



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 07/2018

Auditoria de averiguação do controle de frequência nos termos da Portaria Normativa/IFB nº 01, de 09 de março de 2015

Ao Dirigente:

Magnífico Reitor Prof. Dr. Wilson Conciani

Com cópia para:

- Chefia de Gabinete da Reitoria - CHGB/RIFB, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PRGP/RIFB, Pró-Reitoria de Administração- PRAD/RIFB, Pró-Reitoria de Ensino – PREN/RIFB, Diretoria de Planejamento e Orçamento e Diretorias Gerais dos *Campi*: Brasília – DGBR, Ceilândia – DGCE, Estrutural – DGES, Gama – DGGA, Planaltina – DGPL, Riacho Fundo – DGRF, Samambaia – DGSA, São Sebastião – DGSS, Taguatinga – DGTG e Recanto das Emas -DGRE.

Locais auditados: A auditoria contemplou uma amostra selecionada entre todos os servidores do IFB por meio de sorteio.

1. INTRODUÇÃO

A Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, cumprindo as atribuições estabelecidas no Decreto nº. 3.591, de 06/09/2000 alterado pelo Decreto nº. 4.304 de 16/07/2002, vem, por meio deste, encaminhar o Relatório de Auditoria Interna nº 07/2018 para apreciação e conhecimento do resultado da Auditoria de averiguação do controle de frequência nos termos da Portaria Normativa/IFB nº 01, de 09 de março de 2015, prevista no PAINT/2018 em seu item 6.7.

A finalidade deste relatório é cientificar a Reitoria e os gestores dos locais auditados acerca dos resultados observados em auditoria a fim de verificar o atendimento dos princípios da legalidade, economicidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e da eficiência dos atos e fatos praticados.

2. OBJETIVO

Averiguar a conformidade dos controles internos nas unidades do IFB no que se refere ao controle de frequência nos termos da Portaria Normativa/IFB nº 01, de 09 de março de 2015.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

A temática desta auditoria foi selecionada para figurar como objeto de auditoria pelo **critério de criticidade e relevância**.

3. DA METODOLOGIA

A metodologia desse trabalho seguiu o planejamento estabelecido no Programa de Auditoria conforme os tópicos a seguir:

“8.1 Análise preliminar do objeto de auditoria, através de:

- estudo da legislação pertinente;*
- verificação da existência de relatórios/dossiês/notas técnicas referente aos controles internos;*
- verificar a existência de recomendações do Audin, CGU e TCU;*

8.2 Coleta de dados, através de:

- envio de solicitação de auditoria;*
- aplicação de listas de verificação (check-lists);*
- apontamento de constatações verificadas;*

8.3 Identificação das Limitações.

- apontar as limitações verificadas quanto aos métodos de investigação adotados, em relação ao acesso, qualidade e confiabilidade dos dados obtidos e quanto aos aspectos operacionais da auditoria envolvendo recursos humanos, tecnológicos, materiais e financeiros;*

8.4 Elaboração do Relatório de Auditoria.

- elaborar relatório de auditoria de acordo com roteiro específico. ”*

4. EMISSÃO DO RELATÓRIO

O relatório evidencia as principais constatações verificadas pela auditoria na análise dos documentos e questionamentos dos setores auditados.

5. EQUIPE DE AUDITORES INTERNOS

- Patrícia Maciel Silva (titular)
- Sarah Lopes Pinto

6. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

6.1 Execução dos Trabalhos

6.1.1 Da existência de recomendações da Auditoria Interna do IFB e da solicitação de informações à unidade examinada



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

No início desta auditoria, foi verificado que haviam recomendações, oriundas dos relatórios nº 06/2015 e 06/2017 que estão pendentes de implementação.

No entanto, convém salientar que, em decorrência da Instrução Normativa/CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015, o monitoramento das recomendações expedidas pela auditoria interna tem sido realizado mensalmente desde o início do ano de 2016, culminando na elaboração de Relatório Gerencial ao fim de cada mês, com informações mais detalhadas acerca da pendência das recomendações da Auditoria e das providências dos gestores para a sua implementação.

Com isso, todos os meses a Audin solicita informações acerca das pendências dos setores do Instituto Federal de Brasília, razão pela qual não foi necessária a solicitação de informações especificamente para a realização da presente auditoria.

Dessa forma, relatar-se-á brevemente a atual situação de cada recomendação no tópico a seguir.

Das respostas das unidades examinadas e da análise da Audin

Após a análise das manifestações encaminhadas em outubro de 2018, continuam pendentes de implementação as seguintes recomendações:

- **Recomendação nº 180** - *Campus* Taguatinga;
- **Recomendação nº 182** – *Campus* Taguatinga;
- **Recomendação nº 183** – *Campus* Samambaia;
- **Recomendação nº 203** – *Campus* São Sebastião;
- **Recomendação nº 206** – *Campi* Taguatinga, São Sebastião, Samambaia e Riacho Fundo;
- **Recomendação nº 207** – *Campi* Gama e a PRGP;
- **Recomendação nº 208** – PRGP.

Vale frisar também que o histórico das manifestações dos gestores encontra-se reunidas nos relatórios gerencial encaminhados mensalmente ao Conselho Superior, nos termos da Instrução Normativa/CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015.

Do Desenvolvimento dos Trabalhos de Auditoria

A presente auditoria tinha como prazo para planejamento, execução e finalização o período de 30 de abril a 03 de outubro 2018. Todavia, não foi possível finalizar os trabalhos no tempo planejado.

Inicialmente, por meio de lista atualizada de todos os servidores técnicos administrativos ativos do IFB fornecida pela PRGP, esta equipe de auditoria selecionou, mediante sorteio, 10% dos servidores para averiguação da conformidade do controle de frequência nos Termos da Portaria Normativa/IFB Nº 01 de 09 de março de 2015.

O sorteio foi realizado por meio do site www.sorteador.com.br, no dia 16 de maio de 2018 na presença de duas servidoras não pertencentes à equipe de auditoria, que serviram de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

testemunha. Foi retirado uma amostra de 10% do total de 547 servidores ativos no IFB, totalizando 55 servidores.

Após o sorteio, foram emitidas as SAs de nºs 55 a 68/2018/Audin/IFB aos *Campi* Brasília, Ceilândia, Estrutural, Gama, Planaltina, Riacho Fundo, Samambaia, Recanto das Emas, São Sebastião e Taguatinga; assim como à Pró-Reitoria de Administração, à Diretoria de Planejamento e Orçamento, à Pró-Reitoria de Ensino e à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Nessas S.As foram solicitados:

- Planilha de compensação de horário dos servidores das áreas auditadas que usufruíram do recesso do final de ano de 2017, conforme Portaria nº 24, de 27 de julho de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- Cópia do documento Relatório Geral de Ocorrência Mensal (artigo 13, §2º, da Portaria Normativa nº 01/2015) dos meses de novembro de 2017 a abril de 2018, encaminhados à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PRGP;
- Cópia do Memorando com a informação resumida da frequência (artigo 13, §1º, da Portaria Normativa nº 01/2015), dos meses de novembro de 2017 a abril de 2018, recebidos pela Coordenação de Gestão de Pessoas – CDGP

Destaca-se que não foram encontradas impropriedades que resultem em constatações e recomendações na Diretoria de Planejamento e Orçamento e no *Campus* Planaltina.

Durante os trabalhos dessa auditoria foi divulgada o Ordem Administrativa nº02, de 01 de outubro de 2018 que resolve:

“Art.1º Determinar que a partir de 1º de outubro de 2018 os documentos e processos no âmbito do IFB sejam confeccionados e tramitados no SUAP módulo eletrônico de documentos. ”

A partir dessa data as respostas das solicitações de auditoria nºs121 a 123, 130 a 132 foram encaminhadas eletronicamente.

Por fim, os resultados das análises das respostas das SAs serão apresentados no tópico a seguir:

6.2 Das Impropriedades Encontradas

6.2.1 Impropriedades encontradas no sistema SUAP

Em relação ao ponto eletrônico, foi encontrada a seguinte falha no controle de frequência do IFB:

- a) Há casos em que os servidores realizam jornada de trabalho reduzida, mas apresentam jornada registrada no SUAP de 40 horas semanais ou em alguns casos não há registro da jornada de trabalho. Os casos estão especificados na tabela abaixo:

MATRÍCULA	Carga horária efetivamente cumprida pelo servidor	Carga horária apresentada pelo SUAP	Jornada
1869963	6	8	0
1799857	6	8	0
2160289	6	8	40





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

2222040	6	8	0
1608715	6	8	0
2262106	8	8	0
2247481	8	8	0
2067068	6	8	0
1671461	8	8	0
2333314	6	8	0
2240932	6	8	0
1042510	8	8	0
1884673	6	8	0
2148132	6	8	0
1322750	6	8	0
2138164	6	8	0
1971217	8	8	0
2201582	6	8	0
2192795	6	8	0
388070	8	8	0
1971048	8	8	0
2068707	8	8	0
2311077	8	8	0
2155694	6	8	0
1950027	6	8	0
1807604	8	8	0
2114487	6	6	0
2343576	8	8	0
2404437	8	8	0
2227061	8	8	0
1187017	6	8	0
2246984	6	6	0
1894096	8	8	0
2246384	8	8	0
1868739	6	6	0
2067346	8	8	0
2217738	6	6	0

De acordo com o Parecer nº00001/2018/GAB_PF/AEB/PFEAEB/PGF/AGU, item 18 temos que:

“a verificação da jornada de trabalho diária deve ser feita considerando o que foi estipulado para cada servidor, ou seja, independentemente de haver previsão legal fixando, de forma genérica, a jornada dos servidores em 8(oito) horas diárias para o cargo de Técnico-Administrativo em Educação, a aferição deverá ser feita levando em conta a situação concreta de cada servidor (...).”

O parecer acima citado esclarece que:

“É imprescindível, portanto, que seja ajustado o sistema de controle de ponto eletrônico do IFB para constar a jornada de trabalho diária efetivamente fixada para cada servidor, de modo que as informações do sistema quanto jornada atual, existência de flexibilização ou de redução de jornada e da carga horária diária reflitam a realidade, evitando, assim qualquer tipo de equívoco no momento da contabilização da jornada mensal laborada e dando mais transparência e segurança aos próprios



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

servidores, que poderão acompanhar diariamente e com base em dados reais a evolução do cumprimento da jornada de trabalho estipulada, sem conviver com avisos do sistema de que o tempo de trabalho foi menor do que a carga horária do dia quando, na verdade, tenham cumprido devidamente a jornada de trabalho nos termos da flexibilização ou da redução concedida.”

Nesse sentido, esta Auditoria sugere à PRGP que tomem providências para o aperfeiçoamento do sistema, o objetivo é fazer com que o mesmo compute de forma fidedigna a jornada do servidor, bem como o seu saldo de horas. Ademais a regra contida no artigo 6º §2º do Decreto nº1.590/1995, regulamentou que:

“Na folha de ponto de cada servidor, deverá constar a jornada de trabalho a que o mesmo estiver sujeito. ”

6.2.2 Impropriedades encontradas na análise dos registros de frequências dos servidores

- a) Verificou-se que o servidor de SIAPE 1719728, lotado no **campus São Sebastião**, registrou frequência em período de férias. No memorando MEMO 90/2018 - DGSS/RIFB/IFB o *campus* apresentou como resposta ao questionamento da auditoria o seguinte:

*“Servidor em período de férias (11/12 à 15/12).
À época participou voluntariamente de reunião e equivocadamente efetuou o registro frequência, e não houve observação de chefia imediata. ”*

A Auditoria Interna deste Instituto informa que a situações acima identificada não têm amparo legal, pois a necessidade do serviço tem que ser declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, nos termos da legislação vigente (Lei 8.112/90):

“Art. 80. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade. ”

Tal assunto, também é definido no manual de frequência dos servidores do IFB e de acordo com esse manual:

“O servidor não poderá utilizar período de férias para compensação de horário ou pagamento de atividades. Durante as férias o servidor está impedido de trabalhar, portanto, de bater o ponto ou registrar atividades, conforme disposto no art. 77, da Lei nº 8.112/1990: “Art.77. § 2º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço”.

Salienta-se, contudo, que esta equipe de auditoria considerou para efeitos de compensação as horas trabalhadas pelo servidor em dia de férias, tendo em vista a presunção de boa-fé do servidor e da chefia imediata.

Dessa forma, essa Auditoria orienta que as chefias imediatas não autorizem os servidores a trabalharem em período de férias e/ou de licenças. Também, é importante que os diretores e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

pró-reitores orientem e fiscalizem seus servidores e seus chefes imediatos no sentido de que, uma vez que as férias já estão programadas pelo servidor e já possuem anuência da chefia, elas não podem ser interrompidas, salvo pela ocorrência de um dos motivos elencados no artigo 80, *caput*, da Lei 8.112/90, quais sejam calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

- b) Verificou-se que há chefias imediatas que não estão realizando os devidos abonos no SUAP. Dessa forma, cumpre lembrar às chefias imediatas que é sua obrigação manifestar-se mensalmente no sistema acerca das inconsistências apontadas por este nos registros de frequência dos seus servidores subordinados. Ressalta-se, especialmente, que as chefias imediatas não podem abonar faltas dos servidores em casos não previstos expressamente na legislação, como por exemplo, para resolver “questões pessoais”, paralisação de motorista de transporte público, etc. Tal situação deve ser evitada pois serve de estímulo a que haja a proliferação de comportamentos inadequados de servidores do ponto de vista do cumprimento da carga horária legalmente exigível. Sendo assim, essa Auditoria solicita aos gestores que oriente e fiscalizem as chefias imediatas no sentido de realizar mensalmente os devidos ajustes nos registros de frequência dos servidores no SUAP.
- c) Verificou-se que há servidores que em dias de consultas/exames não retornam ao Instituto para cumprir o restante da carga horária diária. Vale ressaltar que a Secretaria de Gestão Pública entende que:

“o afastamento ocorrido em virtude de comparecimento do servidor, ou do acompanhamento de pessoa da família que conste do assentamento funcional, a consultas, exames e demais procedimentos, em que não se exija licença para tratamento de saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família, configura-se ausência justificada, dispensada a compensação das horas correspondentes ao período consignado no atestado/declaração de comparecimento, ou de acompanhamento, desde que tenha sido assinado por profissional competente.”

De acordo com o manual de frequência dos servidores do IFB o atestado/comprovante de comparecimento à exame/consulta abonará as horas nele descrito. Sendo assim, as chefias imediatas não podem abonar toda a carga horária diária, mas somente o período/horas abrangido no atestado/comprovante de comparecimento.

- d) Verificou-se que o servidor de SIAPE nº 146083, lotado no **Campus Ceilândia**, estagiária SIAPE 2306483, servidor SIAPE 3004474 lotados no **Campus São**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Sebastião e servidora SIAPE 2226590 lotado no **Campus Recanto das Emas** registraram frequência diária com horário de entrada e saída uniformes. A chefia imediata deve ficar atenta ao registro da frequência dos servidores, evitando que seja realizada a anotação britânica da jornada (Súmula 338 item 3 TST). Destaca-se que o registro britânico da jornada compromete substancialmente a essência do mecanismo de controle de frequência da jornada laboral do servidor,

- e) Verificou-se que servidora de matrícula 2226464 do **Campus Estrutural** ultrapassou o limite de 20 horas de trabalho por mês para fins de compensação de carga horária. O **campus Estrutural** informou que:

“a servidora ultrapassou o limite de 20 horas por mês por ter sido esse mês dado como último permitido para compensação do recesso, conforme Portaria nº 24, de 27 de julho de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, com a ciência e autorização da Diretoria de Administração e Planejamento do CEST e, portanto, considerado justificado.”

Destaca-se que a compensação do recesso não deve ser motivo para transgredir regras contidas na Portaria Normativa nº 001, de 09 de março de 2015. A chefia imediata deve ficar atenta ao registro da frequência dos servidores, evitando a repetição desse tipo de ocorrência no **campus**.

No **campus Brasília** o servidor matrícula 1322750 também ultrapassou o limite de 20 horas de trabalho por mês para fins de compensação de carga horária. O **campus** justificou a ocorrência apontada de forma razoável e coerente, com a necessidade da administração pública por meio do Mem. 71-2018/CGBB/DREN/DGBR/IFB nos seguintes termos:

“Em caráter excepcional, devido a necessidade do serviço em função da transferência da biblioteca para o prédio definitivo, conforme relatado na resposta emitida ao questionamento do item 1, o servidor atingiu 25 horas de saldo referente ao mês de novembro. Friso que os servidores em exercício na biblioteca foram convidados a cumprirem expediente dia 25/11/2017 (sábado) a fim de iniciarem a transferência dos livros para o prédio definitivo em razão da urgência quanto a abertura da biblioteca no espaço, pois os alunos estavam em final de semestre e não poderiam ficar sem acesso aos serviços prestados pela biblioteca. (Vide anexo doc. 14 – Expediente interno – sábado letivo 25/11/2017, datado de 22 de novembro de 2017). O e-mail de convite para trabalho no sábado foi encaminhado pela coordenadora substituta (Vide anexo doc. 15 – Portaria Nº 2849, de 04 de novembro de 2017). Portanto, a fim de atender as demandas excepcionais e urgentes do serviço público e com base na supremacia do interesse público o servidor finalizou o mês de novembro de 2017 com 25 horas. Posto isto, entendo que o servidor não pode ser penalizado por ter colaborado neste processo árduo de transferência da biblioteca.”

- f) Verificou-se descumprimento da Portaria nº 24, de 27/07/2017 que estabelece orientações acerca do recesso para comemorações de final de ano. No **Campus Ceilândia** a servidora de matrícula 2160289 apresentou planilha de compensação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

de carga horária do recesso de final de ano com início em fevereiro e término em junho de 2018. No entanto, para estar de acordo com a referida Portaria, o recesso deveria ser compensado, no período de 01/11/17 a 27/04/18. No **Campus Estrutural** a servidora de matrícula 2226464 usufruiu do recesso em período diferente daquele informado pela Portaria. O *campus* explicou que tal situação ocorreu pelo seguinte motivo:

“A servidora usufrui do recesso de final de ano em período diferente do previsto na Portaria nº 24, de 27 de julho de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão devido à necessidade e interesse da Administração Pública visto que no CEST a mesma é a única servidora que ocupa o cargo de contadora e não pode ausentar-se de suas funções na última semana do ano e na primeira semana do ano seguinte para executar as atividades de Encerramento do Exercício de 2017, para que o SIAFI/2017 pudesse ser encerrado e o SIAFI/2018 pudesse ser liberado para o exercício 2018. Considerando, ser atribuições específicas do contador, não podendo, desta forma, serem realizadas por outro servidor, foi acordado que a servidora tiraria o recesso, concessão cedida aos demais, do dia 15/01/2018 a 22/01/18, período em que as atividades da contabilidade não seriam prejudicadas, pois poderiam ser adiantadas ou postergadas, e não ultrapassariam prazos no sistema SIAFI. ”

E no **Campus Riacho Fundo** o servidor matrícula 2067955 apresentou planilha de compensação de carga horária devida por causa do recesso de final de ano até junho. O *campus* justificou a inconsistência da seguinte forma:

“O servidor realizou o pagamento de 02 horas e 14 minutos foram do prazo estipulado pela Portaria nº 24, de 27 de julho de 2017, pois atravessou problemas de ordem particular e essa coordenação é razoável para entender a situação. Esta coordenação também entende que não há prejuízos para a administração pública, pois a compensação foi realizada. Reitero que o servidor foi orientado que, nas próximas situações, a recomendação seja cumprida integralmente. ”

A Auditoria interna do IFB entende como razoável e coerente a explicação do *campus* Estrutural em relação ao fato identificado neste item. Em relação aos *Campi* Ceilândia e Riacho Fundo orienta-se as chefias imediatas a ficarem atentas ao registro da frequência dos servidores e a compensação de carga horária, de forma que se evite a repetição desse tipo de ocorrência nos *campi*.

- g) Verificou-se que no **campus Recanto das Emas** a servidora matrícula 2067681 ao registrar manualmente a frequência no mês de janeiro, registrou intervalo para descanso e alimentação de 30 minutos por dia, isto é, deixou de respeitar o limite de 1 (uma) hora para descanso e alimentação conforme está previsto no art.4º da Portaria Normativa nº 001, de 09 de março de 2015, *in verbis*:

“A jornada de trabalho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação do quadro permanente de pessoal do IFB será de 8 (oito) horas diárias, perfazendo o total



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

de 40 (quarenta) horas semanais, respeitando-se o intervalo mínimo de 1 (uma) hora e no máximo 3 (três) horas, para descanso e alimentação. ”

O art. 1º, §1º Portaria Normativa também deixa expresso que:

“Cabe ao servidor cumprir, dentro do horário de funcionamento da instituição, a jornada de trabalho estabelecida na legislação em razão de seu cargo. ”

Destaca-se na norma supracitada o art. 13 transcritos abaixo:

“O controle da frequência dos servidores Técnicos Administrativos em Educação, bem como o cumprimento da carga horária mensal de trabalho, é de responsabilidade da chefia imediata a que estiver vinculado o servidor. ”

Assim, sugere-se que o *campus* oriente os coordenadores e diretores sobre a responsabilidade de cada uma acerca do controle da frequência dos servidores de modo a não ocorrerem casos que possam transgredir qualquer regra da Instituição.

- h) Ao servidor matrícula 2160289 lotado no **campus Ceilândia** foi permitido executar trabalho em casa. Destaca-se que essa modalidade de trabalho ainda não está regulamentada para a Instituição. Impende deixar registrado que para situações atípicas que impliquem a não integralização da jornada, terão a compensação da carga horária acordadas entre o servidor e a chefia imediata de acordo com o §4º artigo 19 da Portaria Normativa nº001 de 09/03/2015.

Sugere-se que o *campus* oriente suas Coordenações e Diretorias acerca da impossibilidade de se adotar, no presente momento, o trabalho em casa (teletrabalho) no IFB. Apesar de ser uma tendência, precisa-se esperar que seja regulamentado na instituição para que seja adotado. A expectativa é que exista a ampliação do teletrabalho na administração pública, gerando economias com a alocação física de servidores, além da possibilidade de desburocratizar os processos de trabalho.

6.3 Das Constatações e Recomendações

6.3.1 Fato 1

Verificou-se que, em certos meses, alguns dos setores auditados não encaminharam o Memorando com a informação resumida da frequência à Coordenação de Gestão de Pessoas. Por consequência, nessas ocasiões, os Relatórios Gerais de Ocorrência foram encaminhados incompletos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, demonstrando contrariedade ao que preceitua o artigo 13, §§ 1º e 2º, da Portaria Normativa/IFB nº 01/2015, *in verbis*:

“Art. 13 O controle da frequência dos servidores Técnico-administrativos em Educação, bem como o cumprimento da carga horária mensal de trabalho, é de responsabilidade da chefia imediata a que estiver vinculado o servidor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

§1º O relatório mensal do controle de frequência diária deverá ser assinado pelo servidor e sua chefia imediata.

§2º A ocorrência de impontualidades, atrasos, faltas injustificadas e demais situações que demandem descontos na remuneração do servidor, deverão ser comunicadas, nos campi, à Coordenação de Gestão de Pessoas, até o 2º dia útil subsequente ao mês de registro, para consolidação e envio à DRGP, por meio de relatório geral de ocorrência, até o 5º dia útil. No caso dos servidores da Reitoria, o envio se dá para a DRGP, até o 5º dia útil. ” (Grifo nosso).

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar equívocos, esta equipe de auditoria, por meio das SAs 121 a 124, 127, 129 e 130/2018-Audin/IFB, solicitou manifestação da Direções-gerais dos campi.

Campus Estrutural

Setor : DREP	dezembro	janeiro	fevereiro	março
Último dia do prazo regular (2 dias úteis)	03/01	02/02	02/03	03/04
Data do envio dos memorandos	04/01	05/02	03/03	04/04

Campus Brasília

Setor: CGRA	novembro	dezembr o	janeiro	fevereiro	março	abril
Último dia do prazo regular (2 dias úteis)	04/12	03/01	02/02	02/03	03/04	03/05
Data do envio dos memorandos	05/12	04/01	05/02	-	-	-

Setor : CGBB	novembro	março	abril
Último dia do prazo regular (2 dias úteis)	04/12	03/04	03/05
Data do envio dos memorandos	-	-	04/05*

*sem protocolo

Setor: CGAE	novembro	dezembr o	janeiro	fevereiro	março	abril
Último dia do prazo regular (2 dias úteis)	04/12	03/01	02/02	02/03	03/04	03/05
Data do envio dos memorandos	-	04/01	06/02*	05/03*	-	08/05

*sem protocolo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Campus São Sebastião

Setor : DREP/CDBI	novembro	dezembro	janeiro	fevereiro	março	abril
Último dia do prazo regular (2 dias úteis)	04/12	03/01	02/02	02/03	03/04	03/05
Data do envio dos memorandos	06/12	08/01	08/02	-	04/04	08/05

Campus Gama

Setor : CDAE	novembro	dezembro	janeiro	fevereiro	abril
Último dia do prazo regular (2 dias úteis)	04/12	03/01	02/02	02/03	03/05
Data do envio dos memorandos	12/12*	06/02*	06/02*	13/03*	09/05*

**sem protocolo*

Campus Taguatinga

Setor: CC INFORMÁTICA	dezembro	janeiro
Último dia do prazo regular (2 dias úteis)	03/01	02/02
Data do envio dos memorandos	-	08/02

Setor : DRAP - CDPO	novembro	dezembro	janeiro	fevereiro	abril
Último dia do prazo regular (2 dias úteis)	04/12	03/01	02/02	02/03	03/05
Data do envio dos memorandos	-	-	08/02*	06/03*	11/05*

**sem protocolo*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Campus Samambaia

Setor : DRAP/CDMS	dezembro	janeiro	fevereiro
Último dia do prazo regular (2 dias úteis)	03/01	02/02	02/03
Data do envio dos Memorandos	24/01	05/02	05/03

Setor : DRAP/DGSA	novembro	fevereiro	março	abril
Último dia do prazo regular (2 dias úteis)	04/12	02/03	03/04	03/05
Data do envio dos Memorandos	05/12	05/03	04/04	08/05

Setor : DREP/CDRA	novembro	janeiro	fevereiro	março	abril
Último dia do prazo regular (2 dias úteis)	04/12	02/03	02/03	03/04	03/05
Data do envio dos Memorandos	05/12	05/03	05/03	11/04	08/05

Campus Recanto das Emas

Setor: CDAE	novembro	janeiro	fevereiro	março	abril
Último dia do prazo regular (2 dias úteis)	04/12	02/02	02/03	03/04	03/05
Data do envio dos memorandos	04/12*	14/02	06/03	09/04	11/05

*sem protocolo

Setor : DRAP	novembro	janeiro	fevereiro	março	abril
Último dia do prazo regular (2 dias úteis)	04/12	02/02	02/03	03/04	03/05
Data do envio dos memorandos	08/12	14/02	12/03*	04/04	07/05

*sem protocolo

Setor : DREP	novembro	janeiro	fevereiro	março	abril
Último dia do prazo regular (2 dias úteis)	04/12	02/02	02/03	03/04	03/05
Data do envio dos memorandos	06/12*	26/02	20/03	29/05	29/05

*sem protocolo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Campus Estrutural

Setor : DREP	dezembro	janeiro	fevereiro	março
Último dia do prazo regular (2 dias úteis)	03/01	02/02	02/03	03/04
Data do envio dos memorandos	04/01	05/02	03/03	04/04
Justificativa	<i>A partir do dia 02/01 a DREP titular entrou de férias e o servidor que a substituiu estava se inteirando dos processos e não conseguiu entregar no prazo.</i>	<i>Em razão de acúmulo de férias e Licença Capacitação da servidora que assumiria a CGEN e contratempus na indicação de um substituto, a DREP acumulou as atribuições desta coordenação até 11/05/2018, quando saiu a portaria da nova coordenadora. Soma-se a isso a chegada de 32 novos docentes ao Campus no início do ano. O atraso de um dia justifica-se , portanto , pela sobrecarga de trabalho da DREP.</i>		<i>O memorando de Frequência deste mês foi elaborado e protocolado (23510.006457.2018-19) no dia 03/04/2018, mas fora do horário de funcionamento da CDGP do Campus. Especificamente nesse dia, a DREP teve agenda fora e só esteve no Campus no turno noturno.</i>

Campus Brasília

Documento de Resposta: memorando nº 528-2018/CGRA/DREN/DGBR/IFB
SETOR: CGRA
Manifestação da Área Auditada
<i>“(…) Considerando o art. 13, parágrafo 2, da Portaria Normativa 0001/2015, o qual dispõe que, se não houver ocorrência que demanda descontos de remuneração do servidor - caso da servidora da CGRA/CDEA auditada, o prazo para envio é no 5º dia útil, portanto, essa Coordenação Geral assume o compromisso de continuar em dia os respectivos relatórios gerais de ocorrência”</i>

Documento de Resposta: memorando nº 528-2018/CGRA/DREN/DGBR/IFB
SETOR: CGBB
Manifestação da Área Auditada
<i>“(…) esta coordenação encaminhou os memorandos atinentes aos controles de frequência dos servidores, sendo: novembro/2017, memorando datado de 04 de dezembro de 2017, protocolado em 05/12/17 (vide anexo do.25 – Mem.096-2017/CGBB/DREN/DGBR/IFB); março/2018, memorando datado de 04 de abril de 2018, protocolado em 04/04/2018 (Vide anexo do.26-Mem.24-2018/CGBB/DREN/DGBR/IFB). ”</i>

-SETOR: CGAE

Não apresentou manifestação.



INSTITUTO FEDERAL
Brasília

SGAN 610, Módulos D, E, F e G
Asa Norte – Brasília/DF, CEP 70830-450
(61) 2103-2154 | ifb.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Campus São Sebastião

Não apresentou manifestação.

Campus Gama

Documento de Resposta: MEMO 67/2018 – DGGG/RIFB/IFB
SETOR: CDAE
Manifestação da Área Auditada
<i>“Essa é uma falha de fato, estamos articulando com a equipe que façam os comentários na folha antes para que no primeiro dia útil a chefia possa fazer os abonos necessários, ou mesmo durante o mês. Temos reduzido o tempo de atraso na entrega. Muitas vezes os atrasos foram por faltar a folha de um servidor, para não entregar com ausências, posteriormente a chefia decidiu entregar a folha mesmo com ausências, no prazo.”</i>

Campus Taguatinga

Documento de Resposta: MEMO 69/2018 - DGTG/RIFB/IFB
SETOR: CDPO
Manifestação da Área Auditada
<i>“O memorando referente a frequência do mês de janeiro/18 não fora encaminhado por esta Coordenação de Planejamento e Orçamento – CDPO, uma vez que se encontra em período de férias. Segue cópia de Relatório de Frequência encaminhado pela DRAP à DGP à época, em substituição ao citado Memorando.</i>
<i>O Memorando referente à frequência do mês de fevereiro fora encaminhado à CDGP em 01/03/2018 como consta em arquivo do próprio setor e segue anexo, data que diverge da apresentada como inconsistência na auditoria.</i>
<i>O Memorando referente à frequência do mês de abril se encontra arquivado na CDGP e consta data dia 03/05/2018 e não 11/05/2018 como a inconsistência na auditoria apresentada, Segue cópia do mesmo anexa.”</i>

Documento de Resposta: MEMO 69/2018 - DGTG/RIFB/IFB
SETOR: CC Informática
Manifestação da Área Auditada
<i>“Não foi possível cumprir o prazo devido a estar de férias durante o período (prazo regular).”</i>

Campus Samambaia

Documento de Resposta: MEMO 48/2018 - DREP/DGSA/RIFB/IFB
SETOR: DREP
Manifestação da Área Auditada
<i>“Realmente há uma dificuldade desta direção em cumprir os prazos. Essa falha deve-se, em parte, à quantidade de servidores administrativos, com ponto controlado, sob supervisão da DREP sendo que 4 deles na verdade são supervisionados por outros servidores, os coordenadores de curso. Por falha do sistema, os abonos acabam tendo que ser feitos pela DREP, sendo que o procedimento atual é que o servidor apresente à chefia imediata uma cópia da frequência, seguido de assinatura e observação da chefia. Essa folha é então apresentada à DREP, que passa todas as observações ao SUAP, imprime o relatório alterado e o entrega à CDGP. O fluxo é lento e bate, muitas</i>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

vezes, em desencontros causados pelas atribuições diversas do DREP, que além de dar aulas (no caso uma carga de 11 aulas) ainda trabalha em pesquisas e frequenta os diversos conselhos da reitoria.

Adicionalmente, a checagem de presença dos professores é feita pontualmente, por relatórios enviados pelos coordenadores, junto a lista de frequência. O corte de ponto apenas é realizado após checagem dos fatos, evitando problemas de mal-entendidos. Neste Campus, faltas a reuniões não são justificáveis.

Diante do exposto, decidi alterar o fluxo, dividindo as checagens dos relatórios em 3 momentos no mês, de forma a reduzir a carga nos primeiros dias, quando o relatório deve ser enviado. Acredito que com isso os problemas relatados sejam sanados. ”

Documento de Resposta: MEMO 274/2018-DRAP/DGSA/IFB

SETOR: DRAP

Manifestação da Área Auditada

“Está direção reconhece os atrasos e está trabalhando para correção desse problema. Informa-se ainda que assumi no dia 10 de maio, e existem atrasos anteriores a essa data, esta Direção está empenhada em cumprir os prazos.

Essa falha deve-se, em parte, à quantidade de servidores administrativos, com ponto controlado, sob supervisão da DRAP, o ponto eletrônico faz crítica até mesmo de um minuto de atraso de almoço (...)

Diante do exposto, decidimos alterar o fluxo, dividindo as checagens dos relatórios em 3 momentos no mês, de forma a reduzir a carga nos primeiros dias, quando o relatório deve ser enviado.

Acredito que como isso os problemas relatados sejam sanados.”

Campus Recanto das Emas

Sem manifestação do campus.

Pró-Reitoria de Administração

Sem manifestação da PRAD.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Esta auditoria verificou que houve uma melhora significativa dos setores no envio do Relatório Mensal de Frequência à Coordenação de Gestão de Pessoas dentro do prazo legalmente estabelecido. No entanto, ainda há falhas que precisam ser ajustadas pelos *Campi*.

A maioria dos *campi* justificou os atrasos. Apenas carece de comentário a manifestação do campus Taguatinga que a seguir se apresenta:

-Setor: CDPO

A análise da auditoria sobre o prazo de entrega do memorando com a informação resumida da frequência de abril de 2018 partiu do memorando nº 059/2018-DRAP/DGTG/IFB com data de 11/05/2018 encaminhado como resposta da S.A. nº 61/Audin/IFB. No referido memorando consta a análise da frequência de 7 setores incluindo a CDPO.

E a análise do prazo de entrega do memorando com a informação resumida da frequência de fevereiro de 2018 partiu do memorando nº 033/2018/DRP/DGTG/IFB com data de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

06/03/2018 encaminhado como resposta da S.A. nº 61/Audin/IFB. No referido memorando consta a análise da frequência de 7 setores incluindo a CDPO.

Para responder a S.A. nº 124/Audin/IFB foi apresentado o memorando nº 009/2018-CDPO/DGTG/IFB com data de 03/05/2018 para o memorando de abril e o memorando nº 006/2018-CDPO/DRAP/DGTG/IFB com data 01/03/18 para o memorando de fevereiro o que deixa claro que os prazos foram cumpridos pelo setor auditado.

Destaca-se que a DRAP tem feito cobranças por *e-mail* mensalmente para lembrar aos setores do *campus* Taguatinga da obrigação de entregar os memorandos com a informação resumida da frequência dentro do prazo. Inclusive alertando a todos nos seguintes termos:

“Lembro, ainda, que já fomos notificados pela Auditoria pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos, portanto, solicito que estejam atentos ao cumprimento dos mesmos.”

Apesar da cobrança da DRAP ainda existem atrasos na entrega dos memorandos por alguns setores de forma que o envio do memorando com a informação resumida da frequência para a CDGP ainda ocorre fora do prazo.

CONSTATAÇÃO (250)

Falha no envio dos Relatórios Mensais de Frequência

Constatou-se que algumas coordenações dos *Campi* Estrutural, Brasília, São Sebastião, Gama, Taguatinga e Samambaia, não têm enviado o Relatório Mensal de Frequência à Coordenação de Gestão de Pessoas para consolidação e encaminhamento à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas dentro do prazo regular.

Em razão disso, a Coordenação de Gestão de Pessoas tem enviado Relatório Geral de Ocorrências incompleto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Assim sendo, constata-se que não está sendo cumprida a previsão do artigo 13, §§ 1º e 2º, da Portaria Normativa/IFB nº 01/2015.

RECOMENDAÇÃO (250)

Recomenda-se à Direção Geral dos *Campi* Estrutural, Brasília, São Sebastião, Gama, Taguatinga e Samambaia que orientem e fiscalizem as suas coordenações e diretorias no sentido de que é obrigatório o envio do Relatório Mensal de Frequência à Coordenação de Gestão de Pessoas e que se cumpra o prazo regulamentar.

6.3.2 Fato 2

Verificou-se que, em certos meses, os prazos para envio dos Relatórios Gerais de Ocorrências têm sido descumpridos pelos setores auditados, de maneira que se observa contrariedade ao disposto no artigo 13, § 2º, da Portaria Normativa/IFB nº 01/2015, *in verbis*:

“§2º A ocorrência de impontualidades, atrasos, faltas injustificadas e demais situações que demandem descontos na remuneração do servidor, deverão ser comunicadas, nos campi, à Coordenação de Gestão de Pessoas, até o 2º dia útil subsequente ao mês de registro, para



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

consolidação e envio à DRGP, por meio de relatório geral de ocorrência, até o 5º dia útil. No caso dos servidores da Reitoria, o envio se dá para a DRGP, até o 5º dia útil. ” (Grifo nosso).

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, esta equipe de auditoria, por meio das SAs 122 a 125 e 128 a 131/2018/Audin/IFB, encaminhadas aos *campi* Riacho Fundo, PRGP, Brasília, São Sebastião, Gama, Taguatinga, Recanto das Emas e à PRAD solicitou manifestação acerca da inconsistência acima apresentada nos seguintes termos:

Campus Riacho Fundo

	março	abril
Último dia do prazo regular (5 dias úteis)	07/04	06/05
Data do envio dos Relatórios Gerais de Ocorrências	09/04	09/05

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

SETOR: CDCA	novembro	dezembro	janeiro	abril
Último dia do prazo regular (5 dias úteis)	07/12	08/01	07/02	06/05
Data do envio dos Memorandos	23/02	23/02	23/02	08/05

SETOR: DRDP	novembro	dezembro	fevereiro	março	abril
Último dia do prazo regular (5 dias úteis)	07/12	08/01	07/03	07/04	06/05
Data do envio dos Memorandos	29/12*	29/12*	30/05*	30/05*	30/05*

*sem protocolo

Campus Brasília

	novembro	dezembro	janeiro	fevereiro	março	abril
Último dia do prazo regular (5 dias úteis)	07/12	08/01	07/02	07/03	07/04	06/05
Data do envio dos Relatórios Gerais de Ocorrências	27/12	-	-	05/04	05/04	05/04



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Campus São Sebastião

	dezembro	fevereiro	abril
Último dia do prazo regular (5 dias úteis)	08/01	07/03	06/05
Data do envio dos Relatórios Gerais de Ocorrências	09/01	08/03	08/05

Campus Gama

	novembro	janeiro	fevereiro	abril
Último dia do prazo regular (dias úteis)	07/12	07/02	07/03	06/05
Data do envio dos Relatórios Gerais de Ocorrências	12/12	09/02	12/03	08/05

Campus Taguatinga

	dezembro	janeiro	fevereiro	março	abril
Último dia do prazo regular (5 dias úteis)	08/01	07/02	07/03	07/04	06/05
Data do envio dos Relatórios Gerais de Ocorrências	11/01	09/02	09/03	13/04	14/05

Campus Recanto das Emas

	novembro	dezembro	janeiro	fevereiro	março	abril
Último dia do prazo regular (5 dias úteis)	07/12	08/01	07/02	07/03	07/04	06/05
Data do envio dos Relatórios Gerais de Ocorrências	08/12*	05/01*	22/02	09/03	17/04	10/05
Enviaram memorando com informação complementar ao Relatório de Ocorrências (fora de prazo).				DREP 06/04 DRAP 19/03	DREP 29/05	DREP 29/05

*sem protocolo

Pró-Reitoria de Administração

	dezembro	janeiro	fevereiro	março	abril
Último dia do prazo regular (5 dias úteis)	08/01	07/02	07/03	07/04	06/05
Data do envio dos Relatórios Gerais de Ocorrências	12/01	15/12	09/03	11/04	09/05



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Campus Riacho Fundo

Não houve manifestação do *campus* acerca da inconsistência apresentada anteriormente.

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Documento de Resposta: MEMO 3/2018 - DRAF/PRGP/RIFB/IFB
SETOR: CDCA
Manifestação da Área Auditada
<i>“Quanto à Tabela 5, referente ao descumprimento de prazo de 5 dias úteis para envio do Memorando com a informação da frequência da CDCA/DRAF, nos meses de Novembro/2017, Dezembro/2017 Janeiro/2018 e Abril/2018, informamos que não foi possível o encaminhamento dentro do prazo, em virtude das demandas de fechamento de exercício, tendo que se optar entre as operações de pagamentos dos servidores do Instituto, as quais a grande maioria são centralizadas na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, e o encaminhamento das frequências do setor CDCA/DRAF. No entanto, nos meses citados não houveram descontos de atrasos e faltas dos servidores da CDCA/DRAF.”</i>

Documento de Resposta: MEMO 101/2018 - DRDP/PRGP/RIFB/IFB
SETOR: DRDP
Manifestação da Área Auditada
<i>“(…)nos meses de Novembro/2017, Dezembro/2017, Fevereiro/2018, Março/2018 e Abril/2018, informamos que não foi possível o encaminhamento dentro do prazo, em virtude das demandas do setor, devido centralizar aqui todos os processos de capacitações, licenças, progressões dos servidores do IFB e também por ser período de reorganização do organograma, troca de chefias. No entanto, nos meses citados não houveram descontos de atrasos e faltas dos servidores da DRDP. Ressaltamos que estamos nos organizando para que estes tipos de atrasos não ocorram mais.”</i>

Campus Brasília

Documento de Resposta: Memorando nº 036/2018-DGBR/CBRA/IFB
Manifestação da Área Auditada
<i>“O descumprimento do prazo de 5 dias úteis para o envio do relatório à PRGP é devido à demora no recebimento das informações devidas, que devem ser enviadas pra a CGGP pelos setores do Campus.”</i>

Campus São Sebastião

Documento de Resposta: MEMO 90/2018 - DGSS/RIFB/IFB																
Manifestação da Área Auditada																
<table border="1"><thead><tr><th></th><th><i>Dezembro</i></th><th><i>Fevereiro</i></th><th><i>Abril</i></th></tr></thead><tbody><tr><td><i>Último dia do prazo regular</i></td><td><i>08/01</i></td><td><i>07/03</i></td><td><i>06/05</i></td></tr><tr><td><i>Data de envio do memorando</i></td><td><i>09/01</i></td><td><i>08/03</i></td><td><i>08/05</i></td></tr><tr><td><i>Manifestação da chefia</i></td><td><i>A Coordenação de Gestão de Pessoas justifica atraso no intuito de consolidar o maior número de informações, devido aos atrasos de entrega das demais</i></td><td><i>A Coordenação de Gestão de Pessoas justifica atraso no intuito de consolidar o maior número de informações, devido aos atrasos de entrega das demais</i></td><td><i>A Coordenação de Gestão de Pessoas justifica atraso no intuito de consolidar o maior número de informações, devido aos atrasos de entrega das demais</i></td></tr></tbody></table>		<i>Dezembro</i>	<i>Fevereiro</i>	<i>Abril</i>	<i>Último dia do prazo regular</i>	<i>08/01</i>	<i>07/03</i>	<i>06/05</i>	<i>Data de envio do memorando</i>	<i>09/01</i>	<i>08/03</i>	<i>08/05</i>	<i>Manifestação da chefia</i>	<i>A Coordenação de Gestão de Pessoas justifica atraso no intuito de consolidar o maior número de informações, devido aos atrasos de entrega das demais</i>	<i>A Coordenação de Gestão de Pessoas justifica atraso no intuito de consolidar o maior número de informações, devido aos atrasos de entrega das demais</i>	<i>A Coordenação de Gestão de Pessoas justifica atraso no intuito de consolidar o maior número de informações, devido aos atrasos de entrega das demais</i>
	<i>Dezembro</i>	<i>Fevereiro</i>	<i>Abril</i>													
<i>Último dia do prazo regular</i>	<i>08/01</i>	<i>07/03</i>	<i>06/05</i>													
<i>Data de envio do memorando</i>	<i>09/01</i>	<i>08/03</i>	<i>08/05</i>													
<i>Manifestação da chefia</i>	<i>A Coordenação de Gestão de Pessoas justifica atraso no intuito de consolidar o maior número de informações, devido aos atrasos de entrega das demais</i>	<i>A Coordenação de Gestão de Pessoas justifica atraso no intuito de consolidar o maior número de informações, devido aos atrasos de entrega das demais</i>	<i>A Coordenação de Gestão de Pessoas justifica atraso no intuito de consolidar o maior número de informações, devido aos atrasos de entrega das demais</i>													



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	coordenações	coordenações	coordenações
--	--------------	--------------	--------------

Campus Gama

Documento de Resposta: MEMO 67/2018 – DGGA/RIFB/IFB

Manifestação da Área Auditada

“Essa é uma falha de fato, estamos articulando com a equipe que façam os comentários na folha antes para que no primeiro dia útil a chefia possa fazer os abonos necessários, ou mesmo durante o mês. Temos reduzido o tempo de atraso na entrega. Muitas vezes os atrasos foram por faltar a folha de um servidor, para não entregar com ausências, posteriormente a chefia decidiu entregar a folha mesmo com ausências, no prazo.”

Campus Taguatinga

Documento de Resposta: MEMO 132/2018 - CDGP/DRAP/DGTG/RIFB/IFB

Manifestação da Área Auditada

*“Em resposta a solicitação de auditoria nº 124 de 2018, informamos que o prazo de 05 (cinco) dias úteis para o envio do Relatório de Ocorrência de Frequência à PRGP foi descumprido em razão da necessidade de recebimento dos relatórios das chefias imediatas para a consolidação dos dados.
2. Ressalto que a Coordenação de Gestão de Pessoas envia, mensalmente, e-mails aos Coordenadores alertando sobre os prazos, conforme cópias anexas.
3. Ressalto, ainda, que em algumas situações o cumprimento do prazo torna-se inviável, como por exemplo: em dezembro - devido ao recesso de final de ano; férias de coordenadores - o SUAP não permitia que o substituto fizesse as avaliações de inconsistência de frequência; entre outras situações impeditivas.”*

Campus Recanto das Emas

Não houve manifestação do *campus* acerca da inconsistência apresentada anteriormente.

Pró-Reitoria de Administração

Não houve manifestação do *campus* acerca da inconsistência apresentada anteriormente.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Observou-se que os problemas com os prazos de envio dos respectivos relatórios aconteceram pela falta de informação ou porque as chefias imediatas não respeitaram o prazo de envio do Memorando com a informação resumida da frequência. Todavia, embora algumas manifestações tenham afirmado que já tomaram medidas para solucionar o problema, é necessário verificar se as medidas adotadas solucionarão o problema conforme esperado.

CONSTATAÇÃO (251)

Descumprimento dos prazos para envio do Relatório Geral de Ocorrência previstos no artigo 13 da Portaria Normativa/IFB nº 01/2015.

Constatou-se que o prazo de 5 dias úteis para envio do Relatório Geral de Ocorrência não tem sido respeitado pelas Coordenações de Gestão de Pessoas dos *campi* Riacho Fundo, Brasília, São Sebastião, Gama, Taguatinga, Recanto das Emas, PRGP e PRAD. Destaca-se que



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

geralmente o atraso acontece pela não observância do prazo de 2 dias úteis pelas demais coordenações.

É preciso conscientizar os servidores de que o controle de frequência é de responsabilidade da chefia imediata a que estiver vinculado o servidor. Nesse sentido, caso não sejam cumpridas as regras relacionadas ao controle de frequência dos servidores, a exemplo da obrigatoriedade no envio do Memorando com a informação resumida da frequência, a medida cabível é a apuração da responsabilidade da chefia por meio de procedimento disciplinar.

RECOMENDAÇÃO (251)

Recomenda-se aos *campi* Riacho Fundo, Brasília, São Sebastião, Gama, Taguatinga e Recanto das Emas que orientem e fiscalizem a observância do prazo de 5 dias úteis para envio do Relatório Geral de Ocorrência pelas suas Coordenações de Gestão de Pessoas, conforme previsão do artigo 13, § 2º, da Portaria Normativa/IFB nº 01/2015.

Na Reitoria, recomenda-se à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas que oriente todos os setores a cumprirem o prazo de 5 dias úteis para envio do Relatório Mensal de Frequência.

6.3.3 Fato 3

Verificou-se que alguns servidores dos *campi* Ceilândia, Estrutural, Riacho Fundo, Brasília, São Sebastião, Gama, Samambaia, Recanto das Emas, PRGP, PREN e PRAD possuem saldo negativo de horas durante os meses auditados.

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, esta equipe de auditoria, por meio das SAs 121 a 123 e 125 a 132/2018Audin/IFB, solicitou manifestação das áreas auditadas acerca da inconsistência acima apresentada, nos seguintes termos:

Campus Riacho Fundo

Siape	Inconsistência e/ou Observação
1884469	Saldo negativo de 68 horas e 41 minutos
1884673	Saldo negativo de 08 horas 04 minutos
2067955	Saldo negativo de 09 horas 49 minutos
1126501	Saldo negativo de 10 horas 22 minutos
2068032	Saldo negativo de 12 horas e 10 minutos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Pro-Reitoria de Gestão de Pessoas

Siape	Inconsistência e/ou Observação
1868739	Saldo negativo de 13 horas e 26 minutos

Campus São Sebastião

Siape	Inconsistência e/ou Observação
1608715	saldo negativo de 25 horas 14 minutos
2067068	saldo negativo de 20 horas
2247481	saldo negativo de 14 horas 58 minutos
2262106	saldo negativo de 61 horas

Campus Recanto das Emas

Siape	Inconsistência e/ou Observação
2067681	No período avaliado (nov/2017 a abr/2018) a servidora não possui saldo negativo, no entanto, o período do recesso ainda não foi avaliado por falta da folha de frequência manual de dezembro de 2017 e janeiro de 2018.
2226590	A servidora usufruiu do recesso de final de ano. No entanto, será preciso a folha de frequência manual para análise da auditoria.

Pró-Reitoria de Ensino

Siape	Inconsistência e/ou Observação
1187017	No período analisado (nov/2017 a abr/2018) a servidora possui saldo negativo de 58:23:00 horas.

Pró-Reitoria de Administração



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Siape	Inconsistência e/ou Observação
2404437	No período analisado (nov/2017 à abr/2018) o servidor ficou com saldo negativo de 17:23:52 horas;
2343576	No período analisado (nov/2017 à abr/2018) o servidor ficou com saldo negativo de 03:19:36 horas;

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Campus Riacho Fundo

Documento de Resposta: Memorando nº 79/2018/DGRF/IFB

Servidor (matrícula)	Horas devidas antes da análise	Manifestação da Área Auditada
1884469	68 horas e 41 minutos	<i>Segundo resposta da servidora, em documento anexo, o saldo negativo de 68 horas e 41 minutos, atualmente, está em 53:26 horas visto que já houve compensação de 15:15:03, da seguinte forma: 27/10/18 (sábado) 03:18:55 hs compensadas 28/04/18 (sábado) 03:13:32 hs compensadas 14/05/18 04:00:00 hs compensadas 16/05/18 01:12:26 hs compensadas “Para reposição do saldo negativo de 53:26:00 a servidora fará a compensação de carga horária no período de 15/10/18 à 30/11/18.”</i>
2068032	12 horas e 10 minutos	<i>12/02/2018 A servidora irá compensar as 6 horas desse dia do período 15/10 a 31/10/18; 14/02/2018 Recesso até as 14 horas. Compensar 4 horas no período de 15/10 a 31/10/18; 09/04/2018 A servidora irá compensar as 6 horas desse dia do período de 15/10 a 31/10/18.</i>
2067955	09 horas e 49 minutos	<i>O servidor reconhece o saldo negativo e realizará a compensação de 09 horas e 49 minutos .</i>
1884673	08 horas e 04 minutos	<i>Conforme memorando e documentos enviados pela servidora (em anexo), o saldo devedor de horas é de 2h43, que, em acordo com a chefia imediata, deverá ser pago até o dia 31 de outubro de 2018. Recesso do dia 27/12/2017: horas pagas nos dias 09/12/2017, 29/12/2017 e 02/01/2018. Recesso do dia 28/12/2017: horas pagas nos dias 05/03/2018, 23/04/2018, 21/04/2018 e 26/04/2018 (ficando devendo desse dia 01:00 hora). Horas referentes ao dia 30/04/2018: horas pagas nos dias 18/05/2018, 21/05/2018 e 22/05/2018 (ficando devendo desse dia 01:15 horas).</i>
1126501	10 horas e 32 minutos	<i>Acerca do eventual saldo de horas a compensar, lembramos que o SUAP não computa as horas acumuladas em mês anterior ao da ocorrência e tampouco faz a compensação em mês posterior, dificultando o acompanhamento das frequências. Entretanto, informa-se que o servidor tem mantido o equilíbrio entre suas frequências sendo solícito e frequente quando necessária sua presença em finais de semana e feriados.</i>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Pro-Reitoria de Gestão de Pessoas

Documento de Resposta: MEMO 101/2018 - DRDP/PRGP/RIFB/IFB		
Servidor (matrícula)	Horas devidas antes da análise	Manifestação da Área Auditada
1868739	13 horas e 26 minutos	<i>“(...) informamos que encontram-se, em anexo, cópias dos atestados de comparecimento dos dias 07, 09, 14 e 21 de novembro de 2017, e do dia 13 de abril de 2018, no entanto, não encontramos o atestado do dia 28/11/2017, levando em consideração que a servidora encontra-se em Licença Capacitação, que é um direito do servidor, solicito aguardar o seu retorno, dia 05/11/2018 para que possamos solicitar a comprovação deste único atestado que não encontramos.”</i>

Campus São Sebastião

Documento de Resposta: MEMO 90/2018 - DGSS/RIFB/IFB		
Servidor (matrícula)	Horas devidas antes da análise	Manifestação da Área Auditada
1608715	25 horas 14 minutos	<i>“Verificou-se que a inconsistência identificada de saldo negativo ocorreu por falta de abono da chefia no sistema. O período analisado (nov/2017 a abr/2018) foi revisto e as pendências ajustadas.”</i>
2067068	20 horas	<i>“O saldo negativo refere-se ao usufruto do recesso cujo desconto pertinente está explicitado no item 3. ” “3- Informo que a servidora optou formalmente pelo desconto em folha das horas devidas, conforme comprovado pela tramitação do processo nº 23512.010414.2018-18 no SUAP. A servidora observa que até o momento o desconto não foi efetuado e tampouco ela recebeu esclarecimentos quanto a valores a serem debitados ou à data dos descontos.”</i>
2247481	14 horas 58 minutos	<i>“Por meio do processo eletrônico 23512.012521.2018-72, resposta ao Memorando 181/2018 DRAP/DGSS/IFB, servidor autoriza os descontos proporcionais em Folha de Pagamento (em anexo). ” “*Questionamento efetuado via memorando 57/2018 DRAP/CDAP(09/05/2018)”</i>
2262106	61 horas	<i>“Servidora estava com plano de compensação de horas. Atualmente está de exercício descentralizado no campus Recanto da Emas.”</i>

Campus Recanto das Emas

Documento de Resposta: Memorando nº 60/2018-DRAP/DGTC/IFB		
Servidor (matrícula)	Horas devidas antes da análise	Manifestação da Área Auditada
2067681	não foi possível análise por falta da folha de frequência manual	Foram apresentadas as folhas de frequência manual dos meses de dezembro de 2017 e janeiro de 2018 para avaliação da auditoria



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

2226590	não foi possível análise por falta da folha de frequência manual	Foram apresentadas as folhas de frequência manual dos meses de dezembro de 2017 e janeiro de 2018 para avaliação da auditoria
---------	--	---

Pró-Reitoria de Ensino

Documento de Resposta: Memorando nº 184-2018/PREN/IFB		
Servidor (matrícula)	Horas devidas antes da análise	Manifestação da Área Auditada
1187017	58 horas 23 minutos	<i>“A servidora apresentou Memorando encaminhado à PRGP, solicitando desconto na folha de pagamento como contrapartida aos dias de recesso de 2017 gozados, mas não compensados (dias 26, 27, 28 e 29/12). Tais dias somam 32 horas, pois à época a jornada era de 40 h semanais. A servidora apresenta também comprovações de comparecimento a consultas no mês de fevereiro embora não tenham sido solicitadas por esta S.A.”</i>

Pró-Reitoria de Administração

Sem manifestação sobre a inconsistência identificada pela auditoria.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Inicialmente, vale expor alguns pontos acerca de como foi feita a análise das folhas de frequência dos servidores, bem como das manifestações encaminhadas.

Para os servidores que laboram em jornada flexibilizada, considerou-se a regra contida na Portaria Normativa nº006, de 01/11/2017 *in verbis*:

“Considerando o Parecer nº593/2016/DAJ/COLEP/CGGP/SAA do MEC, que em seu item oitavo permite a compensação de horas a partir da sexta hora respeitando o horário de almoço.”

Em relação à compensação de carga horária para os que cumprem jornada de 06 (seis) horas frisa-se que a jornada de trabalho é limitada a 8 horas de trabalho, mantendo-se assim, a coerência com o entendimento firmado no Parecer nº593/2016/DAJ/COLEP/CGGP/SAA. Sendo assim, só é possível cumprir 02 (duas) horas de compensação de carga horária por dia. O manual de frequência do servidor do IFB é claro ao afirmar que:

“O servidor poderá compensar até duas horas por dia, não ultrapassando o total de 10 horas de jornada de trabalho, de acordo com ar. 74 da Lei nº8.112/1990”

Ressalta-se que foram aceitos comprovantes de comparecimento que expressamente cobriam o período indicado e considerando o Relatório NAIN nº6/2016 em que a apresentação de atestado de comparecimento abonará 04 horas da jornada de trabalho, devendo o servidor cumpri/compensar as 2 ou 4 horas remanescentes de acordo com a sua jornada de trabalho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

É importante frisar que a chefia imediata não pode abonar falta do servidor, exceto quando houver autorização expressa na lei. Dessa forma, sugere-se que as chefias, no caso de dúvidas, pesquisem na legislação se é possível abonar a falta do servidor no caso concreto. Alguns exemplos de situações em que a chefia não pode abonar sem compensação de horas a falta do servidor são: paralisação do transporte coletivo, consultas ou exames sem comprovante de comparecimento, confraternização do setor, aniversário do servidor, entre outros.

Quanto as manifestações dos setores auditados, esta equipe de Auditoria fez as seguintes análises:

Campus Riacho Fundo

Servidor (matrícula)	Análise da Equipe de Auditoria	Horas devidas após a análise																																																						
1884469	<p>Avaliou-se o período informado pela servidora para considerar como compensação de carga horária (maio à outubro de 2018 pois novembro ainda estava em andamento). Assim, nesse período encontrou-se as inconsistências a seguir:</p> <p>1) Nos dias 21/05, 25/05 e 07/07 servidora anotou que faltou ao serviço e que entregou atestado médico, no entanto, a chefia não abonou o dia de trabalho. Assim, até que seja apresentado o atestado médico, será considerado como saldo negativo para compensação da carga horária;</p> <p>2) Ao reavaliar o registro de frequência da servidora encontrou-se os seguintes resultados:</p> <p>Quadro 1: No período da auditoria</p> <table border="1"><thead><tr><th>Quadro Resumo</th><th>horas positivas</th><th>horas negativas</th></tr></thead><tbody><tr><td>Novembro</td><td>-</td><td>25:23:00</td></tr><tr><td>Dezembro</td><td>-</td><td>20:00:00</td></tr><tr><td>Janeiro</td><td>-</td><td>2:48:00</td></tr><tr><td>Fevereiro</td><td>-</td><td>9:33:00</td></tr><tr><td>Março</td><td>10:13:00</td><td>-</td></tr><tr><td>Abril</td><td>-</td><td>21:10:00</td></tr><tr><td>Saldo de horas</td><td>10:13:00</td><td>78:54:00</td></tr><tr><td>Saldo geral (negativo)</td><td>68:41:00</td><td></td></tr></tbody></table> <p>Quadro 2: Período para compensação informado pela servidora</p> <table border="1"><thead><tr><th>Quadro Resumo</th><th>horas positivas</th><th>horas negativas</th></tr></thead><tbody><tr><td>Maio</td><td>07:57:38</td><td>-</td></tr><tr><td>junho</td><td>-</td><td>13:55:00</td></tr><tr><td>julho</td><td>-</td><td>00:11:00</td></tr><tr><td>agosto</td><td>-</td><td>15:56:00</td></tr><tr><td>setembro</td><td>-</td><td>06:00:00</td></tr><tr><td>outubro</td><td>-</td><td>08:35:00</td></tr><tr><td>Saldo de horas</td><td>7:57:38</td><td>68:37:00</td></tr><tr><td>Saldo geral (negativo)</td><td>60:39:22</td><td></td></tr></tbody></table>	Quadro Resumo	horas positivas	horas negativas	Novembro	-	25:23:00	Dezembro	-	20:00:00	Janeiro	-	2:48:00	Fevereiro	-	9:33:00	Março	10:13:00	-	Abril	-	21:10:00	Saldo de horas	10:13:00	78:54:00	Saldo geral (negativo)	68:41:00		Quadro Resumo	horas positivas	horas negativas	Maio	07:57:38	-	junho	-	13:55:00	julho	-	00:11:00	agosto	-	15:56:00	setembro	-	06:00:00	outubro	-	08:35:00	Saldo de horas	7:57:38	68:37:00	Saldo geral (negativo)	60:39:22		129 horas e 20 minutos
Quadro Resumo	horas positivas	horas negativas																																																						
Novembro	-	25:23:00																																																						
Dezembro	-	20:00:00																																																						
Janeiro	-	2:48:00																																																						
Fevereiro	-	9:33:00																																																						
Março	10:13:00	-																																																						
Abril	-	21:10:00																																																						
Saldo de horas	10:13:00	78:54:00																																																						
Saldo geral (negativo)	68:41:00																																																							
Quadro Resumo	horas positivas	horas negativas																																																						
Maio	07:57:38	-																																																						
junho	-	13:55:00																																																						
julho	-	00:11:00																																																						
agosto	-	15:56:00																																																						
setembro	-	06:00:00																																																						
outubro	-	08:35:00																																																						
Saldo de horas	7:57:38	68:37:00																																																						
Saldo geral (negativo)	60:39:22																																																							



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	Observa-se que está havendo acúmulo sucessivo de horas negativas.	
2067955	O servidor reconhece o saldo negativo e deverá apresentar planilha para compensação da carga horária devida.	09 horas e 49 minutos
1126501	Não foi apresentado planilha para compensação da carga horária devida.	10 horas e 22 minutos

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Servidor (matrícula)	Análise da Equipe de Auditoria	Horas devidas após a análise																											
1868739	<p>Os atestados de comparecimento à consulta solicitados na S.A. nº 13/2018 foram apresentados para avaliação da auditoria. Assim, foi comprovada a frequência regular da servidora para os dias de atestado de comparecimento. A frequência da servidora foi reavaliada e ainda permanece saldo negativo de horas.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Quadro Resumo</th><th>horas positivas</th><th>horas negativas</th></tr></thead><tbody><tr><td>Novembro/17</td><td>-</td><td>03:00:51</td></tr><tr><td>Dezembro/17</td><td>-</td><td>8:02:07</td></tr><tr><td>Janeiro/18</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>Fevereiro/18</td><td>00:49:29</td><td>-</td></tr><tr><td>Março/18</td><td>-</td><td>01:25:43</td></tr><tr><td>Abril/18</td><td>-</td><td>01:47:30</td></tr><tr><td>Saldo do Período</td><td>0:49</td><td>14:16</td></tr><tr><td>Saldo Geral (negativo)</td><td colspan="2">13:26</td></tr></tbody></table>	Quadro Resumo	horas positivas	horas negativas	Novembro/17	-	03:00:51	Dezembro/17	-	8:02:07	Janeiro/18	-	-	Fevereiro/18	00:49:29	-	Março/18	-	01:25:43	Abril/18	-	01:47:30	Saldo do Período	0:49	14:16	Saldo Geral (negativo)	13:26		13 horas e 26 minutos
Quadro Resumo	horas positivas	horas negativas																											
Novembro/17	-	03:00:51																											
Dezembro/17	-	8:02:07																											
Janeiro/18	-	-																											
Fevereiro/18	00:49:29	-																											
Março/18	-	01:25:43																											
Abril/18	-	01:47:30																											
Saldo do Período	0:49	14:16																											
Saldo Geral (negativo)	13:26																												

Campus São Sebastião

Servidor (matrícula)	Análise da Equipe de Auditoria	Horas devidas após a análise																											
1608715	<p>O <i>campus</i> não apresentou os dias em que foram realizados os abonos para verificação da auditoria. Assim, permanece a inconsistência com as seguintes características:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Quadro Resumo</th><th>horas positivas</th><th>horas negativas</th></tr></thead><tbody><tr><td>Novembro /17</td><td>-</td><td>01:58:55</td></tr><tr><td>Dezembro/17</td><td>-</td><td>8:19:47</td></tr><tr><td>Janeiro /18</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>Fevereiro/18</td><td>-</td><td>04:42:32</td></tr><tr><td>Março/18</td><td>-</td><td>01:05:21</td></tr><tr><td>Abril/18</td><td>-</td><td>09:08:01</td></tr><tr><td>Saldo do Período</td><td>0:00:00</td><td>25:14:36</td></tr><tr><td>Saldo Geral (negativo)</td><td colspan="2">25:14</td></tr></tbody></table>	Quadro Resumo	horas positivas	horas negativas	Novembro /17	-	01:58:55	Dezembro/17	-	8:19:47	Janeiro /18	-	-	Fevereiro/18	-	04:42:32	Março/18	-	01:05:21	Abril/18	-	09:08:01	Saldo do Período	0:00:00	25:14:36	Saldo Geral (negativo)	25:14		25 horas e 14 minutos
Quadro Resumo	horas positivas	horas negativas																											
Novembro /17	-	01:58:55																											
Dezembro/17	-	8:19:47																											
Janeiro /18	-	-																											
Fevereiro/18	-	04:42:32																											
Março/18	-	01:05:21																											
Abril/18	-	09:08:01																											
Saldo do Período	0:00:00	25:14:36																											
Saldo Geral (negativo)	25:14																												
2067068	<p>No dia 30/05/18 foi aberto o processo nº 23512.010414.2018-18 cujo assunto é solicitação de desconto em folha de pagamento da referida servidora. Em 26/06/18 o processo foi encaminhado pela PRGP para Coordenação de Folha e Pagamento de Benefícios - CDFP. No entanto, até o fechamento desse relatório não houve efetivamente o desconto em folha.</p>	20 horas																											
2247481	No dia 10/10/2018 foi aberto o processo nº 23512.012521.2018-72 (processo eletrônico 0226641.00000001/2018-83) no qual o servidor	14 horas e 58 minutos																											



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	autoriza o desconto em folha das horas devidas. No entanto, até o fechamento desse relatório não houve efetivamente o desconto em folha.																															
2262106	<p>A servidora deverá apresentar planilha para compensação da carga horária devida.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Quadro Resumo</th><th>horas positivas</th><th>horas negativas</th></tr></thead><tbody><tr><td>Novembro/17</td><td>-</td><td>21:16:16</td></tr><tr><td>Dezembro/17</td><td>-</td><td>29:07:25</td></tr><tr><td>Janeiro/18</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>Fevereiro/18</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>Março/18</td><td>-</td><td>02:40:07</td></tr><tr><td>Abril/18</td><td>-</td><td>08:00:00</td></tr><tr><td>Saldo do Período</td><td>-</td><td>61:03:48</td></tr><tr><td>Saldo Geral (negativo)</td><td colspan="2">61:03</td></tr><tr><td>Observação</td><td colspan="2">Não foram computadas na tabela as horas indicadas para desconto em folha</td></tr></tbody></table> <p>Nos dias 04 (4 horas) e 05 de dezembro de 2017 (8 horas) a servidora informou no campo “observação” do SUAP que solicitou desconto em folha. No entanto não foi apresentado comprovação da solicitação. Por esse motivo foram acrescentadas mais 12 horas ao montante devido.</p>	Quadro Resumo	horas positivas	horas negativas	Novembro/17	-	21:16:16	Dezembro/17	-	29:07:25	Janeiro/18	-	-	Fevereiro/18	-	-	Março/18	-	02:40:07	Abril/18	-	08:00:00	Saldo do Período	-	61:03:48	Saldo Geral (negativo)	61:03		Observação	Não foram computadas na tabela as horas indicadas para desconto em folha		73 horas
Quadro Resumo	horas positivas	horas negativas																														
Novembro/17	-	21:16:16																														
Dezembro/17	-	29:07:25																														
Janeiro/18	-	-																														
Fevereiro/18	-	-																														
Março/18	-	02:40:07																														
Abril/18	-	08:00:00																														
Saldo do Período	-	61:03:48																														
Saldo Geral (negativo)	61:03																															
Observação	Não foram computadas na tabela as horas indicadas para desconto em folha																															

Campus Gama

Servidor (matrícula)	Análise da Equipe de Auditoria	Horas devidas após a análise																											
1950027	<p>Após verificação dos atestados médicos e de comparecimento à consulta/exame que foram encaminhados à auditoria foi possível reavaliar a folha de frequência da servidora. No entanto, o saldo negativo de horas ainda permanece. A servidora deverá apresentar planilha para compensação da carga horária devida.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Quadro Resumo</th><th>horas positivas</th><th>horas negativas</th></tr></thead><tbody><tr><td>Novembro</td><td>-</td><td>05:42:16</td></tr><tr><td>Dezembro</td><td>-</td><td>02:06:09</td></tr><tr><td>Janeiro</td><td>-</td><td>03:13:49</td></tr><tr><td>Fevereiro</td><td>-</td><td>17:46:40</td></tr><tr><td>Março</td><td>03:21:56</td><td>-</td></tr><tr><td>Abril</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>Saldo do Período</td><td>03:21:56</td><td>28:48:54</td></tr><tr><td>Saldo Geral (negativo)</td><td colspan="2">25:26:58</td></tr></tbody></table>	Quadro Resumo	horas positivas	horas negativas	Novembro	-	05:42:16	Dezembro	-	02:06:09	Janeiro	-	03:13:49	Fevereiro	-	17:46:40	Março	03:21:56	-	Abril	-	-	Saldo do Período	03:21:56	28:48:54	Saldo Geral (negativo)	25:26:58		25 horas 26 minutos
Quadro Resumo	horas positivas	horas negativas																											
Novembro	-	05:42:16																											
Dezembro	-	02:06:09																											
Janeiro	-	03:13:49																											
Fevereiro	-	17:46:40																											
Março	03:21:56	-																											
Abril	-	-																											
Saldo do Período	03:21:56	28:48:54																											
Saldo Geral (negativo)	25:26:58																												

• Campus Recanto das Emas

Servidor (matrícula)	Análise da Equipe de Auditoria	Horas devidas após a análise
2067681	Após avaliação das folhas de ponto com registro manual de frequência construiu-se o seguinte quadro resumo que evidencia saldo negativo para o período avaliado.	28 horas e 05 minutos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

		Quadro Resumo	horas positivas	horas negativas		
		Novembro/17	04:55:00	-		
		Dezembro/17	04:27:00	-		
		Janeiro/18	-	33:30:00		
		Fevereiro/18	-	2:56:00		
		Março/18	-	4:48:00		
		Abril/18	03:47:00	-		
		Saldo de horas	13:09:00	41:14:00		
		Saldo Geral (negativo)	28:05:00			
2226590	Após avaliação das folhas de ponto com registro manual de frequência construiu-se o seguinte quadro resumo que evidencia saldo negativo para o período avaliado. Observação: folha de ponto manual de dezembro sem assinatura da chefia imediata	Quadro Resumo	horas positivas	horas negativas	22 horas e 03 minutos	
		Novembro/17	06:47:00	-		
		Dezembro/17	-	-		
		Janeiro/18	-	-		
		Fevereiro/18	07:05:00	-		
		Março/18	-	17:37:00		
		Abril/18	-	18:18:00		
		Saldo de horas	13:52:00	35:55:00		
		Saldo Geral (negativo)	22:03:00			

A responsabilidade das informações constantes nas folhas de ponto é da chefia imediata, que deve conferir todo o conteúdo antes de assinar. No caso de haver inconsistências, é preciso fazer as devidas correções. Dessa forma, essa Auditoria sugere que o *campus* oriente as Diretorias e Coordenações a observar a obrigação de aposição de assinatura nas folhas de ponto.

Pró-Reitoria de Ensino

Servidor (matrícula)	Análise da Equipe de Auditoria	Horas devidas após a análise
1187017	Após avaliação da folha de ponto com registro manual de frequência, dos atestados médicos e de comparecimento conclui-se que não existe saldo negativo de horas no período avaliado. Para o período de recesso usufruído, de 2017, a servidora apresentou o MEMO 01/2018-PREN/RIFB/IFB de 19 de outubro de 2018 que solicita o desconto em folha dos 4 dias de recesso. Resta apenas que a servidora apresente o comprovante de desconto em folha efetivamente realizado.	32 horas

Pró-Reitoria de Administração

Servidor (matrícula)	Análise da Equipe de Auditoria	Horas devidas após a análise
2404437	Essa auditoria encaminhou para a PRAD a S.A. nº 125/2018/Audin/IFB no	17 horas e 23



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

2343576	dia 03/10/18 com prazo de resposta para 11/10/18. Houve reiteração da S.A. n° 125 em 08/11/18 com novo prazo para 16/11/18, no entanto não houve resposta.	minutos
		03 horas e 19 minutos

CONSTATAÇÃO (252)

Servidores com débito de horas no período auditado

Constatou-se que os servidores listados nas tabelas a seguir, lotados nos *campi* Riacho Fundo, São Sebastião, Recanto das Emas, bem como da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Pró-Reitoria de Ensino e Pró-Reitoria de Administração, terminaram o período entre novembro de 2017 a abril de 2018 com saldo negativo de horas.

Tabela 1 - Campus Riacho Fundo

Servidor (matrícula)	Horas devidas após a análise
1884469	129:20 horas
2067955	09:49 horas
1126501	10:22 horas

Tabela 2 - Campus São Sebastião

Servidor (matrícula)	Horas devidas após a análise
1608715	25:14 horas
2067068	20:00 horas
2262106	73:00 horas

Tabela 3 - Campus Recanto das Emas

Servidor (matrícula)	Horas devidas após a análise
2067689	28:05 horas
2226590	22:03 horas

Tabela 4 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Servidor (matrícula)	Horas devidas após a análise
1868739	13:26 horas

Tabela 5 - Pró-Reitoria de Administração

Servidor (matrícula)	Horas devidas após a análise
2404437	17:03 horas
2343576	03:19 horas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

RECOMENDAÇÃO (252)

Recomenda-se aos *Campi* Riacho Fundo, São Sebastião, Recanto das Emas bem como à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Pró-Reitoria de Administração, que tomem as providências necessárias junto aos servidores constantes das tabelas 1 a 5 para que estes **compensem as horas ou restituaem em pecúnia o valor** referente ao recesso de final de ano de 2017 e/ou ao período de novembro de 2017 a abril de 2018.

Tendo em vista a demora na reposição das horas referentes à Auditoria de Frequência dos anos de 2015, 2016 e 2017 será estabelecido um prazo máximos de 3 meses contados da assinatura do presente relatório para que os servidores realizem o pagamento das horas especificadas nas tabelas acima. **Caso os servidores não cumpram a recomendação no período de 3 meses, deverá ser realizado o desconto em folha dos valores correspondentes e a apuração da responsabilidade do servidor e da chefia imediata.**

CONSTATAÇÃO (253)

Saldo negativo de horas indicados para desconto em folha

Constatou-se que alguns servidores listados na tabela a seguir, solicitaram desconto em folha das horas devidas no período da auditoria. No entanto até o presente momento não houve comprovação do efetivo desconto em folha.

Tabela 6 – Desconto em Folha

	Servidor (matrícula)	Horas devidas para desconto em folha
PREN	1187017	32:00 horas
<i>Campus</i> São Sebastião	2247881	14:58 horas
	2262106	12:00 horas

RECOMENDAÇÃO (253)

Recomenda-se a Direção Geral do *Campus* São Sebastião e a Pró-Reitoria de Ensino que comprove o efetivo desconto em folha das horas devidas pelos servidores listados na tabela 6 deste relatório.

6.3.4 Fato 4

Verificou-se que alguns servidores dos *campi* Ceilândia, Estrutural, Riacho Fundo, Brasília, Gama, Samambaia, Recanto das Emas trabalharam aos sábados. No entanto, o SUAP não possibilita a chefia imediata a atestar que o trabalho foi autorizado.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, esta equipe de auditoria, por meio das S.A.s 121, 122, 127 a 130 e 132/2018-Audin/IFB, solicitou manifestação das áreas auditadas acerca da inconsistência acima apresentada, nos seguintes termos:

Campus Ceilândia

SIAPE	SETOR	data
1869963	DREP/CDPD	14/04/18
2160289	DREP/CGEN	12/05/18 e 09/06/18

Campus Estrutural

SIAPE	SETOR	data
2226464	DRAP	07/04/2018
2333314	CDGP	25/11/2017
2240932	DREP	09/12/17, 16/12/17, 03/02/2018

Campus Riacho Fundo

SIAPE	SETOR	DATA
1126501	CDMS	16/12/2017, 24/02/2018, 03/03/2018, 28/04/2018
1884469	CDAE	27/01/18, 28/04/2018
1884673	CGEN	09/12/2017
2068032	CDAE	11/11/2017, 09/12/2017, 16/12/2017
2067955	CDBI	10/03/2018, 17/03/2018 31/03/2018
1126501	CDMS	16/12/2017, 06/01/2018, 24/02/2018, 03/03/2018

Campus Brasília

SIAPE	SETOR	DATA
2148132	CGAE	24/02/2018;
2138164	CGBB	25/11/2017, 03/02/2018, 24/02/2018;
1686488	CDEA	07/04/2018;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Campus Gama

SIAPE	SETOR	DATA
1950027	CDAE	18/11/17 e 31/03/18

Campus Samambaia

SIAPE	SETOR	DATA
1794176	CDRA	20/01/18

Campus Recanto das Emas

SIAPE	SETOR	DATA
2311077	DRAP	14/04/2018
2156801	DREP/CDAE	24/02/2018

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Campus Ceilândia

O *campus* respondeu a S.A. n° 132 por meio do memorando n° 034/DGCE/IFB.

Na resposta do *campus* foi informado que:

“o sistema SUAP não gera crítica para trabalho aos sábados e nem possibilita a opção de ateste pela chefia imediata. Todavia, confirmamos que o trabalho no dia em questão foi previamente autorizado.”

Campus Estrutural

O *campus* respondeu a S.A. n° 127 por meio do memorando n° 826/2018-DG-CEST/IFB da seguinte forma:

- Servidora de matrícula 2226464: A servidora esteve no *campus* no dia citado para:

“trabalhar no interesse da Administração e com o objetivo de suprir as horas devidas à Administração Pública referente ao recesso, com a ciência e autorização da Diretora de Administração e Planejamento deste Campus, desta forma o abono desse período está justificado”.

- Servidora de matrícula 2333314: Em atendimento a S.A. 127 informa que:

“o sistema SUAP não permite observação e não dá opção de abono por parte da chefia imediata do dia questionado pela Auditoria Interna.”

E informa ainda, que a servidora esteve no *campus* no dia citado para:

“Trabalhar no interesse da administração, o abono desse período está justificado”.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

-Servidora matrícula 2240932: A respeito das observações feitas sobre os sábados trabalhados afirmou-se que:

“Não foi possível o acesso no sistema para efetuar o abono, entretanto, por se tratar de serviço e horário não habitual, foi previamente autorizado pela chefia;

Nos dias 09/12/2017 e 16/12/2017 a solicitação de trabalho no sábado deu-se com o objetivo de divulgar o edital do EMI do Campus Estrutural em reuniões de pais para entrega de resultados nas escolas de nível fundamental e médio no Guará e Cruzeiro que atendem adolescentes da Estrutural; No dia 03/02/2018 a servidora foi autorizada pela Direção Geral para trabalhar no sábado em virtude da organização da Semana Pedagógica que iniciaria no dia 05/02/18”

Campus Riacho Fundo

O campus respondeu a S.A. n° 128 por meio do memorando n° 79/2018-DGRF/IFB da seguinte forma:

- Servidora matrícula 1884469: apresentou justificativa para os 2 (dois) sábados trabalhados conforme descrição abaixo:

“Em 27/01/18 – foi abonada pela chefia conforme Memorando n° 45/2018DREP/CRFI”.

“Em 28/04/18 houve reunião institucional convocada pela coordenação. Não consegue abonar no sistema que indisponibiliza a opção “editar Avaliação Frequência””.

- Servidora matrícula 2068032: apresentou justificativa para os 3 (três) sábados trabalhados conforme descrição abaixo:

“Abono esses dias trabalhados aos sábados em virtude de interesse da administração. Não foi possível abonar no sistema, pois a opção “Editar Avaliação de Frequência” está indisponível. ”

- Servidor matrícula 1126501: apresentou justificativa para os 4 (quatro) sábados trabalhados conforme descrição abaixo:

“Informamos que as inconsistências apresentadas nas folhas de frequência do servidor nome ocultado (1126501) , em decorrência de sábados trabalhados, fundamentam-se na natureza da função que ocupa, Coordenador de Manutenção e Serviços, em que sua presença, por vezes aos finais de semana e feriado, é imprescindível à execução de serviços de manutenção predial de nossa instituição que, por ser estabelecimento de ensino, não permite que algumas correções sejam realizadas ao longo das semanas letivas.

Em razão disso e no interesse EXCLUSIVO deste Campus, o servidor era liberado para execução de seu trabalho e posterior uso de horas para compensação de dias cuja frequência não fosse integral, em atendimento ao que preceitua a legislação corrente acerca da frequência de servidores (...)”

- Servidor matrícula 2067955: apresentou justificativa para os 3 (três) sábados trabalhados conforme descrição abaixo:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

“O sistema não permitiu colocar observações, mas esta coordenação reconhece os seguintes sábados trabalhados na biblioteca: 10/03/18, 17/03/18, e 31/03/18. ”

- Servidora matrícula 1884673: apresentou justificativa para o sábado trabalhado conforme descrição abaixo:

“Destaco que não há abono para o sábado trabalhado, 09/12/2017, pois o sistema não habilita campo para tal ação. Entretanto a frequência teve a ciência e o de acordo da chefia”

Campus Brasília

O *campus* respondeu a S.A. nº 128 por meio do memorando nº 71/2018-CGGB/DREN/DGGBR/IFB da seguinte forma:

- Servidora matrícula 2138164:

“No que tange ao dia 25/11/2017, consta no controle de frequência SUAP a autorização da chefia imediata referente ao trabalho no sábado (Vide anexo doc. 16 – Folha de frequência mês de novembro de 2017). Ademais, também há e-mail, enviado pela coordenadora substituta, formalizando a necessidade de expediente interno dia 25/11/2017 (sábado), em razão da transferência do acervo para o prédio definitivo (Vide anexo doc. 17 – email: Expediente interno – Sábado letivo 25/11/2017, datado de 22 de novembro de 2017) e (Vide anexo doc. 15 – Portaria Nº 2849, de 04 de novembro de 2017, designação de coordenadora substituta). Quanto aos dias 03/02/2018 e 24/02/2018, o abonamento foi realizado pela coordenadora substituta na folha de frequência impressa (Vide anexo doc. 18 – Folha de frequência mês de fevereiro de 2018), pois neste período a coordenadora substituta não teve acesso ao SUAP dos servidores da biblioteca (Vide anexo doc. 10 – Portarias de 21, de março de 2018 – designação de substituta). Além disso, também há e-mail, enviado pela coordenadora substituta, formalizando a necessidade de expediente interno dia 24/02/2018 (sábado), em razão da necessidade de fixação das etiquetas de segurança RFID nos livros (Vide anexo doc. 19 – email: Expediente interno – Sábado letivo 25/11/2017, datado de 22 de novembro de 2017). Atinente ao dia 03/02/2018 (sábado), também foi encaminhado e-mail pela coordenadora substituta (Vide anexo doc. 20 – email: Expediente sábado - 03/02/2018, datado de 1 de fevereiro de 2018).”

- Servidora matrícula 2148132:

“ O sábado trabalhado tratou-se de sábado letivo, com atividade de encontro escola-família e minha participação em ação de desenvolvida pelo projeto de extensão Gêneros-Diversidade do qual eu era integrante. Será conversada com a chefia imediata a possibilidade de regularização no sistema. ”

- Servidora matrícula 1686488:

“Referente ao dia 07/04/2018, o ponto não necessita ser justificado/abonado, pois os sábados do ano em curso são todos letivo , vez que existem turmas regulares aos sábados no Campus Brasília, Mesmo assim, todos os servidores que precisam compensar horas aos sábados são previamente autorizados pela chefia imediata, não



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

havendo portanto necessidade de abono, uma vez que já existia autorização prévia, com trabalho direcionado e repassado à servidora, Enfatizamos que, ao tentar fazer o abono neste momento de auditoria, o SUAP não permitiu executar a ação (...)

Campus Gama

O campus respondeu a S.A. nº 122 por meio do MEMO 67/2018 - DGGA/RIFB/IFB da seguinte forma:

- Servidora matrícula 1950027:

“Os dias de sábado quando trabalhados pelos servidores não aparecem para serem abonados. Em outras palavras, não aparecem como frequência inconsistente, por isso a chefia não conseguiu realizar o abono dos mesmos, mas afirmo que todos os sábados trabalhados por servidores do setor são previamente indicados pela chefia como necessários.”

Campus Samambaia

O campus respondeu a S.A. nº 121 por meio do MEMO 48/2018 - DREP/DGSA/RIFB/IFB_ da seguinte forma:

- Servidora matrícula 1794176:

“Não há no sistema, espaço para se inserir abono. Realmente o trabalho foi justificado. Segue tela.”

Campus Recanto das Emas

O campus respondeu a S.A. nº 129 por meio do Memorando nº 060/2018- DRAP/DGTC/IFB da seguinte forma:

- Servidor matrícula 2311077:

“No dia 14/04/2018 apesar de ter havido expediente no campus Recanto das Emas devido ao evento Encontro da Família, o sistema não abriu campo para que a chefia pudesse abonar, porem foi autorizado pela chefia.”

- Servidora 2156801: sem manifestação

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Considerando que o IFB atende estudantes nos três turnos: matutino, vespertino e noturno e aos sábados; e considerando também os objetivos e finalidades do IFB, bem como a sua função social e a busca incessante pelo aumento da qualidade do serviço público, que exigem a adoção de procedimentos administrativos uniformes, eficientes e efetivos, incluindo o acompanhamento da frequência dos servidores, e também que no artigo 19 da Portaria Normativa nº 001, de 09/03/2015 estabelece que:

§5º A realização de horário excedente somente poderá ocorrer mediante autorização prévia por escrito da chefia imediata, ficando estabelecido o limite máximo de 20 (vinte) horas por mês para fins de compensação, serão computados para tais fins, os



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

períodos trabalhados que ultrapassarem as 6 (seis) horas diárias, respeitando o intervalo mínimo de 1 hora para refeição. (grifo nosso)

§6º Para fins de compensação das horas excedentes, o servidor deverá solicitar autorização à chefia imediata. A compensação deverá ocorrer preferencialmente no próprio mês. Quando isso não for possível, a compensação ocorrerá no mês subsequente. (grifo nosso)

Assim, para os sábados trabalhados com a finalidade de compensação de carga horária é necessária **autorização prévia por escrito da chefia imediata**.

No entanto, nos *campi*, alguns sábados são considerados pelo calendário acadêmico como dia letivo e por isso não gera inconsistência. Se não gera inconsistência não há como a chefia imediata fazer abonos para o dia trabalhado deixando claro a autorização escrita e ciência do ocorrido.

CONSTATAÇÃO (254)

SUAP não possibilita a chefia imediata a fazer anotações, no sábado trabalhado para compensação de carga horária.

RECOMENDAÇÃO (254)

Recomenda-se à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação que implemente modificações no SUAP para que o sistema possibilite anotações da chefia imediata sempre que o servidor registrar frequência aos sábados. De forma que fique claro, por escrito, que a chefia autorizou previamente o trabalho naquele dia.

6.3.5 Fato 5

Verificou-se que alguns servidores, para compensar carga horária devida, ultrapassa o limite máximo de 2 horas por dia de horário excedente.

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, esta equipe de auditoria, por meio das SAs 121 a 123 e 128 a 131/2018-Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca da inconsistência acima apresentada, nos seguintes termos:

Campus Riacho Fundo

Setor	Siape	Inconsistência e/ou Observação
CDAE	2068032	Nos dias 15/12/2017, 11/04/18 e 13/04/18 a servidora ultrapassou o limite máximo de 2 horas por dia para compensação de horário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Setor	Siape	Inconsistência e/ou Observação
CDCA	2217738	Nos dias 7, 8, 11, 12, 18 e 29 de novembro de 2017, 03 de janeiro de 2018 o servidor ultrapassou o limite máximo de 2 horas por dia para compensação de carga horária.

Campus Brasília

Setor	Siape	Inconsistência e/ou Observação
CGBB	1322750	Nos dias 09, 10, 13, 14, 16, 27 e 29 de novembro de 2017 o servidor ultrapassou o limite máximo de 2 horas por dia para compensação de carga horária.
CGBB	2138164	Nos dias 10, 13, 14, 16, 28 e 29 de novembro de 2017 a servidora ultrapassou o limite máximo de 2 horas por dia para compensação de carga horária.
CDEA	1686488	Nos dias 11/12/2017, 06/04/18, 13/04/18 e 23/04/18 a servidora ultrapassou o limite máximo de 2 horas por dia para compensação de carga horária.

Campus São Sebastião

Setor	Siape	Inconsistência e/ou Observação
CDBI	1677606	Nos dias 01/11/17, 20/02/18, 09/03/18, 13/03/18, 16/03/18, 27/03/18, 09/04/18, 13/04/18 e 17/04/18 a servidora ultrapassou o limite máximo de 2 horas por dia para compensação de horas.

Campus Gama

Setor	Siape	Inconsistência e/ou Observação
CDAE	2155694	Nos dias 13/11/2017, 04/12/17, 18/12/17 a servidora ultrapassou o limite máximo de 2 horas por dia para compensação de horas
	1950027	No dia 01/03/18 a servidora ultrapassou o limite máximo de 2 horas por dia para compensação de horas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Campus Samambaia

Setor	Siape	Inconsistência e/ou Observação
DGSA	2114487	Nos dias 5, 8, 12, 15, 19, 22 de dezembro de 2017 e nos dias 2 e 3 de janeiro de 2018 o servidor ultrapassou o limite máximo de 2 horas por dia para compensação de horário.

Campus Recanto das Emas

Setor	Siape	Inconsistência e/ou Observação
DGRE/DRAP	2311077	Nos dias 05/03/2018, 07/03/2018, 09/03/2018, 21/03/2018, o servidor ultrapassou o limite máximo de 2 horas por dia para compensação de carga horária.
DRAP/CDAP	2067681	No dia 27/04/2018 o servidor ultrapassou o limite máximo de 2 horas por dia para compensação de carga horária.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Campus Riacho Fundo

Documento de Resposta: Memorando n° 79/2018/DGRF/IFB	
Servidor (matrícula)	Manifestação da Área Auditada
2068032	<i>15/12/2017 A servidora não pode ultrapassar o total de 10 h de trabalho, conforme artigo 74 da lei 8112/90. Devendo, portanto, ser desconsiderado o período excedente. 11/04/18 Dia abonado pela chefia imediata. Servidora fez 4 horas a mais para compensação de 4 horas do dia 09/04/18. 13/04/18 Esse dia não consegui abonar no sistema que indisponibiliza a opção "Editar Avaliação de Frequência", Aqui indico o abono, Servidora fez 2 horas a mais pra compensação de 2 horas do dia 09/04/18.</i>

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Documento de Resposta: MEMO 3/2018 - DRAF/PRGP/RIFB/IFB	
Servidor (matrícula)	Manifestação da Área Auditada
2217738	<i>"(...) informamos que nos dias 7, 8, 11, 12, 18 e 29 de novembro de 2017, não houve excesso de limite máximo de horas para compensação de carga horária."</i>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Campus Brasília

Documento de Resposta: MEMO 71/2018 - CGBB/DREN/DGBR/RIFB/IFB Memorando nº036/2018/DGBR/CBRA/IFB	
Servidor (matrícula)	Manifestação da Área Auditada
1322750	<p>“Em suma, no dia 09/11 o servidor cumpriu 9h14 (excedeu apenas 1h14 da jornada de 8 horas, não ultrapassando o limite de 10 horas de jornada de trabalho); 10/11/2017 o servidor cumpriu 9h58 (excedeu 1h58 da jornada de 8 horas, mas respeitou o limite de 10 horas de jornada de trabalho); 13/11 o servidor cumpriu 9h38 (excedeu 1h38 da jornada de 8 horas, mas respeitou o limite de 10 horas de jornada de trabalho); 14/11/2017 o servidor cumpriu 9h59 (excedeu 1h59 da jornada de 8 horas, mas respeitou o limite de 10 horas de jornada de trabalho); 16/11/2017 o servidor cumpriu 10h (excedeu 2h da jornada de 8 horas, mas respeitou o limite de 10 horas de jornada de trabalho); 27/11/2017 o servidor cumpriu 10h (excedeu 2h da jornada de 8 horas, mas respeitou o limite de 10 horas de jornada de trabalho); 28/11/2017 o servidor cumpriu 10h (excedeu 2h da jornada de 8 horas, mas respeitou o limite de 10 horas de jornada de trabalho); 29/11/2017 o servidor cumpriu 10h (excedeu 2h da jornada de 8 horas, mas respeitou o limite de 10 horas de jornada de trabalho). (Vide anexo doc. 6 – Folha de frequência mês de novembro de 2017). Por fim, cabe destacar que as horas excedentes foram cumpridas com a finalidade de atender as necessidades do serviço em razão da mudança da biblioteca para seu prédio definitivo. Além disso, destaca-se que esta Coordenação realizou os abonos apenas na folha de frequência impressa, pois não tinha acesso ao ponto eletrônico SUAP do servidor, conforme relatado e requisitado, por inúmeras vezes, à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (Vide anexo doc. 7 – Mem. Nº 096-2017/CGBB/DREN/DGBR/IFB).”</p>
2138164	<p>“Em suma, no dia 10/11/2017 a servidora cumpriu 9h36 (excedeu apenas 1h36 da jornada de 8 horas, não ultrapassando o limite de 10 horas de jornada de trabalho); 13/11/2017 a servidora cumpriu 8h21 (excedeu apenas 21min. da jornada de 8 horas, respeitando o teto de 10 horas de jornada de trabalho); 14/11/2017 a servidora cumpriu 8h46 (excedeu apenas 46min. da jornada de 8 horas, respeitando o limite de 10 horas de jornada de trabalho); 16/11/2017 a servidora cumpriu 8h47 (excedeu apenas 47min. da jornada de 8 horas, respeitando o limite de 10 horas de jornada de trabalho); 28/11/2017 a servidora cumpriu 8h18 (excedeu apenas 18min. da jornada de 8 horas, respeitando o limite de 10 horas de jornada de trabalho); 29/11/2017 a servidora cumpriu 8h30 (excedeu apenas 30min. da jornada de 8 horas, respeitando o limite de 10 horas de jornada de trabalho). (Vide anexo doc. 16 – Folha de frequência mês de novembro de 2017).</p> <p>Por fim, cabe destacar que <u>a servidora não ultrapassou o limite de 2 horas por dia, pois neste período todos os servidores do setor foram convocados a cumprirem jornada de trabalho diária de 8h, haja vista que o pré-requisito para flexibilização de jornada de trabalho que é o atendimento ao público havia sido suspenso, neste período</u>. Além disso, as horas excedentes foram cumpridas com a finalidade de atender as necessidades do serviço em razão da mudança da biblioteca para seu prédio definitivo, conforme documentos comprobatórios supracitados”.</p>
1686488	<p>“Informamos que no dia 11/12/2017, estávamos em processo de matrícula e foi solicitado que a servidora fizesse mais hora em função da grande demanda que tínhamos naquele momento, portanto a Chefia Imediata justifica e consolida as horas em questão. ”</p> <p>“Já para os dias 06/04/2018, 13/04/2018 e 23/04/2018, para efeito de carga horária, foram contabilizadas somente 2 horas excedentes (diárias) para o cômputo mensal.”</p>

Na resposta da S.A. 130 o campus explicou sobre o horário de funcionamento da Biblioteca em razão de transferência para o prédio definitivo nos seguintes termos para justificar o horário excedente dos servidores:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

“No que tange aos dias supracitados informo que no mês de novembro a Biblioteca do Campus Brasília teve que suspender o atendimento ao público em razão da mudança de prédio e conseqüente transferência do acervo. Assim, **no período de 09 a 16/11/2017 todos os servidores da biblioteca foram convocados a cumprirem jornada de trabalho diária de 8h, haja vista que o pré-requisito para flexibilização de jornada de trabalho que é o atendimento ao público havia sido suspenso neste período.** (Vide anexo doc. 1 – email: *Jornada de trabalho durante a transferência da biblioteca*, datado de 9 de novembro de 2017; doc. 2 – email: *Biblioteca fechada de 9 a 16 de novembro*, datado de 7 de novembro de 2017; doc. 3 – *Nota publicada no site do IFB quanto o fechamento da Biblioteca do Campus Brasília entre os dias 9 a 16 de novembro*, publicada no site em 07 de novembro de 2017. Entretanto, em decorrência de ato fortuito a esta Coordenação, os servidores não puderam executar a transferência do acervo bibliográfico em virtude da inundação do prédio definitivo da biblioteca, conforme formalizado à Direção Geral do Campus. (Vide anexo doc. 4 - *Memorando nº 082-2017/CGBB/DREN/DGGBR/IFB*, trata da inundação do prédio da biblioteca e transferência do acervo, datado de 10 de novembro de 2017). Portanto, neste período de 9 a 16 de novembro de 2017, os servidores cumpriram atividades internas de organização do mobiliário. No entanto, não foi possível a transferência dos livros em razão do risco de nova inundação e conseqüente prejuízo ao erário. A partir do dia 17/11/2017, a biblioteca retornou seu funcionamento no prédio provisório e conseqüentemente o atendimento ao público de modo que os servidores voltaram a cumprir jornada de 6h. Frisa-se que após sanarem os problemas decorrentes da inundação do prédio definitivo da biblioteca esta Coordenação emitiu nova convocação aos servidores do setor para os dias 27, 28 e 29/11/2017 no sentido de cumprirem jornada de trabalho de 8 horas em razão da transferência do acervo e conseqüente suspensão do atendimento aos usuários. (Vide anexo doc. 5 – *Convocação para os dias 27, 28 e 29/11/2017 - transferência do acervo*, datado de 24 de novembro de 2017). Diante dos fatos apresentados, **não se pode mencionar que o servidor ultrapassou o limite máximo de 2 horas por dia para compensação de carga horária, haja vista que nos dias 09, 10, 13, 14, 16, 27 e 29 de novembro de 2017 a carga horária dos servidores da biblioteca foi de 8 horas em razão do atendimento ao público ter sido suspenso devido a transferência do mobiliário e do acervo para o prédio definitivo, conforme documentos supracitados.** Com fulcro no art. 74 da Lei nº 8.112/1990, o servidor poderá compensar até duas horas por dia, não ultrapassando o total de 10 horas de jornada de trabalho.

Campus São Sebastião

Documento de Resposta: MEMO 90/2018 - DGSS/RIFB/IFB	
Servidor (matrícula)	Manifestação da Área Auditada
1677606	“As horas que foram ultrapassadas nos dias 01/11/17 e 20/02/18 após 10 horas diárias foram resultado da inobservância do limite máximo de 2 horas pela servidora. Entretanto, ressalta-se que o tempo cumprido a partir desse horário não foi contabilizado junto à chefia para efeito de banco de horas ou compensação de horário, tendo sido desconsiderado pela servidora em sua planilha pessoal de cumprimento de carga horária que é de conhecimento da chefia.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	<i>Note-se ainda que desde 07/02/2018 a servidora usufrui das determinações da Portaria Normativa 001 de 07 de Março de 2017, que indica o cumprimento de 28 horas semanais mas não determina a organização semanal destas horas. Assim, a propósito dos dias 09/03/18, 13/03/18, 16/03/18, 27/03/18, 09/04/18, 13/04/18 e 17/04/18, a servidora ultrapassou o horário permitido devido a atividades de gestão e organização, mas cumprindo as 28 horas semanais até a 10ª hora permitida. A servidora está ciente da inobservância e compromete-se a não mais repeti-la.”</i>
--	--

Campus Gama

Documento de Resposta: MEMO 67/2018 - DGGA/RIFB/IFB	
Servidor (matrícula)	Manifestação da Área Auditada
2155694	<i>“A jornada de trabalho encontra-se flexibilizada para 6 horas diárias. Não foi ultrapassado o limite de 10h diárias totais previsto em lei. As observações que estavam faltando foram inseridas pela chefia, e abonadas, com exceção do dia 13/11 nesse caso a chefia não conseguiu acessar às informações.”</i>
1950027	<i>“O servidor ultrapassou por 18 minutos o limite máximo para compensação, que devem ser ignorados conforme foi registrado pelo abono realizado. Lembrando que na época a compensação era realizada somente quando o servidor ultrapassava às 8 horas, ou seja, apesar de o setor ter flexibilização de 6 horas, para compensação o servidor teria que exceder às 8 horas de trabalho.”</i>

Campus Samambaia

Documento de Resposta: MEMO 48/2018 - DREP/DGSA/RIFB/IFB	
Servidor (matrícula)	Manifestação da Área Auditada
2114487	Registro de frequência do servidor do SUAP.

Campus Recanto das Emas

Documento de Resposta: Memorando nº 060/2018-DRAP/DGTC/IFB	
Servidor (matrícula)	Manifestação da Área Auditada
2311077	<i>“O serviço extraordinário foi para atender a situações excepcionais e temporárias bem como para execução de tarefas de necessidade para o serviço público. A prestação de serviço extraordinário se deu, mediante autorização da chefia imediata, a qual supervisiona e controla.”</i>

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Considerando que o IFB possui manual de frequência que indica os procedimentos envolvendo frequência do servidor e nesse manual está claro que:

“O servidor poderá compensar até duas horas por dia, não ultrapassando o total de 10 horas de jornada de trabalho, de acordo com art. 74 da Lei nº 8.112/90” (grifo nosso).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

O que está determinado no manual de frequência do servidor está em harmonia com o Parecer n. 0001/2018/GAB PF/AEB/PFEAB/PGF/AGU com a seguinte descrição:

“(...) em relação ao limite máximo de jornada diária fixado no §3º do art. 19 da Portaria Normativa nº 001/2015, é necessário que conste no dispositivo que, no que diz respeito aos servidores com jornada flexibilizada ou reduzida para 6 (horas) diárias, a compensação fica limitada a 8 (oito) horas de trabalho (...)”.

Quanto as manifestações dos setores auditados, esta equipe de Auditoria fez as seguintes análises:

Campus Riacho Fundo

SIAPE	data	Análise do controle interno	Jornada
2068032	15/12/17	A inconsistência apontada pela auditoria não foi em relação ao tempo insignificante de 6 minutos além das 10 h de trabalho. A inconsistência se refere às 4 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	6 Horas
	11/04/18	Realizou 4:30 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	
	13/04/18	Realizou 2:30 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	

Observou-se que a servidora 2068032 vem repetindo nos meses posteriores ao período da auditoria de frequência a mesma ocorrência, isto é, ultrapassando o limite de 2 horas por dia para compensação de carga horária. Para exemplificar, cita-se os dias 10/08/18 com 4h23 excedentes, 31/08/18 com 4h41 excedentes, 09/10/18 com 04h22 excedentes e 23/10/18 com 3h19 excedentes, sempre sem o abono da chefia.

Após a manifestação do *campus* a equipe de auditoria fez uma reavaliação do registro da frequência da servidora 1884469, incluindo o período indicado para compensação de carga horária devida. Observou-se que nos dias 27/01 com 03h18 excedentes, 21/02 com 02h27 excedentes, 01/03 com 03h00 excedentes, 12/03 com 03h00 excedentes, 15/03 com 03h27 excedentes, 20/03 com 04h43 excedentes, 26/03 com 03h34 excedentes, 11/04 com 03h50 excedentes, 15/05 com 03h27 excedentes, 14/05 com 04h12 excedentes e 24/10 com 03h54 excedentes a servidora também ultrapassou o limite máximo de 2 horas por dia para compensação de horário.

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

SIAPE	data	Análise do controle interno	Jornada
2217738	07/12/17	Realizou 02:10 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	6 Horas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	08/12/17	Realizou 03:50 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	
	11/12/17	Realizou 03:04 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	
	12/12/17	Realizou 03:11 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	
	18/12/17	Realizou 04:05 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	
	29/12/17	Realizou 03:16 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	

Campus Brasília

SIAPE	data	Análise do controle interno	Jornada
1322750	09/11/17	Realizou 03:15 horas de trabalho excedente no interesse da Administração Pública	6 Horas
	10/11/17	Realizou 03:58 horas de trabalho excedente no interesse da Administração Pública	
	13/11/17	Realizou 03:38 horas de trabalho excedente no interesse da Administração Pública	
	14/11/17	Realizou 03:59 horas de trabalho excedente no interesse da Administração Pública	
	16/11/17	Realizou 04:00 horas de trabalho excedente no interesse da Administração Pública	
	27/11/17	Realizou 04:00 horas de trabalho excedente no interesse da Administração Pública	
	29/11/17	Realizou 04:00 horas de trabalho excedente no interesse da Administração Pública	
2138164	10/11/17	Realizou 03:37 horas de trabalho excedente no interesse da Administração Pública	6 Horas
	13/11/17	Realizou 02:20 horas de trabalho excedente no interesse da Administração Pública	
	14/11/17	Realizou 02:46 horas de trabalho excedente no interesse da Administração Pública	
	16/11/17	Realizou 02:47 horas de trabalho excedente no interesse da Administração Pública	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	28/11/17	Realizou 02:18 horas de trabalho excedente no interesse da Administração Pública	
	29/11/17	Realizou 02:30 horas de trabalho excedente no interesse da Administração Pública	
1686488	06/04/18	Realizou 03:20 horas de trabalho excedente no interesse da Administração Pública	
	13/04/18	Realizou 03:45 horas de trabalho excedente no interesse da Administração Pública	
	23/04/18	Realizou 02:33 horas de trabalho excedente no interesse da Administração Pública	

Destaca-se que as horas trabalhadas a mais e devidamente justificadas, comprovada a necessidade do serviço, devem ser computadas favoravelmente ao servidor, ainda que contra a regra. No caso da análise da servidora matrícula 1686488 que possui saldo positivo de 16 horas e 27 minutos no período avaliado pela equipe de auditoria (nov/17 à abr/18) essas horas não devem ser ignoradas. Ocorre que pelo princípio da vedação ao enriquecimento ilícito deve-se evitar que o servidor ou a Administração locuplete-se ou empobreça em face do exercício da função administrativa.

Campus São Sebastião

SIAPE	data	Análise do controle interno	Jornada
1677606	01/11/17	Realizou 02:26 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	Distribuição de carga horária conforme Portaria Normativa 001 de 07 de março de 2017. (JORNADA FLEXIBILIZADA)
	20/02/17	Realizou 02:17 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	
	09/03/18	Realizou 02:21 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	
	16/03/18	Realizou 02:24 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	
	27/03/18	Realizou 02:35 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	
	13/04/18	Realizou 02:19 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	

No início da execução da auditoria de frequência foi enviada ao *Campus* a S.A. nº56/2018 que solicitou planilha de compensação de horário de alguns servidores sorteados. A planilha encaminhada e indicada com o nome da servidora matrícula 1677606, possui dados que



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

não estão compatíveis com as informações do SUAP que geraram dúvidas na avaliação das horas efetivamente trabalhadas e das horas excedentes trabalhadas. Seguem algumas das informações incompatíveis para exemplificar:

DATA	SUAP					PLANILHA				
	entrada	saída	entrada	saída	total	entrada	saída	entrada	saída	total
24/11/17	07:00	12:34	13:34	16:01	08:01	10:21	16:01	-	-	05:40
11/12/17	11:39	18:15	19:15	21:00	08:20	Férias				
22/01/18	08:06	09:43	-	-	01:36 abono da chefia por ter apresentado atestado médico	Férias				
20/02/18	09:48	15:20	16:22	21:07	10:17 abono da chefia para hora cedente para compensação de carga horária	07:59	11:08	-	-	03:09 atestado de comparecimento turno vespertino
16/03/18	10:11	15:20	16:21	19:37	08:24	08:07	12:59			04:51
10/04/18	10:07	16:28	-	-	06:20:41	07:42	16:50			09:09 compensação de horas

No entanto, para a questão do horário excedente, essa equipe de auditoria reavaliou o registro de frequência da servidora somente com as informações contidas no SUAP. O resultado da análise está apresentado na primeira tabela deste item, que indica que a inconsistência ainda permanece.

Sobre a planilha, o *campus*, na resposta da S.A. nº 123/2018 afirmou que:

“Solicito informação das inconsistências nos horários de entrada/saída entre nov/2017 e abr/2018, visto que foi realizada nova conferência da planilha em relação ao SUAP e não identificou-se a que inconsistências esta observação se refere.”

Atendendo à solicitação de informação da inconsistência acima, a planilha em questão foi escaneada e encaminhada por e-mail para o *campus* e até o momento não houve manifestação sobre os dados inconsistentes.

Campus Gama

SIAPE	data	Análise do controle interno	Jornada
1950027	01/03/18	Realizou 03:18 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	6 horas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

2155694	13/11/17	Realizou 03:19 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	
	04/12/17	Realizou 04:15 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	
	18/12/17	Realizou 04:17 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária.	

Esta equipe de auditoria fundamenta na Portaria Normativa nº006, de 01 de novembro de 2017 a indicação da inconsistência acerca do trabalho excedente que consta na tabela acima. Assim, todas as inconsistências identificadas são posteriores a data da referida Portaria Normativa.

Campus Samambaia

SIAPE	data	Análise do controle interno	Jornada
2114487	05/12/2017	Realizou 02:33 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária	6 horas
	08/12/2017	Realizou 02:30 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária	
	12/12/2017	Realizou 02:31 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária	
	15/12/2017	Realizou 02:30 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária	
	19/12/2017	Realizou 03:00 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária	
	22/12/2017	Realizou 02:34 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária	
	02/01/18	Realizou 04:00 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária	
	03/01/18	Realizou 03:46 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária	

Campus Recanto das Emas

SIAPE	data	Análise do controle interno	Jornada
2067681	27/04/2018	Realizou 02:44 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária	8 horas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

2311077	05/03/18	Realizou 02:44 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária	
	07/03/18	Realizou 03:29 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária	
	09/03/18	Realizou 02:59 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária	
	21/03/18	Realizou 03:23 horas de trabalho excedente no dia para compensação de carga horária	

CONSTATAÇÃO (255)

Constatou-se que de um universo de 54 servidores avaliados pela auditoria 11 ultrapassaram o limite de 2 (duas) horas por dia para compensação de carga horária, o que representa uma prática de 20,4% dos servidores. Dos 11 servidores em desacordo com a regra, apenas 2 cumprem carga horária de 8h, os demais cumprem carga horaria de 6h ou carga horária flexibilizada. Segue tabela resumo:

Total de servidores avaliados	54	
Servidores que cumprem 8h diárias	27	50% do total de servidores avaliados
Servidores que cumprem 6h diárias	27	50% do total de servidores avaliados
Servidores que ultrapassaram o limite de 2h/dia para compensação que cumprem carga horaria de 8 h	2	3,7% do total de servidores avaliados
Servidores que ultrapassaram o limite de 2h/dia pra compensação que cumprem carga horaria de 6 h	9	16,7% do total de servidores avaliados

RECOMENDAÇÃO (255)

Recomenda-se a todos os *Campi* e Reitoria que orientem e fiscalizem suas coordenações e diretorias no cumprimento da jornada de trabalho do servidor de forma que seja respeitado o limite de 2 (duas) horas por dia de trabalho excedente de forma que seja cumprido o manual de frequência dos servidores em especial o item que esclarece acerca da compensação de carga horária.

6.3.7 Fato 7

Identificou-se a ocorrência de abono da chefia imediata para afastamento de servidor que apresentou atestado médico com licença para tratamento da saúde inferior a 5 dias. O atestado não foi apresentado à Coordenação de Gestão de Pessoas para ser inserido no SIAPE.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Identificou-se também a ausência de abono da chefia em dias nos quais o servidor informou via SUAP que entregou atestado de comparecimento a consulta/exame médico.

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, esta equipe de auditoria, por meio das SAs 122 e 128/2018-Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca da inconsistência acima apresentada, nos seguintes termos:

Campus Riacho Fundo

Siape	Inconsistência e/ou Observação
1884673	Atestado de 1 dia de afastamento não registrado pelo SUAP. Apresentar o atestado médico para 13/03/2018

Campus Gama

Siape	Inconsistência e/ou Observação
1950027	Servidora informou que esteve de licença para tratamento da saúde nos dias 10/01/2018 e 11/01/18. No entanto, não há abono da chefia e nem registro do SUAP. Apresentar atestados médicos para os dias de licença informados;
	Servidora informou que esteve de licença para tratamento da saúde nos dias 13/11/17. Há abono da chefia para o dia inteiro e no entanto não há registro do SUAP sobre o afastamento. Apresentar atestado médico para dia de licença informado
	Servidora informa que apresentou atestado de comparecimento à consulta/exame nos dias 24/01/18, 26/01/18, 29/01/2018, 02/02/2018, 02/03/18, 21/03/18, 28/03/18, no entanto, não há abono da chefia. Apresentar atestado de comparecimento para os dias assinalados acima

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Campus Riacho Fundo

Documento de Resposta: Memorando nº79/2018/DGRF/IFB	
Servidor (matrícula)	Manifestação da Área Auditada
1884673	<i>“O atestado de 13/03/2018 foi apresentado, mas a servidora alega que o CID não foi aceito. Em uma segunda solicitação ao médico, este se negou a alterar o código, A cópia do atestado segue anexo.”</i>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Campus Gama

Documento de Resposta: MEMO 67/2018 - DGGA/RIFB/IFB	
Servidor (matrícula)	Manifestação da Área Auditada
1950027	“Solicito mais prazo para responder a essa questão. Tendo em vista as férias do servidor da CDGP e Licença da servidora.”

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Ressalta-se que os atestados médicos que afastam o servidor por pelo menos 1 dia inteiro do trabalho devem ser entregues na Coordenação de Gestão de Pessoas em atendimento ao especificado no Decreto 7.003 de 09 de novembro de 2009 que regulamenta a licença para tratamento de saúde, de que tratam os arts. 202 a 205 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Segue *ipsis litteris* o que determina o referido Decreto:

“Art. 4º A perícia oficial poderá ser dispensada para a concessão de licença para tratamento de saúde, desde que:

I - não ultrapasse o período de cinco dias corridos; e

II - somada a outras licenças para tratamento de saúde gozadas nos doze meses anteriores, seja inferior a quinze dias.

§ 1º A dispensa da perícia oficial fica condicionada à apresentação de atestado médico ou odontológico, que será recepcionado e incluído no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, módulo de Saúde.

§ 2º No atestado a que se refere o § 1º, deverá constar a identificação do servidor e do profissional emitente, o registro deste no conselho de classe, o código da Classificação Internacional de Doenças - CID ou diagnóstico e o tempo provável de afastamento.

§ 3º Ao servidor é assegurado o direito de não autorizar a especificação do diagnóstico em seu atestado, hipótese em que deverá submeter-se à perícia oficial, ainda que a licença não exceda o prazo de cinco dias.

§ 4º O atestado deverá ser apresentado à unidade competente do órgão ou entidade no prazo máximo de cinco dias contados da data do início do afastamento do servidor.

§ 5º A não apresentação do atestado no prazo estabelecido no § 4º, salvo por motivo justificado, caracterizará falta ao serviço, nos termos do [art. 44, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#).

§ 6º A unidade de recursos humanos do órgão ou entidade do servidor deverá encaminhar o atestado à unidade de atenção à saúde do servidor para registro dos dados indispensáveis, observadas as normas vigentes de preservação do sigilo e da segurança das informações.

§ 7º Ainda que configurados os requisitos para a dispensa da perícia oficial, previstos nos incisos I e II do **caput**, o servidor será submetido a perícia oficial a qualquer momento, mediante recomendação do perito oficial, a pedido da chefia do servidor ou da unidade de recursos humanos do órgão ou entidade.”



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

A Coordenação de Gestão de Pessoas insere os atestados médicos e odontológicos no módulo do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS do SIAPENET, e, mediante essa ação, solicitamos atenção especial às chefias imediatas para que apontem no resumo de frequência essas ocorrências, mesmo que seja de um dia de afastamento, pois estas deverão ser inseridas no módulo do SIASS a fim de manter o registro no assentamento funcional do servidor. Nenhum atestado, relatório, laudo ou qualquer documento de caráter sigiloso que faça referência à condição de saúde dos servidores podem ser anexados à folha de ponto, sob pena de violação de sigilo.

O registro dos atestados dispensados de perícia é uma atividade administrativa das Unidades SIASS ou dos serviços de saúde dos órgãos e requer precisão no lançamento dos dados para o sistema SIAPE SAÚDE. O comprometimento com a fidedignidade dessas informações permite avaliações mais precisas quanto ao perfil das ocorrências de afastamentos.

Destaca-se que não cabe à chefia imediata o abono de um dia inteiro de trabalho por causa de apresentação de atestado médico. A regra contida no manual de frequência do servidor é que a chefia imediata faça abono para atestado de comparecimento/acompanhamento a consulta ou exame que não implique em afastamento do servidor de todas as atividades diárias, isto é, o abono é válido para até 4 horas de ausência por motivo de saúde.

Quanto às manifestações dos setores auditados, esta equipe de Auditoria fez as seguintes análises:

Campus Riacho Fundo

Considerando que o CID informado no atestado médico da servidora existe e é válido;

Considerando que no manual de frequência do servidor está informando que o CID em questão não é válido para registro no sistema;

Conclui-se que não houve má fé da servidora em faltar ao trabalho pois o atestado médico foi apresentado ainda que com o CID inválido para o sistema. Há que se considerar que o atestado médico é um documento legal em que o médico, perante a lei, a sociedade e a ética registram, no âmbito de sua responsabilidade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificar falta ao trabalho.

Campus Gama

Após a manifestação do *campus*, esta equipe de auditoria verificou se houve alteração na folha de frequência da servidora nos dias indicados como licença por motivo de saúde. Foram identificados abonos da chefia imediata para os dias indicados como comparecimento a consulta/exame médico.

Foram apresentados atestados médicos solicitados. No entanto observou-se que a chefia imediata está abonando afastamentos para tratamento da saúde inferiores a 5 dias, o que está em desacordo com a norma vigente. Tal fato ocorreu nos dias 10/01/18, 11/01/18 e 24/01/18. Os atestados não foram apresentados à gestão de pessoas para inserção no sistema.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Verificou-se que para os atestados de comparecimento a consulta/exame também ocorrem abonos para o dia inteiro. Todavia, não se está obedecendo a regra de abonar no máximo meio período, isto é, no máximo 4 horas por dia. O fato ocorreu nos dias 28/03/18, 21/03/18 e 02/03/18. As horas negativas desses dias foram acrescentadas na tabela resumo no fato 3 deste relatório.

CONSTATAÇÃO (256)

Constatou-se que atestados médicos com licença inferior a 5 dias não estão sendo apresentados à Gestão de Pessoas para inserção no sistema e estão sendo abonados pela chefia imediata. Há desinformação acerca dos abonos para o período de afastamento com atestado de comparecimento à consulta ou exame.

RECOMENDAÇÃO (256)

Recomenda-se a todos os *Campi* e Reitoria que orientem e fiscalizem suas coordenações e diretorias acerca da ausência de servidor justificada com atestado de comparecimento a consulta ou exame da forma como está explícito no Manual do Servidor do IFB:

- 1) Atestados para afastamento de servidor inferior a 5 dias devem ser apresentados na Coordenação de Gestão de Pessoas para inserção no sistema;
- 2) O atestado de comparecimento a consulta ou exame abonará 4 horas da jornada de trabalho. Os servidores que cumprem jornada de 6 horas quando apresentarem atestado de comparecimento a consulta ou exame devem retornar ao Instituto para cumprir/compensar o restante da jornada remanescente.

O Atestado de comparecimento a consulta ou exame não é adequado para a chefia imediata abonar um dia inteiro de trabalho.

6. VALORES

Não foram avaliados valores na presente auditoria, mas procedimentos previstos em normativos.

7. CONCLUSÃO

O final da presente auditoria permitiu concluir que em vários *Campi* e Pró-Reitorias não houve controle efetivo quanto à compensação do recesso de final de ano, nem quanto ao correto cumprimento da carga horária dos servidores. Também, ficou evidenciado que a Portaria Normativa nº 01, de 09 de março de 2015 não é observada por completo no Instituto.

Durante o trabalho dessa auditoria identificou-se demora na cobrança das horas informadas pelos servidores para desconto em folha.

Nessa toada, constatou-se a ocorrência das seguintes irregularidades no controle de frequência dos servidores do Instituto:

- i) Falha no envio dos Relatórios Mensais de Frequência;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- ii) Descumprimento dos prazos para envio do Relatório Mensal de Frequência e do Relatório Geral de Ocorrência previstos no art. 13 da Portaria Normativa/IFB nº 01/2015;
- iii) Trabalho durante as férias;
- iv) Servidores com débito de horas no período auditado;
- v) Servidores desconhecem as regras relacionados ao controle de frequência.

Observou-se que mesmo com a publicação do manual de frequência, grande parte das impropriedades aqui apresentadas ainda evidenciam o desconhecimento das regras de controle de frequência. Apesar do relatório anterior de auditoria ter ressaltado **que as chefias imediatas não podem abonar faltas dos servidores em casos não previstos expressamente na legislação**, esta impropriedade ainda tem ocorrido.

Destaca-se que este relatório não tem a intenção de esgotar as possibilidades de inconsistências passíveis de serem observadas, mas sim servir como orientação para as boas práticas da administração pública. Ainda, ressalta-se que as recomendações aqui emitidas serão acompanhadas posteriormente pela Auditoria Interna o que, contudo, não impede que o gestor venha a se manifestar acerca deste relatório previamente a esse acompanhamento.

Solicita-se **a todos os setores auditados** que encaminhem para esta Auditoria Interna, no interstício máximo de 90 (noventa) dias, informação sobre implementação ou não das referidas recomendações.

Por fim, esta Auditoria Interna agradece a atenção dos gestores que receberam prontamente a equipe de auditoria.

Brasília, 17 de dezembro de 2018.

Atenciosamente,

Sarah Lopes Pinto
Auditora Interna/IFB

Patrícia Maciel Silva
Auditora Interno/IFB

De acordo com o presente Relatório de Auditoria.
Encaminhe-se ao Magnífico Reitor do IFB para ciência, conhecimento e demais providências.

Carla Regina Klein
Auditora-Chefe

Ciente do Reitor/Presidente do Conselho Superior em ___/___/2018

carimbo/assinatura