade e insalubridade em período de licença por motivo de doença em pessoa da família

#### **Fato**

Ao analisar a amostra das licenças por motivo de doença em pessoa da família, observou-se que o servidor R. R. (Siape 214\*\*\*\*) recebeu adicional de periculosidade mesmo no período

afastado para referida licença (30/12/2019 a 06/01/2020). Da mesma forma, o servidor J. G. (Siape 189\*\*\*\*) recebeu adicional de insalubridade no período de licença (11/02/2020 a 18/02/2020).

O departamento de pagamento de pessoal (DPP), manifestou,

*“(...) b) Quanto ao caso dos 02 servidores relatados, informamos:*

*Servidor J. G. (em LTSF 11/02/2020 à 18/02/2020) teve o desconto dos 8 dias de adicional ocupacional realizado na folha do mês seguinte, Mar/2020, de forma manual, no valor de R\$ 88,62. (...);*

*Já quanto ao servidor R. R. em LTSF de 30/12/2019 a 06/01/2020 (8 dias), não identificamos o referido desconto. Neste caso deve ter ocorrido do registro do afastamento ter sido efetuado no sigepe "mais tarde" e acabou passando despercebido por nós. Nesse caso teremos que abrir Processo de reposição ao erário a fim de cobrar do servidor o valor dos 8 dias não descontados na época (R\$ 73,18).”*

#### **Causa/Critério**

O Decreto-Lei nº 1.873/1981 dispõe sobre a concessão de adicionais de insalubridade e de periculosidade aos servidores públicos federais, e determina:

*“Art 4º – A gratificação de que trata este Decreto-lei será concedida aos servidores que se encontrarem em efetivo exercício em cidades do interior do País. Parágrafo único – Considerar-se-ão como de efetivo exercício, para os efeitos deste Decreto-lei, exclusivamente, os afastamentos em virtude de: I – férias; II – casamento; III – luto; IV – licenças para tratamento da própria saúde, a gestante ou em decorrência de acidente em serviço; V – prestação eventual de serviço por prazo inferior a 30 (trinta) dias, em localidade não abrangida por este Decreto-lei.”*

O departamento de pagamento de pessoal (DPP) manifestou:

*“a) Os servidores que fazem jus ao recebimento do adicional ocupacional em folha de pagamento, é feito uma conferência/ análise mensal dos afastamentos de cada um deles (através do módulo afastamento do SIGEPE). E se identificado que algum deles tem registro de afastamento diferente das situações expostas no art. 4º do Decreto-lei nº 1.873 de 27/05/1981 (cito férias, licença gala, licença nojo, licença gestante ou paternidade e Licença para tratamento de saúde do próprio servidor) verificamos se o sistema descontou o valor correspondentes aos dias do referido afastamento, e se não descontou, incluímos o desconto de forma manual no sistema. Para apurar o valor de um dia de adicional utilizamos o valor do adicional ocupacional e dividimos por 30. (...)”*

Considerado que a auditoria interna já havia apresentado este fato à gestão (ausência de

suspensão do pagamento de adicional periculosidade e insalubridade em período de Licença por motivo de doença em pessoa da família - Relatório De Auditoria Interna N° 03/AUDIN/UFFS/2018, constatação 01/recomendação 01), verifica-se através da reincidência do achado, fragilidade quanto aos controles internos para que sejam evitados pagamentos indevidos de adicionais ocupacionais que geram suspensão para casos de determinados afastamentos, tal como a licença por motivo de doença em pessoa da família.

**Constatação 02** – Certificados apresentados não comprovam que a ação foi desenvolvida no período da Licença Capacitação

**Fato**

Em análise ao Processo SEI 23205.100099/2020-08 – (Licença Capacitação 17/01/2020 a 15/02/2020 – 30 dias), verificou-se que as ações de desenvolvimento possivelmente não foram realizadas dentro do período da Licença para Capacitação, pois todos os certificados foram emitidos em 17/01/2020, exceto um que foi emitido em 18/01/2020, ou seja, no primeiro e segundo dia de Licença Capacitação do servidor.

Sendo assim, apesar de o servidor ter declarado, através de e-mail (anexo ao processo), que “*os cursos foram realizados no período da licença capacitação*”, entende-se salvo melhor juízo que isto não foi possível, considerada a data de emissão dos certificados.

**Causa/Critério**

Salvo melhor juízo, o servidor não comprovou que as ações de desenvolvimento foram realizadas dentro do período da Licença para Capacitação. Portanto na opinião dessa auditoria interna, não atendendo aos normativos vigentes.

A Progesp (DCAP) ao realizar o arquivamento do processo e ao declarar o processo concluído, deferiu a prestação de contas sem que esta estivesse em conformidade com os normativos vigentes, motivada pelo fato do servidor ter informado que os cursos foram realizados no período da licença para capacitação, porém, sem analisar/avaliar se havia ou não a possibilidade dessa ocorrência, uma vez que, salvo engano, conforme a data de emissão dos certificados apresentados, torna-se impossível a realização dos cursos no período da licença concedida (exceto para os dois primeiros dias).

O Manual nº 48/PROGESP/UFFS/2020 – Licença Capacitação, estabelece em conformidade com a legislação vigente que “*a(s) ação(ões) de desenvolvimento deve (m) ser realizada(s) dentro do período da Licença para Capacitação*”.

Ainda,

*“3.3.1 No âmbito da UFFS, considera-se que, para fins de Licença para Capacitação, a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações, quando igual ou superior a 30 horas semanais, inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho.*

*(...)*

*4.7 Nos casos de cursos realizados na modalidade Educação à Distância, quando o servidor interessado realizar a inscrição antes do início do período da licença, deverá atentar-se pois algumas plataformas EaD entendem como início da capacitação a data na qual o pagamento/inscrição no curso for efetuado, e caso isto aconteça, poderá implicar no não atendimento ao item 3.3.1, que trata da carga horária mínima semanal.*

*(...)*

*6.1 O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:*

*I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;*

*II - relatório de atividades desenvolvidas; e*

*III - cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, quando for o caso.*

*(...)*

*6.2 A não apresentação da documentação que trata o item 6.1 sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente.”*

**Constatação 03** – Emissão do certificado de conclusão do curso de capacitação em data posterior ao período de Licença Capacitação

#### **Fato**

Em quatro processos analisados, verificou-se que os servidores apresentaram certificados de conclusão de cursos de capacitação, emitidos com data posterior a data final da licença capacitação.

**Processo SEI 23205.100171/2020-99** (Licença Capacitação 01/02/2020 a 01/03/2020).

**Processo SEI 23205.100605/2020-51** (Licença Capacitação 02/03/2020 a 31/03/2020)

**Processo SEI 23.205.102310/2020-19** (Licença capacitação 31/05/2020 a 14/06/2020)

**Processo SEI 23205.102780/2020-82** (Licença capacitação 29/08/2020 a 27/10/2020)

#### **Causa/Critério**

Salvo melhor juízo, os servidores não comprovaram, através de certificados, que as ações de desenvolvimento foram realizadas dentro do período da Licença para Capacitação, ou seja, não



atendendo aos normativos vigentes.

O Departamento de Capacitação (DCAP), considerando a declaração dos servidores, deferiu os processos e os arquivou. Nesse procedimento, utilizou-se o juízo de admissibilidade e assumiu o risco da aceitação do esclarecimento.

Porém, observa-se que o Manual nº 48/PROGESP/UFGS/2020 – Licença Capacitação, estabelece em conformidade com a legislação vigente que *“a(s) ação(ões) de desenvolvimento deve (m) ser realizada(s) dentro do período da Licença para Capacitação”*. Dessa forma, entende esta auditoria que os cursos devem iniciar e serem concluídos no período da licença.

#### **Constatação 04 – Prestação de contas de licença capacitação com prazo expirado**

##### **Fato**

No **Processo SEI nº 23205.106735/2019-63** (instruído em 03/09/2019), no que se refere às **ações de desenvolvimento terem sido realizadas dentro do período da Licença para Capacitação**, bem como as **obrigações do servidor no tocante a prestação de contas**, constatou-se que a servidora apresentou já fora do prazo de 30 dias após o final da LC, o relatório de atividades (F9984 – despacho padrão DC-CH 0120037), porém, até a data da análise desta auditoria (02/06/2021) não apresentou cópia do trabalho final, nem documento emitido pela instituição de ensino que comprove a conclusão da tese ou então o diploma de conclusão do curso.

No **Processo SEI nº 23205.104135/2020-02**, quanto às **ações de desenvolvimento terem sido realizadas dentro do período da Licença para Capacitação**, bem como as **obrigações do servidor no tocante a prestação de contas**, constatou-se que a servidora apresentou já fora do prazo de 30 dias após o final da LC, o relatório de atividades (0173976), porém, até a data da análise da auditoria (16/06/2021) não apresentou cópia do trabalho final, nem documento emitido pela instituição de ensino que comprove a conclusão da tese ou então o diploma de conclusão do curso.

Consta despacho (F9984 – despacho padrão DCAP 0173994) prorrogando o prazo de prestação de contas até março/2021, o qual não foi cumprido.

O processo encontrava-se, na data da auditoria (16/06/2021), na unidade DC-CH, com prestação de contas pendente, porém dentro do novo prazo de prorrogação.

##### **Causa/Critério**

Referente ao **Processo SEI nº 23205.106735/2019-63**, quanto a prestação de contas, observa-se o que disciplina o item 4.3.2 do manual do servidor: *“além do relatório de atividades e a cópia*

*do trabalho final, deve apresentar documento emitido pela instituição de ensino que comprove a conclusão da monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese, ou de livre-docência, ou então, o certificado / diploma de conclusão do curso*”.

Assim, muito embora a servidora não tenha concluído sua tese de doutorado, deveria ter apresentado, na prestação de contas parcial (anterior a prorrogação), além do relatório de atividades, documento da instituição de ensino que comprovasse as atividades desenvolvidas na Licença Capacitação.

Para prorrogação de prazo, no caso em pauta, a DCAP, ao analisar a prestação de contas, deveria ter solicitado à servidora esse documento e, somente após a apresentação deste, realizado a prorrogação do prazo.

Ainda, quanto a comprovação e a prorrogação de prazo da prestação de contas, o Manual nº 48/PROGESP/UFFS/2020 – Licença Capacitação determina que:

**“6.1 O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:**

*I – certificado ou documento equivalente que comprove a participação;*

*II – relatório de atividades desenvolvidas; e*

*III – cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, quando for o caso.*

**6.1.1 O prazo previsto no item 6.1 poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante justificativa devidamente fundamentada.**

**6.1.2 Nos casos em que a Licença para Capacitação for motivada pela elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado, o prazo para apresentação da documentação comprobatória da ação poderá ser prorrogado mediante apresentação de justo motivo, devendo informar a previsão da entrega de documento que comprove o término, ou então, o certificado/diploma de conclusão do curso.**

**6.1.3 Caso a prestação de contas não seja realizada dentro do prazo estabelecido no item 6.1 e o servidor não tenha solicitado prorrogação, conforme os itens 6.1.1 e 6.1.2, o Departamento de Capacitação enviará e-mail solicitando esclarecimentos sobre a prestação de contas, e se após duas tentativas não obter retorno dentro do prazo estipulado no e-mail, o DCAP informará à chefia para que esta notifique o servidor.**

**6.2 A não apresentação da documentação de que trata o item 6.1 sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente”.**

No caso em pauta, salvo engano, não consta no processo, e-mail enviado pelo DCAP solicitando esclarecimentos sobre a prestação de contas após 30/09/2020, fragilizando, assim, os controles estabelecidos pelo Manual do Servidor, destacados no item 6.1.3.

No **Processo SEI nº 23205.104135/2020-02**, muito embora a servidora não tenha concluído sua tese de doutorado, deveria ter apresentado, na prestação de contas parcial (anterior as prorrogações), além do relatório de atividades, documento da instituição de ensino que comprovasse as atividades desenvolvidas na Licença Capacitação, contendo também a carga horária desenvolvida e o período da realização.

Para prorrogação de prazo, a DCAP, ao analisar a prestação de contas, deveria ter solicitado à servidora esse documento e, somente após a apresentação deste, realizado a prorrogação do prazo.

**Constatação 05<sup>2</sup>** – Licença capacitação com realização de Curso de Capacitação Ead em língua estrangeira

**Fato**

Nos **Processos SEI nº 23205.100605/2020-51** e **SEI nº 23205.110913/2019-51**, os servidores apresentaram solicitação para licença capacitação indicando a realização de curso de língua estrangeira.

A solicitação foi autorizada pelas respectivas chefias, bem como, o processo de solicitação foi homologado pelo DCAP/DDP.

Processos SEI nº 23205.100605/2020-51 (Espanhol Básico)

Processos SEI nº 23205.110913/2019-51 (Inglês)

Além desses, no **processo SEI 23.205.107636/2019-07**, entre os cursos apresentados na solicitação da licença e, realizados pela servidora, um deles foi de língua estrangeira (inglês/30 horas – certificado 0150797).

**Causa/Critério (o que deveria ser)/Consequência (efeito)**

O manual do servidor (Manual nº 48/PROGESP/UFFS/2020 – Licença Capacitação, item 4.2.1), em conformidade com a legislação, disciplina que *“a ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira somente poderá ocorrer de modo presencial, no País ou no exterior, e quando recomendável ao exercício das atividades do servidor, conforme atestado no âmbito do órgão ou da entidade.”*

O Art. 25 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 estabelece que a licença para capacitação

---

2 Observar quadro 02 (conclusão) e Anexo I (manifestação da gestão e da auditoria interna).

poderá ser concedida para:

*“I – ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;*

*II – elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral; ou (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)*

*III – participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata; ou (Revogado pelo Decreto nº 10.506, de 2020)*

*(...)*

*§ 5º A ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira somente poderá ocorrer de modo presencial, no País ou no exterior, e quando recomendável ao exercício das atividades do servidor, conforme atestado no âmbito do órgão ou da entidade. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020)”.*

**Constatação 06** – Ausência da comunicação da chefia imediata quanto ao retorno do servidor ao exercício de suas funções após encerrada a licença para tratar de interesses particulares

#### **Fato**

Considerando os processos analisados, referente a licença para tratar de interesses particulares, observou-se que não constam nos processos, listados a seguir, a comunicação da chefia imediata quanto ao retorno do servidor ao exercício de suas funções.

A. F. L. S. – Processo 23205.002270/2017-19 (SGPD)

J. L. B. – Processo 23205.002461/2018-53/Processo 23205.002922/2015-45 (SGPD)

L. R. P. – Processo 23205.002933/2018-78 (SGPD)

F.M. G. – Processo 23205.002578/2018-37 (SGPD)

C. E. M. – Processo 23205.004241/2018-64 (SGPD)

L. I. D. – Processo 23205.002385/2019-67 (SGPD)

Diante do fato, a divisão de benefícios, afastamentos e licenças (DBAL) assim se manifestou:

*“Em pesquisas realizadas nos sistemas de protocolo (SGPD e SIPAC –Mesa Virtual), identificou-se somente a comunicação de retorno às atividades da servidora A. F. L. S., conforme Doc. 17 do Processo SIPAC nº 23205002270/2017-19.*

*Ainda em relação às comunicações, vale ressaltar que, por vezes, ao cadastrar um documento, insere-se como interessado nome outro que não o do servidor (chefia, PROGESP, até mesmo UFFS) o que, por consequência, dificulta sua localização em buscas futuras.*

*Porém, em relação aos servidores técnicos administrativos L. R. P., C. E. M. e L. I. D., em que pese não terem sido identificadas as comunicações, verifica-se que os mesmos retornaram às suas atividades imediatamente após o término dos afastamentos, conforme registros do sistema eletrônico de frequência (...)*”

### **Causa/Critério**

O Manual de Chefias (Manual nº 99/PROGESP/UFFS/2017) determina que “3. *Compete as chefias (...) 3.3 Informar o retorno do servidor: quando do retorno às atividades, a chefia imediata deverá emitir memorando informando a entrada em exercício, encaminhando-o à Superintendência de Administração de Pessoal*”

**Constatação 07** – Ausência da comunicação mensal, emitida pelo cessionário, referente ao controle da frequência de servidores cedidos da UFFS para outros órgãos ou entidades

### **Fato**

Em análise aos processos da amostra, não se encontrou junto aos mesmos a comunicação mensal, emitida pelo cessionário, referente ao controle da frequência do servidor (a), observado que as Portarias emitidas pela UFFS estabelecem que “*compete ao cessionário comunicar, mensalmente, ao órgão ou entidade cedente a frequência do servidor*”.

Processo 23205.23205.000470/2017-29 – C. M. O.

Processo 23205.002966/2017-37 – J. B. S.

Processo 23205.002970/2017-03 – D. M. B.

Processo 23205.004302/2017-11 – V. C. S.

Processo 23205.004301/2017-68 – C. C.

Processo 23205.001851/2018-14 – G. S.

Processo 23205.004502/2017-65 – C. D. B.

Processo 23205.002728/2017-21 – J. R.

A Divisão de Benefícios, Afastamentos e Licenças, manifestou que “*os órgãos cessionários dos servidores citados têm encaminhado periodicamente a frequência desses servidores. Até fevereiro de 2020 estas comunicações, de modo geral, chegavam em forma impressa e eram arquivadas em meio físico. Devido à Pandemia do COVID19, as comunicações têm sido realizadas por meio eletrônico (e-mail), sendo que as comunicações se encontram em pastas específicas (correio eletrônico e repositório) desta DBAL, que possui planilha de acompanhamento desses registros de frequência*”.

## **Causa/Critério**

As portarias de cedência emitidas pela própria UFFS, em conformidade com a legislação vigente, indicam que compete ao cessionário comunicar, mensalmente, ao órgão ou entidade cedente, a frequência do servidor.

Entendemos que, recebidos os controles de frequência, esses documentos devem ser anexados ao processo de origem da cedência, a fim de que todos os documentos integrantes do processo de cedência estejam em processo único e institucional (oficial).

Outrossim, destaca-se o recente Acórdão nº 484/2021 – TCU – Plenário que determina às Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação (IFEs/MEC), que implementem meio eletrônico para a realização de processo administrativo, de modo que os novos autos sejam autuados em formato digital, nos termos do Decreto 8.539/2015 e da Portaria-MEC 1.042/2015.

Independentemente da plataforma utilizada, devem ser adotadas as providências para que seja possível a consulta pública do inteiro teor dos documentos e processos eletrônicos administrativos, mediante Pesquisa Pública (transparência ativa), independentemente de cadastro, autorização ou utilização de *login* e senha pelo usuário, observada a classificação de informações sob restrição de acesso nos termos da Lei 12.527/2011 e do Decreto 7.724/2012. Como regra, os documentos e processos administrativos devem ser cadastrados como públicos, excepcionando-se a classificação em outros graus de sigilo nos termos da Lei 12.527/2011 e do Decreto 7.724/2012.

**Constatação 08** – Não atendimento ao § 1º do Art. 95 da Lei 8.112/90 - Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

### **Fato**

Considerando o afastamento para Estudo ou Missão no Exterior, Processo SEI 23205.110750/2019-14, conforme publicação do Despacho do Reitor, de 17/02/2020, Diário Oficial da União (18/02/2020), autorizando o afastamento para o período de 20/02/2020 a 27/02/2020, observou-se possível não atendimento ao § 1º do Art. 95 da Lei 8.112/90 “*A ausência do servidor não excederá a 4 (quatro anos), e findada a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência*”.

A servidora havia se afastado do país com ônus limitado (0012 –Afast. Estudo Exterior com ônus limitado) no período de 02/03/2018 a 28/02/2019 (conforme registros do SIGEPE). Desta forma,

salvo engano, poderia se afastar do país novamente apenas a partir de 29/02/2020.

A Divisão de Benefícios, Afastamentos e Licenças, manifestou que *“Em consulta ao detalhamento dos afastamentos (códigos 0012 e 0025), verificou-se que ambos possuem como fundamento o Art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990. Desta forma, considerando o interstício entre os períodos, constata-se inobservância do prazo estabelecido no §1º do referido artigo, como apontado pela Auditoria Interna. Cabe ressaltar que o processo para afastamento para estudo ou missão no exterior não possui tramitação por esta Divisão em etapa anterior à autorização pelo Reitor. Cabendo somente o registro, após publicação do respectivo ato. Não obstante, iniciou-se processo de revisão do fluxo, de forma que o processo tramite pela PROGESP para que seja avaliado o requisito disposto no §1º do art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990.”*

### **Causa/Critério**

Gargalo de controle interno junto ao fluxo do processo referente ao afastamento para estudo ou missão no exterior. O processo deveria tramitar pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para que essa possa realizar todas as verificações relativas aos critérios estabelecidos na legislação para concessão de licenças e afastamentos. Somente após parecer do Progesp o ato deve ser efetivado pela autoridade competente.

**Constatação 09** – Ausência e/ou deficiência de mapeamento de processos institucional e gestão de riscos dos processos

### **Fato**

Dos oito (08) tipos de processos analisados, verificou-se a existência de mapeamento de processos formalmente constituídos apenas para três (03) categorias de licenças e afastamentos em análise:

- Licença Capacitação (MP0086 – Licença Capacitação).
- Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior (MP0205 – Autorização de Afastamento do País – Com Ônus Limitado; MP0213 – Autorização de Afastamento do País – Com Ônus e MP0214 – Autorização de Afastamento do País – Sem Ônus).
- Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País (apenas para técnicos administrativos).

Em análise ao processo **MP0205 – Autorização de Afastamento do País – Com Ônus Limitado**, observamos que os 02 (dois) processos analisados não respeitaram o fluxo definido no MP0205, havendo uma interrupção do fluxo na própria reitoria.

No entanto, em análise ao fluxo, mesmo que o definido no MP0205 tivesse sido seguido, haveria ausência de conhecimento do processo por parte da Progesp em momento anterior a decisão do Reitor e publicação do ato.

Os processos MP0213 – Autorização de Afastamento do País – Com Ônus e MP0214 – Autorização de Afastamento do País – Sem Ônus, não foram testados, pois nenhum processo da amostra se referiam aos referidos mapas.

O MP0086 – Licença Capacitação e o MP0109 - Afastamento Integral *Stricto Sensu* – Técnicos Administrativos, de modo geral foi seguido adequadamente nos processos analisados.

Não se encontrou gerenciamento de riscos, institucionalmente formalizado, para nenhum dos processos de licenças e afastamentos em análise.

### **Causa/Critério**

Os órgãos e entidades do Poder Executivo federal deverão implementar, manter, monitorar e revisar o processo de gestão de riscos, compatível com sua missão e seus objetivos estratégicos, observadas as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa Conjunta CGU/MP nº 001, de 10.05.2016.

Para maior segurança institucional, quanto maior for o número de processos mapeados e seus riscos gerenciados, maior será a segurança de seus servidores na execução dos processos e de seus gestores em suas decisões.

No entanto, não basta mapear o processo e gerenciar riscos apenas para cumprir os normativos legais, burocratizando as atividades e sem trazer benefícios institucionais.

Os processos devem ser mapeados, divulgados e testados de forma a garantir a segurança institucional, além de desburocratizar o processo no que for possível e agilizar o trâmite interno.

O mapeamento deve conter todas as etapas do processo (início ao fim) e seus riscos devem ser gerenciados a fim de subsidiar a gestão em suas decisões (apetite ao risco).

## **2. Recomendações**

### **Recomendação 01 (Constatação 01)**

Recomenda-se a regularização do pagamento indevido referente a adicional de periculosidade apresentado na constatação 01. A comprovação deve ser apresentada à auditoria quando do monitoramento deste relatório.

### **Recomendação 02 (Constatação 01)**

Reitera-se a recomendação emitida em 2018 quanto a implantação de controles internos capazes de eliminar/evitar os pagamentos indevidos oriundos de afastamentos de servidores que geram suspensão dos adicionais ocupacionais. A atividade de controle interno denominada conciliação,



a qual possui o objetivo de confrontar dados oriundos de diferentes bases, pode ser um controle de natureza detectiva capaz de mitigar os riscos de pagamentos indevidos.

#### **Recomendação 03 (Constatações 02 e 03)**

Por haver divergência entre o entendimento da Auditoria Interna e da Progesp, recomenda-se apresentar o caso concreto (constatação 02) e, se entender necessário, os casos concretos (constatação 03) ao órgão central do Sipec, para consulta jurídica sobre o atendimento ou não da prestação de contas aos normativos e à legislação vigente à época do processo. Após consulta jurídica, cabe à gestão a decisão quanto ações corretivas ao(s) caso(s) concreto(s) e para casos semelhantes (caso forem necessárias). A consulta jurídica e a decisão conclusiva deve ser apresentada à Auditoria Interna quando do monitoramento desta recomendação.

#### **Recomendação 04 (Constatação 04)**

Recomenda-se, no que couber e for possível, a regularização/conclusão do processo 23205.106735/2019-63, citado na constatação 04 (prestação de contas de licença capacitação com prazo expirado). A regularização deve ser apresentada à Auditoria Interna quando do monitoramento deste relatório.

#### **Recomendação 05 (Constatação 06)**

Recomenda-se a DBAL/Progesp avaliar o fluxo do processo licença para tratar de interesses particulares - LIP, estabelecendo um procedimento em que a informação do retorno do servidor às atividades, prestadas pela chefia imediata em conformidade com o Manual de Chefias, esteja vinculada ao processo de solicitação e deferimento da licença concedida. Esse procedimento deverá garantir o registro correto no sistema e a vinculação ao processo de origem, viabilizando a busca futura.

#### **Recomendação 06 (Constatação 07)**

Recomenda-se, à DBAL/Progesp, anexar mensalmente ao processo eletrônico de origem da cedência dos servidores da UFFS a outros órgãos, os documentos de comunicação mensal, emitida pelo cessionário, referente ao controle da frequência do servidor (a), a fim de manter, em processo eletrônico único, todas as informações referentes à cedência.

#### **Recomendação 07 (Constatação 08)**

Recomenda-se que, quando da revisão do MP0205 – Autorização de Afastamento do País – Com

Ônus Limitado, garanta-se que o processo passe pela Progesp em momento anterior a decisão do Reitor e da publicação no DOU, para análise e emissão de parecer técnico quanto à pertinência deste e o atendimento dos critérios legais. Também, em momento posterior à publicação, deverá passar pela Progesp para lançamentos cabíveis. Orienta-se que o fluxo seja finalizado na Progesp, a fim da verificação de prestação de contas e suas aprovações pelas chefias.

#### **Recomendação 08 (Constatações 08)**

Recomenda-se, a critério da gestão, observado o custo/benefício e o risco assumido, ações corretivas referente ao fato relatado na constatação 08, devendo encaminhar decisão conclusiva à Auditoria Interna quando do monitoramento desta recomendação.

#### **Recomendação 09 (Constatação 09)**

Recomenda-se o mapeamento de processos de licenças e afastamento não mapeados, bem como a revisão dos processos já mapeados para o posterior gerenciamento de riscos. Quando do mapeamento dos processos, sugere-se atividades de controles internos de conciliação e revisão de desempenho, evitando divergências de registros entre sistemas (Sigepe/Portarias/Controle de Frequência) e/ou outras bases de dados.

### **3. Informações**

**Informação 01** – Atestados médicos encaminhados fora do prazo (licença por motivo de doença em pessoa da família)

Referente ao prazo de entrega do atestado médico, licença por motivo de doença em pessoa da família, rege o Manual do Servidor nº 50/Progesp/UFFS/2017 e o art. 2º da Portaria nº 1570/GR/UFFS/2018 *“O atestado médico ou odontológico do servidor ou de seu dependente para fins de solicitação de licença para tratamento de saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família, deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do início do afastamento”*.

Considerada manifestação da Diretoria de Atenção a Saúde do Servidor, no período anterior a implantação do SOUGov (período de análise desta auditoria), não havia um controle formal que comprovasse a entrega dos atestados médicos no prazo estabelecido.

*“(…) Quanto aos atestados entregues fora do prazo de cinco, os servidores eram orientados verbalmente para o cuidado desse prazo e informados que cabe ao perito a concessão da licença ou não. Ressaltando-se também que a apresentação extemporânea do atestado poderia dificultar a constatação pela perícia do motivo ensejador do afastamento.*

*Com a implantação do Sistema SouGov, todos os atestados médicos devem ser cadastrados no referido sistema, em até 5 dias a contar do início do afastamento, após esse prazo o sistema não permite mais que o servidor inclua o atestado médico.*

*Por esse motivo os servidores da reitoria necessitam encaminhar cópia do atestado médico para o e-mail [siass@uffs.edu.br](mailto:siass@uffs.edu.br) e os servidores dos campi para o e-mail da Assessoria de Gestão de Pessoas. No e-mail deve estar descrita a justificativa de entrega fora do prazo.*

*Após o recebimento é agendado perícia médica, independente do número de dias do atestado, sendo que esta justificativa está sendo arquivada na pasta funcional do servidor, juntamente com o laudo da perícia e o atestado médico.”*

**Informação 02** – Comprovação anual da manutenção do vínculo entre o casal na licença por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro (a)

O item 3.4 do Manual do Servidor (Licença por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro (a) – sem remuneração e sem exercício provisório), estabelece que a comprovação da manutenção do vínculo entre o casal deve ser anual e, relaciona os documentos que podem comprovar essa manutenção, no entanto, não se identificou, no fluxo do processo (anexo do manual), o setor responsável pelo controle da entrega dessa comprovação. Assim, sugere-se a inclusão desse controle no fluxo do processo.

Dos processos analisados, o critério se aplicaria para os processos de licença das servidoras C.D.B. (Siape 203\*\*\*\*) e A.F.R.P. (Siape 194\*\*\*\*), ambas concedidas com decisão judicial e já encerradas, nos quais não se encontrou a referida comprovação anual. Assim, orienta-se que, mesmo havendo decisão judicial, o controle da manutenção do vínculo entre o casal seja realizado pela UFFS.

**Informação 03** – Desconto do auxílio-alimentação a maior em licença para atividade política (LAP)

O servidor em Licença de Atividade Política com remuneração não faz jus às parcelas remuneratórias de auxílio-alimentação. Nesse sentido, verificada a folha de pagamento dos servidores licenciados (agosto a dezembro de 2020), observou-se o desconto integral do auxílio-alimentação para os meses de setembro e outubro e, de 50% do valor integral do auxílio-alimentação para o mês de agosto (licença iniciada em 15/08/2020), estando estes em conformidade com os normativos vigentes.

Referente ao auxílio-alimentação do mês de novembro, houve o desconto de 50% do valor integral do auxílio-alimentação pago a todos os servidores licenciados (folha de pagamento de novembro de 2020) e, de valores proporcionais na folha de pagamento de dezembro de 2020.

Porém, houve um equívoco quanto ao desconto do auxílio-alimentação referente ao mês de novembro de 2020 realizado nas folhas de pagamento de novembro e dezembro de 2020.

Diante do fato, a auditoria interna comunicou a Progesp, indicando a proporção correta do desconto, a qual foi ratificada pelo Departamento de Pagamento de Pessoal, que informou:

*“(...) realmente ocorreu uma falha na hora da contagem de dias o que resultou no valor do desconto equivocado. Com isso, reiteramos que os valores apurados pela auditoria estão corretos.*

*1.2 Para resolução desta falha, informamos que serão providenciados os pagamentos das diferenças devidas aos servidores, conforme tabela abaixo, via processo de Exercício Anterior, tendo em vista que o equívoco ocorreu em 2020 e não é mais viável realizar diretamente em folha de pagamento.(...) Tão logo os pagamentos sejam efetivados, encaminharemos a comprovação.”*

Em 11/08/2021, a DPP manifestou-se sobre o *status* atual dos processos: *“os 6 processos foram abertos pelo DPP no mês de Julho e encaminhados para a DBAL, setor responsável pela emissão do parecer para o pagamento de processos de exercícios anteriores. Assim que recebermos os processos de volta, se pelo parecer estiver tudo ok, os mesmos irão para a folha de pagamento”*.

#### **Informação 04** – Obrigatoriedade do Relatório de Atividades na Prestação de Contas da Licença Capacitação

O item 4.3.1 do Manual do Servidor e de Chefias (Manual nº 48/PROGESP/UFGS/2020 – Licença Capacitação) estabelece na coluna “como comprovar”, referente aos eventos de capacitação “curso presencial, curso ead, congresso, simpósio, seminário e encontro”, que: *“além do relatório de atividades, deve apresentar declaração ou certificado emitidos pela instituição promotora do evento, que comprove a participação, devendo constar a carga horária e o período da realização da ação (grifo nosso)”*. Tal informação também consta no item 6 do referido manual.

Ocorre que, na amostra verificada, a maioria dos servidores que gozaram sua licença capacitação nessa categoria e apresentaram corretamente os certificados de conclusão de cursos, não apresentaram o referido relatório de atividades e, esta não apresentação, não comprometeu a prestação de contas. Assim, sugere-se que se avalie a necessidade da obrigatoriedade da

apresentação deste relatório de atividades para os casos de “curso presencial, curso ead, congresso, simpósio, seminário e encontro”, em que a apresentação do certificado (contendo todas as informações necessárias) seja suficiente para prestação de contas da Licença Capacitação. Outrossim, caso mantida a obrigatoriedade de sua apresentação, que esta seja cobrada de todos os servidores.

**Informação 05** – Em relação a ausência da comunicação mensal, emitida pelo cessionário, referente ao controle da frequência da servidora docente cedida ao IFC para exercer cargo de direção, a Progesp/DBAL se manifestou no sentido de entender que a servidora se encontra dispensada do registro por força do disposto no §7º do Art. 6º do Decreto 1.590, de 1995.

No entanto, por tratar-se de cedência, alertamos para o fato da UFFS estar sem nenhum controle quanto ao efetivo exercício da servidora. Assim, entende-se que para esses casos poderia haver uma manifestação periódica do cessionário declarando que a servidora está em exercício no órgão.

**Informação 06** - Referente aos afastamentos para Estudo ou Missão no Exterior, observou-se, em análise ao Processo 23205.001688/2017-09 SGPD, que durante o afastamento para Doutorado no Brasil houve um período de afastamento do país.

O Despacho do Reitor, em 24/01/2020, publicado no DOU em 27/01/2020, autoriza o Afastamento do País, da servidora, para o período de 27/01/2020 a 08/08/2020 com ônus limitado à UFFS e ônus à CAPES.

No entanto, em consulta ao Sigepe, o afastamento (0025 –AFMISEXCOL –Afas. Missão Exterior Com Ônus Limitado –EST), lançado para o período, encontra-se com *status* de “cancelado”.

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da Divisão de Benefícios, Afastamento e Licenças (DBAL) informou que *“Conforme pode-se observar no referido processo, a Portaria nº 1/GR/UFFS/2020, a qual prorrogou o afastamento da servidora até a data de 31 de dezembro de 2020 somente foi juntada pela Divisão de Publicações Oficiais (DPO), em 28 de agosto de 2020, sendo que nesta data já havia sido registrado o afastamento do país. Assim, considerando que o sistema não permite a concomitância dos afastamentos e, considerando que o afastamento do país ocorreu durante o afastamento para pós-graduação, excluiu-se àquele para que fosse possível o registro deste último”*.

**Informação 07** – Ausência de supervisão/conciliação quanto ao registro e homologação do controle eletrônico de frequência dos servidores.

Analisados os processos de licenças e afastamentos, sempre que possível, confrontou-se o período registrado no Sigepe/Portarias com o período efetivo do afastamento, conforme registros no controle eletrônico de frequência dos servidores técnico-administrativos da UFFS.

Diante da análise, houve diversas ocorrências<sup>3</sup> em que os registros de frequência não possuíam lançamento correto, ou, então, apesar das fichas de frequência apresentarem corretamente os lançamentos do afastamento, não estavam com a homologação/encerramento das fichas de frequência realizados pela chefia.

A possível causa dos registros/lançamentos inadequadamente, além da inobservância dos normativos vigentes, por parte dos servidores e chefias imediatas, pode estar na ausência de supervisão dos registros, mensalmente, pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e/ou pela Assessoria de Gestão de Pessoas dos *campi*.

Recomendações para tratar esse fato estão sendo emitidas através do Relatório de Auditoria referente a OS 07/Audin/UFFS/2020.

### III – CONCLUSÃO

De modo geral, diante dos critérios de avaliação definidos no escopo desta auditoria, nos afastamentos e licenças analisados não se encontrou evidências de desconformidade com os dispositivos legais, ressalvadas as constatações emitidas.

Por outro lado, encontrou-se evidências de alguns gargalos de controle interno e governança que, embora não afetaram a legalidade dos processos, devem ser corrigidos e ampliados para não virem a afetar a legalidade e também a confiabilidade dos processos.

Quanto ao ambiente de controle, governança e gestão de riscos, observa-se que a instituição possui consciência da necessidade e da cultura de controles internos.

Efetiva-se as ações de controle institucional quando da emissão de manuais do servidor e de chefias (para alguns casos), entre outros normativos internos que indicam as responsabilidades e competências dos envolvidos no processo.

Diante dos normativos internos, que indicam os normativos superiores e a legislação vigente, é possível que os servidores saibam o que deve ser feito e como fazer. No entanto, o ambiente de controle fica comprometido quando os servidores e/ou chefias não querem fazê-lo, mesmo sabendo o que deve ser feito e como deve ser feito.

---

<sup>3</sup> As divergências verificadas pela auditoria interna foram informadas para Progesp a fim de serem sanadas, através de solicitações de auditoria (Processo 23205.005913/2021-54), sendo que algumas foram regularizadas e outras estão em processo de regularização, conforme informações da DBAL. Observa-se que as regularizações pontuais das divergências não afasta o objeto desta constatação que visa apresentar a causa das ocorrências.

Para algumas situações, encontrou-se gargalos na execução de controles, ou seja, embora existam controles internos estes não estão sendo realizados por quem deveria fazê-lo. Para outras situações, observou-se que os normativos internos possuem deficiências, em algumas situações, quanto a previsão da atividade de conciliação, supervisão e revisão de desempenho.

As atividades de controle são aquelas que, quando executadas a tempo e maneira adequados, permitem a redução ou administração dos riscos, sendo que podem ser de prevenção ou de detecção.

Observou-se que embora os normativos estabeleçam limites aos servidores, como também, determinam as atividades que necessitam de aprovação de um supervisor para que sejam efetivadas (atividades de natureza preventiva), resta a ausência de mapeamento de processos (institucionalizados)<sup>4</sup> para maioria dos afastamentos/licenças. Igualmente, a gestão de riscos<sup>5</sup> dos processos de licenças e afastamentos analisados não se encontra formalmente constituída.

Quanto as atividades de natureza de detecção, tais como: conciliação (confrontação da mesma informação com dados vindos de bases diferentes, adotando as ações corretivas, quando necessário) e revisão de desempenho/supervisão (acompanhamento de uma atividade ou processo, para avaliação de sua adequação e/ou desempenho, em relação às metas, aos objetivos traçados e aos *benchmarks*), estas mostraram-se frágeis.

Aplicado o questionário de avaliação de controles internos (QACI)<sup>6</sup>, observou-se que os processos analisados se encontram em um nível intermediário de maturidade, indicando algumas inconsistências que exigem ações corretivas (risco moderado).

Consoante o Acórdão 484/2021-TCU-Plenário, consigna-se que os processos analisados eram anteriores ao acórdão, porém, já estavam em formato eletrônico, atendendo ao item 9.1.1 da referida deliberação. No entanto, em sua maioria, tratavam-se de processos que envolviam documentos que possuíam informações pessoais (Art. 31 da Lei nº 12.527, de 2011), estando classificados como restritos.

A análise dos processos se deu através da liberação do acesso da auditoria interna à fila de trabalho onde estava localizado e/ou havia sido autuado o processo.

Cabe orientar a gestão que, considerado o Acórdão 484/2021-TCU-Plenário, os processos, além de estarem no formato eletrônico, devem estar disponíveis para consulta pública

---

4 Considera-se, como fluxos institucionalizados, aqueles que passam pela formalização e publicação do escritório de processos/Dplan/Proplan.

5 A Gestão de Riscos visa assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis, tenham acesso tempestivo às informações sobre os riscos em que a organização está exposta para o alcance dos objetivos finalísticos, reduzindo-os a níveis aceitáveis.

6 O QACI tem como base os componentes do COSO I (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. I*), quais sejam: Ambiente de Controle, Avaliação de Riscos, Atividades de Controle, Informação e Comunicação, e Monitoramento Contínuo e Específico.

em módulo de Pesquisa Pública, como determinado no item 9.1.2 do referido acórdão.

Registra-se que os processos e/ou documentos classificados em grau <<restrito>> ou <<sigiloso>>, devem ser classificados em conformidade com a hipótese legal de restrição ou sigilo.

Nesse sentido, os servidores devem observar a Lei nº12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI), o Decreto nº 7.724, de 16/05/2012, bem como a Orientação Conjunta nº 1//2021/ME/CGU, zelando pela correta classificação.

No que se refere aos resultados e benefícios desta auditoria, considerando a IN SFC nº 4, de 11 de junho de 2018 (anexo I), entende-se que esta ação de auditoria poderá gerar “**benefícios não financeiros**”, ou seja, “benefícios que embora não seja passível de representação monetária, demonstra impacto positivo na gestão de forma estruturante, tal como melhoria gerencial, melhoria nos controles internos e aprimoramento de normativos e processos”. Onde dentro de sua classificação, dimensão “**pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**”, venha afetar os processos de apoio e/ou gerenciais da instituição, com repercussão “**estratégica**”, onde, o benefício trazido pelas providências a serem adotadas pelo gestor digam respeito às atividades internas e/ou operacionais da unidade examinada, bem como possam gerar alterações institucionais.

Quanto aos resultados e benefícios, cabe observar que estes só ocorrem no momento em que a gestão atende as recomendações emitidas pela Unidade de Auditoria Interna. Assim, espera-se que, no monitoramento deste relatório<sup>7</sup>, as recomendações emitidas estejam implementadas e os benefícios possam ser contabilizados.

#### **Quadro 02 – Resumo das constatações**

<b>Constatação 01</b>	Ausência de suspensão do pagamento de adicional periculosidade e insalubridade em período de licença por motivo de doença em pessoa da família	<b>Recomendação 01 e 02</b>
<b>Constatação 02</b>	Certificados apresentados não comprovam que a ação foi desenvolvida no período da Licença Capacitação	<b>Recomendação 03</b>
<b>Constatação 03</b>	Emissão do certificado de conclusão do curso de capacitação em data posterior ao período de Licença Capacitação	<b>Recomendação 03</b>
<b>Constatação 04</b>	Prestação de contas de licença capacitação com prazo expirado	<b>Recomendação 04</b>
<b>Constatação 05</b>	Licença capacitação com realização de Curso de Capacitação Ead em língua estrangeira	<b>Constatação emitida erroneamente, conforme manifestação da auditoria interna, anexo I deste relatório, após manifestação da gestão.</b>
<b>Constatação 06</b>	Ausência da comunicação da chefia imediata quanto ao retorno do servidor ao exercício de suas funções após encerrada a licença para tratar de interesses particulares	<b>Recomendação 05</b>
<b>Constatação 07</b>	Ausência da comunicação mensal, emitida pelo	<b>Recomendação 06</b>

<sup>7</sup> O monitoramento das recomendações emitidas pela auditoria interna são realizados anualmente de forma ordinária entre os meses de setembro e novembro, ou a qualquer tempo por solicitação de outros órgãos de controle.



cessionário, referente ao controle da frequência de servidores cedidos da UFFS para outros órgãos ou entidades

**Constatação 08** Não atendimento ao § 1º do Art. 95 da Lei 8.112/90 - **Recomendação 07 e 08**  
Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

**Constatação 09** Ausência e/ou deficiência de mapeamento de processos institucionais e gestão de riscos dos processos **Recomendação 09**

Fonte: Audin

Solicitamos que as informações contidas no Relatório sejam avaliadas quanto à **existência de dados restritos e/ou sigilosos** e que sejam indicados à Audin, em **até 15 dias corridos da data de emissão deste relatório**, os trechos que se enquadram nas hipóteses legais de restrição e/ou sigilo, com a devida fundamentação legal.

Na ausência de manifestação no prazo indicado, considerar-se-á a inexistência de informações sigilosas, e o documento será considerado público por esta Auditoria Interna.

Encaminha-se este relatório:

Ao Reitor, via Sipac/Mesa Virtual, para conhecimento e encaminhamentos.

À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (via e-mail institucional), para conhecimento e encaminhamentos necessários em nível institucional.

Decorrido o prazo para manifestação da gestão quanto a existência de dados restritos e/ou sigilosos, após avaliação da auditoria, publica-se o relatório final e encaminha-o para conhecimento:

À Controladoria Geral da União (via e-mail institucional).

Ao Concur (via e-mail institucional).

Ao Consuni-Capgp (via e-mail institucional).

Ao Assessor Especial de Governança e Integridade (via e-mail institucional), para conhecimento.

À Pró-Reitoria de Planejamento (via e-mail institucional), para conhecimento, sendo esta responsável pelo apoio ao Comitê Gestor de Riscos e Controle Interno, conforme estabelece a Política de Gestão de Riscos da UFFS.

Consoante o item 9.2.5 do Acórdão 484/2021-TCU-Plenário, consigna-se que o processo de encaminhamento deste relatório estará em formato eletrônico de natureza ostensiva, atendendo, ao item 9.1.1 da referida deliberação.

O documento (Relatório de Auditoria) será anexado ao processo como restrito (Controle Interno - art. 26 § 3º da Lei 10.180/2001). No entanto, após a manifestação da gestão, inexistindo informações com sigilo ou restrições este deverá ser alterado para ostensivo, devendo estar disponível para consulta pública, cumprindo ao item 9.1.2 do referido Acórdão da Corte de Contas.

Assim, considerando que a alteração de restrito para ostensivo só pode ser realizada pelo setor emitente do documento, solicita-se ao Gabinete do Reitor a devolução do processo para que a auditoria interna possa tornar o documento ostensivo.

Chapecó, 29 de outubro de 2020.

TAÍZ VIVIANE DOS SANTOS  
Auditora

DEISI MARIA DOS SANTOS KLAGENBERG  
Auditora-Chefe

## ANEXO I

### Manifestação da unidade auditada e análise da equipe de auditoria

#### I Manifestação da Progesp (DDP) em resposta a Solicitação de Auditoria Final

##### RESPOSTA ÀS CONSTATAÇÕES 02 e 03

Ambas as constatações tratam de situações semelhantes, certificados com período de execução diferente do período da Licença para Capacitação (LC), seja por apresentar a data de início do curso antes da LC ou devido à data fim do curso estar depois do período da LC.

Cabe trazer alguns apontamentos:

a) Para o requerimento da LC, não é exigido ao servidor a inscrição no curso, é solicitado apenas a apresentação dos dados referentes à ação de desenvolvimento (instituição, nome de atividade, carga horária, conteúdo). Mas às vezes alguns servidores acabam fazendo a inscrição no curso já no momento em que abrem o processo de requerimento da LC, até mesmo com o intuito de garantir a oferta do curso, e pensando nisso, a gestão de pessoas inseriu um ponto no Manual do Servidor relativo à Licença para Capacitação para alertar o servidor e evitar possíveis contratempos:

*4.7 Nos casos de cursos realizados na modalidade Educação à Distância, quando o servidor interessado realizar a inscrição antes do início do período da licença, deverá atentar-se pois algumas plataformas EaD entendem como início da capacitação a data na qual o pagamento/inscrição no curso for efetuado, e caso isto aconteça, poderá implicar no não atendimento ao item 3.3.1, que trata da carga horária mínima semanal.*

b) Há plataformas de cursos em que o aluno consegue agendar o período de realização do curso, ou seja, ele consegue determinar qual será a data de início e fim da ação. No entanto, há plataformas em que o aluno não tem essa possibilidade. Na Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, por exemplo, o interessado se inscreve no curso e ele acaba entrando em uma turma que está disponível, ficando o aluno vinculado a um período de disponibilidade do curso relativo àquela turma, e raramente este período coincidirá completamente com o período da LC. Neste sentido, ainda é possível gerar o certificado várias vezes, assim o mesmo certificado pode ter datas distintas, o que pode ocorrer após o término da LC, não significando a finalização do curso naquela data. A ENAP, Escola de Governo, cujos cursos são amplamente divulgados na UFFS, apresenta em seu certificado o período de disponibilidade do curso e não o período em

que o mesmo foi realizado, desta forma, em alguns casos a declaração do interessado é fundamental para prestação de contas e a própria plataforma especifica em sua página (site) que não disponibiliza relatório de acesso ao curso. Há ainda plataformas de cursos que estabelecem um número mínimo de dias para realização do curso, ou seja, o certificado não é emitido antes de transcorrido esse tempo mínimo, contribuindo às vezes para que a data fim presente no certificado seja após a data fim da LC.

c) Quando ocorre de chegar um certificado na prestação de contas da Licença para Capacitação e alguma data não esteja dentro do período da LC, considerando o item 5.8 do Manual do Servidor, é solicitado ao servidor para que ele esclareça a situação, e diga de fato quando se deu a realização do curso. Na maior parte dos casos, o servidor acaba declarando que realizou o curso dentro do período da LC. E foi isso que aconteceu nos processos indicados nas CONSTATAÇÕES 02 e 03. Os servidores foram questionados sobre o período dos certificados, mas todos afirmaram que realizaram as ações de desenvolvimento dentro da Licença para Capacitação, e explicaram os motivos das inconsistências nas datas dos certificados.

- 23205.100099/2020-08 – Documento SEI 0120782;

- 23205.100171/2020-99 – Documento SEI 0129224;

- 23205.100605/2020-51 – Documento SEI 0133657;

- 23205.102310/2020-19 – Documento SEI 0139535 e 0139573; e

- 23205.102780/2020-82 – Documento SEI 0166381.

Com base nas informações presentes no processo, deferiu-se a prestação de contas.

d) No requerimento da Licença para Capacitação, o qual dá início ao processo da LC e é assinado pelo interessado, consta a seguinte afirmativa que ele se compromete/responsabiliza:

- Declaro que estou ciente dos termos da Portaria nº 1048/GR/UFS/2018 e que as informações ora prestadas bem como todos os documentos incluídos por mim neste processo são verdadeiros, sob a pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme os artigos 296 a 305 do Código Penal Brasileiro (Da Falsidade Documental) e 121 a 126-A da Lei nº 8.112/1990 e, demais leis em vigor.

Diante disso, consideramos a boa fé do servidor quando este presta alguma informação.

e) E em relação à possibilidade/capacidade de alguns servidores apresentarem certificados de cursos com 40h realizados em dois dias apenas, por exemplo, não há como indeferirmos, não temos como questionar o servidor. Inclusive já recebemos certificado com carga horária superior a carga horária de dias pelo período, por exemplo, 60 horas de curso em dois dias, pois se a instituição promotora do curso emite um documento declarando que a pessoa fez determinado curso em período X, isso nos indica que a plataforma permite tal tarefa. Atualmente, o

regramento vigente relativo à Licença para Capacitação (a saber: Lei nº 8.112/1990, o Decreto nº 9.991/2019 e a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021) não traz nenhuma ressalva ou parâmetros em relação aos pormenores da prestação de contas da LC usufruída, e com a diversidade de plataformas e instituições fornecedoras de ações de desenvolvimento, fica ainda mais complicado estabelecer parâmetros internos.

#### RESPOSTA À CONSTATAÇÃO 04

O processo nº **23205.106735/2019-63**, foi deferido pela chefia da interessada no dia 04/09/2019, data anterior à entrada em vigor do Decreto nº 9.991/2019, ou seja, não se aplicaram a este pedido de Licença para Capacitação as regras impostas pelo Decreto nº 9.991/2019. Foi decidido internamente, no âmbito da PROGESP, que todos os processos deferidos pela chefia até o dia 05/09/2019 (data que antecedeu a entrada em vigor do referido decreto) seguiriam a normativa antiga, mesmo que o período da Licença para Capacitação ocorresse posterior à vigência da nova norma. Segue, para fins de esclarecimentos, tabela com as orientações vigentes à época, atentar-se para a opção de TESE DE DOUTORADO:

#### **CURSOS DE EDUCAÇÃO FORMAL:**

Evento de Capacitação	Documentos que deve apresentar no requerimento além dos formulários	Prazo para prestar contas	Como comprovar	Exigência mínima de 12 horas semanais
Disciplinas isoladas ou regulares	Documentação da Instituição promotora do curso, apresentando o Comprovante de Matrícula na disciplina (vigente no período da Licença), a carga horária e a grade de horários.	Até 60 dias após o término da Licença, prorrogável uma única vez por igual período.	Documento emitido pela Instituição promotora que comprove a conclusão da disciplina. Podendo ser por meio do Histórico Escolar, atestado ou declaração de conclusão.	SIM
Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação e Pós-Graduação <i>lato sensu</i>	Documentação da Instituição promotora do curso, devendo apresentar o Comprovante de Matrícula na disciplina (vigente no período da Licença).	Até 60 dias após o término da Licença, prorrogável mediante apresentação de justo motivo, informando a data prevista de entrega da prestação de contas.	Documento que comprove a conclusão do TCC, dissertação ou tese, ou então, o certificado / diploma de conclusão do curso.	NÃO
Dissertação de Mestrado				
Tese de Doutorado				

Após o término da LC, a servidora tinha até 60 dias para apresentar a prestação de contas, que no caso dela terminaria em 01/03/2020. Em 13/02/2020, antes de findar o prazo dela, a servidora apresentou um documento (0120037) justificando uma série de fatos e afirmou que a defesa

estava prevista para ocorrer em agosto de 2020. E em e-mail (0120713) presente no processo, foi solicitado à servidora que informasse uma data prevista para inclusão do documento que comprova a conclusão da tese ou então o diploma de conclusão do curso no processo, então ela passou a data de 30/09/2020. Já em outubro de 2020, a servidora foi questionada sobre a documentação por e-mail (dir.ddp@uffs.edu.br), tendo em vista que já havia passado o prazo indicado por ela. E em 17/10/2020, a servidora respondeu que devido à Pandemia (COVID-19) ela havia prorrogado o prazo de defesa da tese para 17/11/2020. Diante disso, prorrogamos o prazo até 30/11/2020 para ela apresentar. Em 10/12/2020, devido à ausência de apresentação de documentação, voltamos a questionar ela por e-mail (ddp.dcap@uffs.edu.br). Novamente, a servidora solicitou para prorrogar o prazo para ela apresentar, estimando a data de 31/01/2021, pois ela ainda não havia a documentação necessária. Em 07/02/2021, a servidora fez contato e enviou um documento por e-mail, mas o documento apresentado ainda não estava completo, e a servidora solicitou novo prazo para apresentação da documentação, agora seria em 30/03/2021. Então, em 13/04/2021, a servidora enviou um e-mail para a Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal informando que o prazo para emitirem o diploma era de 60 dias úteis (a contar de 12/04/2021, data em que ela recebeu

essa informação da instituição promotora do Doutorado). De posse dessa nova informação, prorrogamos a prestação de contas dela novamente até junho de 2021. Vale ressaltar que já fizemos novo contato por e-mail para verificar a situação da servidora.

Em relação ao processo nº **23205.104135/2020-02**, aplicaram-se a este pedido de Licença para Capacitação as regras impostas pelo Decreto nº 9.991/2019. Com isso, a servidora tinha até 30 dias para apresentar a prestação de contas, que no caso dela terminaria em 10/01/2021. Vale ressaltar que nunca cobramos a prestação de contas do servidor antes de transcorrido os 30 dias que ele tem para fazer tal procedimento, ou seja, só cobraremos o servidor depois que passar esse prazo. E geralmente não se consegue cobrar o servidor que não se manifestou em relação à prestação de contas da licença já no primeiro dia após esgotar esse prazo de 30 dias. No caso em tela, enviamos e-mail (ddp.dcap@uffs.edu.br) à servidora no dia 02/02/2021 lembrando-a sobre a necessidade de prestar contas da licença. A servidora respondeu o email, no qual solicitou orientações de como proceder, afirmando que não havia enviado a prestação de contas pois ainda não havia concluído o doutorado (objeto da LC). E no mesmo dia já repassamos as orientações, solicitando que apresentasse o relatório de atividades desempenhadas na LC e que informasse uma data prevista para defesa da tese. No dia 12/02/2021, o DCAP reforçou a cobrança do atendimento aos procedimentos orientados. Em 18/02/2021, a servidora inseriu o relatório de atividades (0173976) no seu processo no SEI, e informou a previsão de defesa da tese para fim de março/2021. No dia 30/03/2021, a servidora fez contato por e-mail com o DCAP, informando

que defendeu a tese e que tinha a partir daí 90 dias para entregar a versão final da tese ao programa. Diante disso, prorrogou-se o prazo para apresentar a documentação para o DCAP até junho/2021. Entre os dias 25 e 30 de junho de 2021, a servidora incluiu no processo a cópia da versão final da tese (0185483), a declaração de entrega da versão final da tese (0185711) e a ata de defesa da tese (0185484 - datada em 29/03/2021). Mas devido a declaração apresentar que ainda aguardavam trâmites finais de homologação junto ao colegiado para posterior encaminhamentos de emissão do diploma, a servidora foi questionada sobre quando finalizaria as pendências em para emissão do diploma. A servidora informou que aconteceria a reunião do colegiado no dia 07/07/2021, logo, foi dado o prazo para a servidora apresentar a documentação final até 31/07/2021. E no dia 07/07/2021 a servidora incluiu no processo a certidão (0186424), a qual informou que ela “concluiu o Programa de Pós-graduação ‘Stricto Sensu’ Doutorado em Ciências da Saúde” e que “seu diploma foi encaminhado para registro junto ao órgão competente. Secretaria de Registro e Controle Acadêmico – SERCA, aos 07 dias do mês de julho de 2021”. Com isso, a prestação de contas da servidora foi finalizada.

Como pode ser visto, diante das explicações sobre os dois casos da CONSTATAÇÃO 04, nem sempre é simples o procedimento de prestação de contas de uma LC, nem para o servidor, muito menos para o DCAP. Em relação às prestações de contas dos processos, há situações nas quais sentimos pouco comprometimento dos servidores, mas existem também situações em que os servidores demonstram interesse em resolver suas pendências, mas nem sempre dependem apenas deles, e acaba que aquele prazo de 30 dias para entregar a documentação final/completa é insuficiente.

#### RESPOSTA À CONSTATAÇÃO 05

Primeiramente, cabe trazer alguns pontos em relação às legislações atuais:

- O Decreto nº 9.991/2019, o qual dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento, foi publicado em 28 de agosto de 2019, entrando em vigor a partir de 06 de setembro de 2019;
- O Decreto nº 10.506/2020, publicado em **02 de outubro de 2020**, por sua vez, alterou alguns pontos do Decreto nº 9.991/2019.

O Decreto nº 9.991/2019, **sem as mudanças do Decreto nº 10.506/2020**, apresentava a seguinte redação no que diz respeito à Licença para Capacitação, considerando o assunto relativo a esta CONSTATAÇÃO 05:

Art. 25. A licença para capacitação poderá ser concedida para:

I - ações de desenvolvimento presenciais **ou à distância**;

[...]

III - **participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira**, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata; ou

IV - curso conjugado com:

[...]

Percebam, o inciso I traz a possibilidade de ações à distância. O inciso III traz uma condição para “participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira”, ou seja, ele não está vedando a realização de cursos EAD para língua estrangeira. O Decreto nº 9.991/2019 em nenhum momento apresentava essa proibição.

Diante disso, os processos citados na CONSTATAÇÃO 05 (23205.100605/2020-51; 23205.110913/2019-51; e 23205.107636/2019-07) estão em conformidade com a normativa vigente à época. Vale ressaltar que não é possível aplicar as regras dispostas atualmente no Manual do Servidor a todos os processos sem ser observada a tempestividade de cada qual com as normas em vigor naquele momento.

Após a publicação do Decreto nº 10.506/2020, o artigo 25 do Decreto nº 9.991/2019 apresentou a seguinte redação, considerando os mesmos pontos trazidos anteriormente:

Art. 25. A licença para capacitação poderá ser concedida para:

I - ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;

[...]

III - participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata; ou (Revogado pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

IV - curso conjugado com:

[...]

§ 5º **A ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira somente poderá ocorrer de modo presencial**, no País ou no exterior, e quando recomendável ao exercício das atividades do servidor, conforme atestado no âmbito do órgão ou da entidade. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

Com a alteração trazida pelo Decreto nº 10.506/2020 fica clara a vedação de ações de desenvolvimento em língua estrangeira na modalidade EAD, o que não existia até o momento.

## **II Manifestação da Auditoria Interna**

Diante da manifestação da gestão, observa-se:

1) Conforme já manifestamos na reunião de auditoria para apresentação dos achados, referente a manifestação da gestão sobre a constatação 02 e 03, as justificativas da gestão não alteram o entendimento apresentado por essa auditoria interna em suas constatações. Destaca-se que, sim, deve-se considerar o princípio da boa fé do servidor quando este presta alguma informação, porém, não se pode afastar do fato concreto o princípio da razoabilidade e outros dispositivos legais e/ou normativos.



2) Observa-se que, embora semelhantes, os achados da constatação 02 e 03 se diferem em alguns aspectos, por isso foram tratados em separado.

3) Destaca-se que, considerado o fato apresentado na constatação 02, entendeu-se que o servidor não atende ao inciso III do art. 19 do Decreto nº 9.991/2019 (anterior a redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020), pois, sendo possível realizar os cursos nos 02 primeiros dias da licença capacitação, salvo melhor juízo, não necessitava de 30 dias desta licença.

Art. 19 Os afastamentos de que trata o art. 18 poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

(...)

III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

4) Considerou-se a manifestação da gestão sobre a constatação 04 para a emissão das recomendações de auditoria.

5) Quanto à constatação 05, de fato houve um equívoco por parte desta auditoria quando da análise dos processos. Erroneamente interpretou-se de outra maneira o art. 25 I e III do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 e não se observou que os processos em análise foram anteriores a publicação do Decreto nº 10.506, de 02 de outubro de 2020, o qual altera o referido artigo do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

6) Não houve manifestação da gestão quanto às constatações 01, 06, 07, 08 e 09.