



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Relatório Técnico - AUDIN 4/2020 - AUDIN/RIFB/IFB

Brasília, 10 de julho de 2020.

**RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 04/2020**

**Auditoria de de Análise do Cumprimento dos Requisitos da Resolução nº 29/2019**

**Ao Dirigente:**

Senhora Reitora Luciana Miyoko Massukado

**Locais auditados:**

- Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PREX;
- Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação – PRPI;
- Pró Reitoria de Administração - PRAD
- Pró-Reitoria de Ensino – PREN;
- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PRGP;
- Gabinete da Reitoria;
- Diretoria de Comunicação – DICOM;
- Diretoria de Planejamento e Orçamento – DRPO;
- Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC;
- *Campus* Brasília;
- *Campus* Ceilândia;
- *Campus* Estrutural;
- *Campus* Gama;
- *Campus* Planaltina;
- *Campus* Recanto das Emas;
- *Campus* Riacho Fundo;
- *Campus* Samambaia;
- *Campus* São Sebastião;
- *Campus* Taguatinga.

**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, encaminha o Relatório de Auditoria Interna nº 04/2020 para apreciação e conhecimento do resultado da Auditoria de **Análise do Cumprimento dos Requisitos da Resolução nº 29/2019**, prevista no item 6.6 do PAINT/2020.

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**

O objetivo geral da presente auditoria consistiu em verificar a adequação e padronização dos procedimentos e controles dos trabalhos relacionados à concessão de horas para pesquisa e extensão, de modo a evitar possíveis inconsistências diante da falta ou falhas de uso nos controles internos. Assim sendo, quanto maior for o grau de adequação dos controles internos administrativos, menor será a vulnerabilidade dos riscos inerentes à gestão propriamente dita.

Os objetivos específicos desta auditoria consistiram em:

- a. verificar se os beneficiados pela Resolução nº 29/2019 estão cumprindo as condições estabelecidas para a concessão de horas para pesquisa, inovação e extensão;
- b. verificar se os servidores que estão desenvolvendo atividades em Pesquisa e Inovação (PI) e Extensão (EX) estão sendo acompanhadas por meio do Plano de Atividades dos Técnico-Administrativos (PAT) e do Relatório de Atividades dos Técnico-Administrativos (RAT);
- c. verificar se os servidores técnico-administrativo estão cumprindo a distribuição da carga horária estabelecida pela Portaria.

### **3. DA METODOLOGIA**

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

#### **ANÁLISE PRELIMINAR DO OBJETO DE AUDITORIA**

- Verificar competências e estrutura organizacional;
- Estudar a legislação pertinente;
- Verificar da existência de relatórios/dossiês/notas técnicas referentes aos controles internos;
- Verificar a existência de recomendações de AUDIN, CGU e TCU.

#### **COLETA DE DADOS**

- Solicitar às Pró-Reitorias e aos *campi* lista contendo os nomes dos servidores que tiveram concessão de horas destinadas às atividades de pesquisa, inovação e extensão, conforme preceitua a Resolução nº 29/2019;
- Verificar se as chefias imediatas estão dando ciência às Coordenações de Gestão de Pessoas – CDGP/Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas acerca da participação dos servidores nas atividades de distribuição da carga horária além das atividades do Ambiente Imediato (AI);
- Verificar se a CDGP/PRGP arquiva memorando que comunica a participação do servidor nas atividades de distribuição da carga horária além das atividades do Ambiente Imediato (AI) na pasta funcional do servidor;
- Verificar se as atividades do servidor desenvolvidas em Pesquisa e Inovação (PI) e Extensão (EX) são acompanhadas por meio de Plano de Atividades dos Técnico-Administrativos (PAT) e Relatório de Atividades dos Técnico-Administrativos (RAT), conforme anexos I e II da Resolução nº 29/2019;
- Indagar à PREX e a PRPI se os servidores beneficiados pela Resolução nº 29/2019 que têm horas destinadas às atividades de pesquisa e extensão estão registrando seus projetos nessas Pró-Reitorias;
- Solicitar aos *campi* e Reitoria os processos de acompanhamento das atividades;
- Aplicar o *check list* nos processos;
- Verificar no Sistema Unificado de Gestão Pública – SUAP a situação do saldo de horas dos servidores nesta situação (verificar se o chefe faz os devidos abonos).

#### **IDENTIFICAÇÃO DAS LIMITAÇÕES:**

- Possível atraso ou não resposta às Solicitações de Auditoria;
- Informações ausentes ou incompletas no SUAP;
- Informações inverídicas;
- Falta de processo de acompanhamento das atividades de pesquisa e extensão.

#### **ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO:**

- Elaborar relatório de auditoria de acordo com roteiro específico e dados analisados.

### **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**

- Victor Delábio Ferraz de Almeida Meira (titular);

## 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

Em decorrência da Instrução Normativa/CGU nº 09, de 09 de outubro de 2018, o monitoramento das recomendações da Audin e a emissão do Relatório Gerencial são realizados semestralmente.

Com isso, 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.

#### 6.2 Do Desenvolvimento dos Trabalhos de Auditoria

A presente auditoria tinha como prazo para planejamento, execução e finalização o período 09 de março a 05 de junho de 2020. Todavia, houve atraso na resposta de algumas solicitações de auditoria encaminhadas, razão pela qual não foi possível finalizar os trabalhos no tempo planejado.

**Quadro 1: Atraso na resposta das Solicitações de Auditoria**

Solicitação de Auditoria	Setor	Prazo para resposta	Data da resposta	Tempo de atraso
SA nº 18/2020	PRPI	30/03/2020	30/03/2020	-
SA nº 19/2020	PREX	30/03/2020	10/04/2020	11 dias
SA nº 77/2020		24/04/2020	18/05/2020	24 dias
SA nº 122/2020		25/05/2020	25/05/2020	-
SA nº 20/2020	Gabinete da Reitoria	30/03/2020	30/03/2020	-
SA nº 55/2020		10/04/2020	19/04/2020	9 dias
SA nº 116/2020		18/05/2020	20/05/2020	2 dias
SA nº 21/2020	PRAD	30/03/2020	30/03/2020	-
SA nº 56/2020		10/04/2020	13/04/2020	3 dias
SA nº 117/2020		18/05/2020	12/05/2020	-
SA nº 22/2020	PREN	30/03/2020	13/04/2020	14 dias
SA nº 78/2020		24/04/2020	04/05/2020	10 dias
SA nº 130/2020		01/06/2020	25/06/2020	24 dias
SA nº 23/2020	PRGP	30/03/2020	30/03/2020	-
SA nº 127/2020		25/05/2020	20/05/2020	-
SA nº 135/2020		08/06/2020	17/06/2020	9 dias
SA nº 24/2020	DICOM	30/03/2020	23/03/2020	-
SA nº 57/2020		10/04/2020	07/04/2020	-
SA nº 123/2020		25/05/2020	25/05/2020	-
SA nº 25/2020	DRPO	30/03/2020	23/03/2020	-
SA nº 26/2020	DTIC	30/03/2020	30/03/2020	-
SA nº 58/2020		10/04/2020	15/04/2020	5 dias
SA nº 118/2020		18/05/2020	26/05/2020	8 dias
SA nº 27/2020	Campus Brasília	30/03/2020	30/03/2020	-
SA nº 59/2020		10/04/2020	09/04/2020	-
SA nº 136/2020		08/06/2020	08/06/2020	-

SA nº 28/2020	Campus Ceilândia	30/03/2020	30/03/2020	-
SA nº 60/2020		10/04/2020	15/04/2020	5 dias
SA nº 137/2020		08/06/2020	09/06/2020	1 dia
SA nº 29/2020	Campus Estrutural	30/03/2020	27/03/2020	-
SA nº 61/2020		10/04/2020	13/04/2020	3 dias
SA nº 119/2020		18/05/2020	18/05/2020	-
SA nº 30/2020	Campus Gama	30/03/2020	09/04/2020	10 dias
SA nº 66/2020		16/04/2020	23/04/2020	7 dias
SA nº 124/2020		25/05/2020	28/05/2020	3 dias
SA nº 31/2020	Campus Planaltina	30/03/2020	27/03/2020	-
SA nº 62/2020		10/04/2020	08/04/2020	-
SA nº 120/2020		18/05/2020	19/05/2020	1 dia
SA nº 32/2020	Campus Recanto das Emas	30/03/2020	13/04/2020	14 dias
SA nº 79/2020		24/04/2020	08/05/2020	14 dias
SA nº 131/2020		01/06/2020	Sem resposta*	Mais de 30 dias
SA nº 33/2020	Campus Riacho Fundo	30/03/2020	07/04/2020	8 dias
SA nº 34/2020	Campus Samambaia	30/03/2020	30/03/2020	-
SA nº 63/2020		10/04/2020	09/04/2020	-
SA nº 125/2020		25/05/2020	22/05/2020	-
SA nº 35/2020	Campus São Sebastião	30/03/2020	31/03/2020	1 dia
SA nº 64/2020		10/04/2020	14/04/2020	4 dias
SA nº 138/2020		08/06/2020	12/06/2020	4 dias
SA nº 36/2020	Campus Taguatinga	30/03/2020	25/03/2020	-
SA nº 65/2020		10/04/2020	09/04/2020	-
SA nº 126/2020		25/05/2020	22/05/2020	-

\*Ressalta-se que até a data da emissão do presente relatório, o *campus* Recanto das Emas não respondeu a SA nº 131/2020.

Além disso, a amostra foi ampliada para todas as unidades do IFB, resultando em aumento de 100% com relação à mesma auditoria realizada em 2019 (15 servidores auditados no ano de 2019, contra 30 servidores no ano de 2020). Este fato demandou mais horas/homem na execução da auditoria.

Inicialmente, foram emitidas as SAs de nºs 18 a 36/2020-Audin/IFB, respectivamente, à PRPI, PREX, Gabinete, PRAD, PREN, PRGP, DICOM, DRPO, DTIC e aos *Campi* Brasília, Ceilândia, Estrutural, Gama, Planaltina, Recanto das Emas, Riacho Fundo, Samambaia, São Sebastião e Taguatinga. Essas SAs requisitavam o atendimento dos seguintes quesitos:

- Informar se as chefias imediatas estão dando ciência à Coordenação de Gestão de Pessoas – CDGP ou à PRGP acerca da participação dos servidores técnico-administrativos nas atividades de distribuição da carga horária além das atividades do Ambiente Imediato (AI), conforme Art. 5º, § 5º da Resolução nº 29/2019.
- Informar se a PRGP/CDGP do *Campus* está arquivando, na pasta funcional do servidor, o memorando que comunica a participação do servidor nas atividades de distribuição da carga horária além das atividades do Ambiente Imediato (AI), conforme Art. 5º, § 5º da Resolução nº 29/2019.
- Encaminhar à Auditoria Interna relação contendo os nomes dos servidores lotados no setor auditado cuja carga horária seja dedicada às atividades de Pesquisa e Inovação (PI), Extensão e Cultura (EC) ou Gestão e Organização (GO), conforme a Resolução nº 29/2019.

Também, foi solicitado à PREX e PRPI o encaminhamento de lista contendo os nomes de todos servidores técnico-administrativos do IFB que tiveram os seus projetos registrados de pesquisa ou/e extensão registrados, conforme o art. 7º da Resolução nº 29/2019.

Após os setores responderem às SAs, a Audin confrontou as listas encaminhadas pela PRPI e PREX com as listas encaminhadas pelos *campi* e Reitoria. Tal fato tinha como finalidade verificar se os servidores que têm horas

destinadas à pesquisa, inovação e extensão estão registrando seus projetos nas devidas Pró-Reitorias. Ressalta-se que a Diretoria de Planejamento e Orçamento, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação e o *campus* Riacho Fundo informaram que em seus setores não há servidores técnico-administrativos que dispõem de carga horária destinada à pesquisa e extensão no horário de trabalho.

Por fim, por meio da lista fornecida pela PRPI, a equipe de auditoria sorteou uma amostra de 50% dos servidores de cada setor auditado, arredondados para cima, para averiguação do cumprimento dos requisitos da Resolução nº 29/2019. Este sorteio foi realizado no dia 03 de abril de 2020 por meio do sítio eletrônico <https://sorteador.com.br>. O sorteio pode ser consultado por meio dos links:

- Gabinete da Reitoria- <https://sorteador.com.br/sorteador/resultado/2069010>;
- PREN - <https://sorteador.com.br/sorteador/resultado/2088399>;
- PRGP - <https://sorteador.com.br/sorteador/resultado/2134290>;
- Dicom - <https://sorteador.com.br/sorteador/resultado/2069015>;
- DTIC - <https://sorteador.com.br/sorteador/resultado/2069017>;
- Campus Brasília - <https://sorteador.com.br/sorteador/resultado/2069019>;
- Campus Ceilândia - <https://sorteador.com.br/sorteador/resultado/2069020>;
- Campus Estrutural - <https://sorteador.com.br/sorteador/resultado/2069021>;
- Campus Gama - <https://sorteador.com.br/sorteador/resultado/2076842>;
- Campus Planaltina - <https://sorteador.com.br/sorteador/resultado/2069023>;
- Campus Recanto das Emas - <https://sorteador.com.br/sorteador/resultado/2088423>;
- Campus São Sebastião - <https://sorteador.com.br/sorteador/resultado/2069027>.

\* A PRAD, a PREX e os campi Samambaia e Taguatinga só possuíam um servidor dedicando horas a atividades fora do ambiente imediato, de maneira que não houve sorteio e os respectivos servidores entraram automaticamente para a lista de servidores analisados.

Posteriormente, por intermédio das SAs nº 55 a 66, 77 a 79 e 127/2020-Audin/IFB encaminhadas, respectivamente, ao Gabinete, PRAD, Dicom, DTIC, *campi* Brasília, Ceilândia, Estrutural, Planaltina, Samambaia, São Sebastião, Taguatinga e Gama, PREX, PREN, *campus* Recanto das Emas e PRGP, a Audin solicitou os processos sorteados para análise. O resultado dessa análise será abordado em tópico específico deste relatório.

## 6.2 Das Constatações e Recomendações

### Fato 01 - Ausência de apresentação do PAT e/ou RAT

Locais auditados envolvidos: PREN, PRGP e os *campi* Gama, Planaltina e São Sebastião

Após a análise dos processos encaminhados a esta auditoria, foi verificada a ausência da apresentação dos PAT e/ou RAT, conforme o quadro a seguir:

**Quadro 2**

<b>Servidor de SIAPE Nº</b>	<b>Lotação</b>	<b>Documento Faltante</b>
170072	PREN	Plano de Atividades - PAT referente ao 1º semestre de 2020
190035	PRGP	Plano de Atividades - PAT referente ao 2º semestre de 2018 e 1º e 2º semestres de 2019.
170035	<i>Campus</i> Gama	Plano de Atividades - PAT referente ao 1º semestre de 2020 Relatório de Atividades - RAT referente ao 2º semestre de 2019
220094	<i>Campus</i> Gama	Plano de Atividades - PAT referente ao 1º semestre de 2020 Relatório de Atividades - RAT referente ao 2º

		semestre de 2019
24●●73	<i>Campus Gama</i>	Plano de Atividades - PAT referente ao 2º semestre de 2019 e do 1º semestre de 2020
11●●99	<i>Campus Planaltina</i>	Plano de Atividades - PAT referente ao 1º semestre de 2020
16●●06	<i>Campus São Sebastião</i>	Plano de Atividades - PAT referente ao 1º semestre de 2020
10●●81	<i>Campus São Sebastião</i>	Plano de Atividades - PAT referente ao 1º e ao 2º semestres de 2019

#### DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio das S.As 130, 135, 124, 120 e 138/2020-IFB, enviadas, respectivamente, à PREN, à PRGP e aos *campi* Gama, Planaltina e São Sebastião, solicitou manifestação das áreas auditadas acerca das impropriedades acima apresentadas.

#### MANIFESTAÇÕES DAS UNIDADES EXAMINADAS

##### **Pró-Reitoria de Ensino - PREN**

A PREN respondeu à SA encaminhada via e-mail, no qual informou que:

*“De fato, por um equívoco, não havia feito o PAT referente ao primeiro semestre de 2020. Diante desse apontamento, o PAT foi elaborado e disponibilizado no processo 23508.003682.2019-15.”*

##### **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PRGP**

A PRGP afirmou, por meio do Despacho nº 104/2020 - DRDP/PRGP/IFB, que:

*“8. Em relação a servidora com SIAPE 1917035, será verificado se houve a apresentação por meio da abertura de outros processos sem a devida referência no processo original.”*

##### **Campus Gama**

O *campus* apresentou, por meio do Ofício nº 06/2020-DGGA/IFB, as seguintes respostas:

Servidora de SIAPE 1●●85: *“No processo 23161.012231.2018-56 constam o PAT 2020.1 e o RAT 2019.2 da servidora de SIAPE 1737635, respectivamente, nas páginas 29 e 31 do processo escaneado.”*

Servidor de SIAPE 2●●1●4: *“Foram registrados o RAT do 2º semestre de 2019 e o PAT do 1º semestre de 2020 em novo processo de número 23098.001012.2020-77. Foi solicitada a apensação deste ao processo inicial da servidora de número 23161.000572.2019-60.”*

Servidora de SIAPE 2●●7●3: *“Os PATs do 2º semestre de 2019 e do 1º semestre de 2020 foram elaborados no SUAP e compartilhados com a CDGP para o devido registro na pasta funcional da servidora. Ressalta-se que por se tratar de processo feito ainda durante a vigência da Portaria Normativa 001 de 2017, a servidora havia sido orientada pela PRPI de que, por se tratar de curso de pós-graduação lato sensu, o PAT seria único até a conclusão do curso. O processo da servidora e os PATs do 2º semestre de 2019 e 1º de 2020 foram encaminhados em 28/05/2020 ao email da auditoria para registro (tamanho do arquivo e formato não permitem anexação ao SUAP).”*

##### **Campus Planaltina**

O *Campus* encaminhou o Memorando nº 38/2020 - CDGP/DRAP/DGPL/IFB, no qual solicitou *“restituição do processo 23133.000725.2019-14 para inclusão do documento solicitado por parte da servidora 1●●09”*.

Informa-se que o processo já foi restituído.

##### **Campus São Sebastião**

O *campus* respondeu por meio do Despacho nº 95/2020 - DGSS/IFB. Nesse documento, foi informado que:

Servidor de SIAPE 1●●7●6: *“Os documentos da servidora referentes ao período e outros adicionais foram*

inseridos no processo 23098.000761.2020-87 apensado. [...]

Embora tenha participado das atividades do projeto de extensão, o Biblioclube começou a ser desenvolvido no segundo semestre de 2019, período no qual a servidora encontrava-se em situação de afastamento. Os PAT e RAT posteriores, bem como as provas de minha participação e atuação no período serão acrescentados ao processo de acompanhamento das atividades.”

Servidor de SIAPE 102801: “De fato, no processo físico anexado neste Processo eletrônico, os PAT do servidor foram elaborados apenas duas vezes, referente a 2018.1 e 2018.2, conforme folhas 18 e 23 do processo físico. Complementarmente, foram anexados neste Processo os PAT referentes a 2019.1 e 2019.2.”

Em resposta à versão prévia do presente relatório, o campus encaminhou e-mail contendo o PAT e o RAT referentes ao 1º semestre de 2020 da servidora de SIAPE 10706.

#### ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Considerando as respostas encaminhadas a esta Audin, verificou-se que os documentos faltantes com relação à servidora de SIAPE 105002 lotada na PREN, aos servidores lotados no campus Gama e ao servidor de SIAPE 102801 do campus São Sebastião foram entregues, razão pela qual estas inconsistências foram esclarecidas e não gerarão constatações e recomendações neste relatório para estes Campi. Além disso, quanto à servidora de SIAPE nº 107706, o campus São Sebastião encaminhou por e-mail o PAT e o RAT referentes ao 1º semestre de 2020, sanando a inconsistência encontrada.

Com relação à PRGP e ao campus Planaltina, por ainda não terem sido apresentados os documentos apontados no quadro 2, esta equipe de auditoria verificou que não foi comprovado o cumprimento das obrigações constantes no artigo 17 da Resolução nº 29/2019, *in verbis*.

*“Art. 17. O PAT deve ser elaborado semestralmente, tendo como base o formulário apresentado no Anexo I da presente Resolução, e apresentado à chefia imediata no início do semestre ou do período letivo, conforme calendário acadêmico.*

*Art. 18. Entende-se por RAT, o relatório de atividades dos técnicos-administrativos. Este deve ser preenchido (conforme Anexo II) ao final de cada semestre letivo e nele deve constar a comprovação da execução das atividades propostas no PAT.*

*Parágrafo único. O RAT deve ser elaborado ao final de cada semestre letivo conforme calendário acadêmico e apresentado à chefia imediata como comprovação das atividades previstas no PAT.” (Grifo nosso)*

Ressalta-se que a entrega do PAT e do RAT é condição indispensável para a utilização das horas destinadas à pesquisa e extensão. Tais documentos são utilizados pela chefia imediata para acompanhar as atividades de pesquisa desenvolvidas por seus servidores. Este acompanhamento é extremamente relevante e visa verificar o correto andamento das atividades, de modo a sanar, o quanto antes, as deficiências que eventualmente tenham surgido no projeto.

Salienta-se que a PRPI, no ano de 2019, orientou todas as CDPIs a cobrar semestralmente de seus servidores os Planos e Relatórios Individuais de Trabalho, em atendimento à recomendação nº 275 expedida por esta equipe de Auditoria naquele mesmo ano.

#### **CONSTATAÇÃO 314**

Constatou que os servidores listados no Quadro 3 abaixo deixaram de entregar os Planos Individuais de Trabalho discriminados a seguir.

#### **Quadro 3**

<b>Servidor de SIAPE Nº</b>	<b>Lotação</b>	<b>Documento Faltante</b>
1017035	PRGP	Plano de Atividades – PAT referente ao 2º semestre de 2018 e 1º e 2º semestres de 2019.
110799	Campus Planaltina	Plano de Atividades – PAT referente ao 1º semestre de 2020

#### **RECOMENDAÇÃO 314**

Recomenda-se que as chefias imediatas dos servidores de SIAPE nº 1917035 e 1170799, lotados na PRGP e no campus Planaltina, respectivamente, comprovem a entrega dos documentos constantes do Quadro 3.

## Fato 02 - Usufruto de horas destinadas à pesquisa antes da data de registro do projeto na PRPI.

Locais auditados envolvidos: Dicom, PREN, PRGP e os *campi* Ceilândia, Recanto das Emas, São Sebastião e Taguatinga.

Foi verificado que os servidores listados abaixo começaram a usufruir as horas destinadas à pesquisa antes do registro do respectivo projeto na PRPI.

### Quadro 4

Servidor de SIAPE Nº	Lotação
2031079	Dicom
100802	PREN
101705	PRGP
205029	<i>Campus</i> Ceilândia
300403	<i>Campus</i> Recanto das Emas
107605	<i>Campus</i> São Sebastião
105906	<i>Campus</i> Taguatinga

### DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio das S.As 123, 130, 135, 137, 131, 138, e 126-Audin/IFB, respectivamente, solicitou manifestação das áreas auditadas acerca das impropriedade acima apresentada.

### MANIFESTAÇÕES DAS UNIDADES EXAMINADAS

#### **Diretoria de Comunicação - Dicom**

Em atenção à Solicitação de Auditoria nº 123/2020 – AUDIN/RIFB/IFB, a Dicom esclareceu que:

*“Finalizando com o 05 apontamento, informa-se que a servidora anteriormente às horas de pesquisa da qualificação de mestrado profissional, dedicava-se ao grupo de pesquisa Portfólio de Negócios Inovadores IFB, conforme Processo nº 230098.0013417/2018-33, registrado junto a PRPI/IFB.”*

#### **Pró-Reitoria de Ensino - PREN**

A Pró-Reitoria encaminhou e-mail a esta equipe de auditoria arrazoando que:

*“De fato a jornada de 6 horas diárias era realizada antes do registro do projeto, com amparo em portaria que estabelece que o setor de lotação à época (CGEN/CBRA) fazia juz a jornada de trabalho flexibilizada de 30hs semanais e 6hs diárias. O cumprimento da jornada flexibilizada ocorreu entre 14/06/2017 a 06/12/2020 quando comecei a usufruir das 10 horas semanais de pesquisa nos termos do Registro do Projeto na PRPI.”*

#### **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PRGP**

Por meio do despacho nº 104-DRDP/PRGP/RIFB, a Pró-Reitoria afirmou que:

*“Em relação ao início das atividades de pesquisa antes do registro da PRPI, devemos considerar que a chefia imediata é responsável por verificar o impacto da autorização em face das atividades desempenhadas pelo servidor, sendo esta análise fundamental para o registro da pesquisa pela PRPI, ou seja, a anuência da chefia. Neste sentido, a partir do momento em que é verificado que não haverá prejuízos ao setor poderá a chefia definir uma data inicial para a distribuição das horas, visto ser ela a responsável pela frequência do servidor. Esse entendimento pode ser extraído do Art. 19, que prever a responsabilidade da chefia em registrar e acompanhar as atividades do PAT.”*

#### **Campus Ceilândia**

O *campus* se manifestou por meio do Ofício nº 01/2020-CDGP/DRAP/DGCE/IFB, registrando que *“Sobre os itens 3 e 4, informamos que não encontramos em nossa base de dados o SIAPE nº 21620289”.*

Convém informar que houve erro de digitação na SA nº 137/2020 encaminhada ao *campus* Ceilândia. Na verdade, a numeração correta do SIAPE da servidora em questão é 205020. Tendo em vista que apenas duas servidoras do *campus* foram sorteadas para análise na presente auditoria e que a numeração encaminhada na SA possui apenas um



dígito a mais com relação ao SIAPE correto da servidora, entende-se que seria fácil a identificação da servidora à qual o questionamento enviado se tratava. Dessa forma, em atenção ao princípio da eficiência, a análise será realizada mesmo sem a manifestação específica do *campus*.

### **Campus Recanto das Emas**

O campus não se manifestou.

### **Campus São Sebastião**

Por meio do despacho nº 95/2020-DGSS/IFB, o *campus* auditado argumentou que:

*“O início da distribuição da carga horária as atividades foram devidamente autorizadas pela chefia imediata conforme o documento MEMO nº 08/2018 - DREP/IFB do processo físico anexado no processo 23098.000761.2020-87 (fls. 20), apensado a este, no qual consta a data de início da flexibilização como 07 de março de 2018.”*

### **Campus Taguatinga**

Em resposta ao questionamento encaminhado, o *campus* encaminhou e-mail redigido pela servidora auditada contendo a seguinte justificativa:

*“Meu requerimento baseou-se na Portaria nº. 07/2017 e, não obtive conhecimento acerca da emissão de novo normativo sobre o assunto (Resolução 29/2019 de 23/08/2019).*

*Não se pode olvidar que o processo foi instruído e encaminhado no dia 08/08/2019 para providências, porém, houve demora no recebimento (20/08/2019) dos autos e nas providências quanto ao registro;*

*Todavia, na semana do dia 13/08/2019 questioneei a Coordenadora da CDGP quanta a essa demora e informei que minhas aulas se iniciariam naquela semana, quando me foi dito que não haveria problema em iniciar meu novo horário naquela semana.*

*Ainda que a legislação ressalte que "ninguém pode alegar desconhecimento da lei para não cumpri-la", sinto-me prejudicada pela falta de orientações corretas.*

*No entanto, coloco-me à disposição para a reposição das 12 horas não cumpridas naquela semana.”*

### **ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO**

Cabe salientar preliminarmente que esta auditoria alertou aos *Campi* e Reitoria, desde o Relatório nº 05/2018, acerca da impossibilidade do usufruto de horas destinadas à pesquisa sem o registro na PRPI. Essa regra existia na Portaria Normativa nº 01/2017, que regulava a dedicação de horas dos servidores à pesquisa e extensão, e continuou existindo na Resolução nº 29/2019, nos seguintes termos:

*“Art. 7º [...]*

*§ 2º. A dedicação de horas destinadas às atividades de pesquisa e inovação em qualquer das situações previstas nesta Resolução deverá ser precedida de registro do projeto na PRPI. [...]*

*Art. 8º [...]*

*§ 1º. A dedicação de horas às atividades de extensão e cultura previstas no caput deste artigo deverá ser precedida de registro do projeto na PREX.”*

Dessa forma, considerando que a Resolução considera o registro do projeto na PRPI ou na PREX como condição prévia para, respectivamente, a dedicação de horas às atividades de pesquisa e inovação ou extensão e cultura, não é possível relativizar a regra estabelecida pelo normativo em questão.

Por fim, é importante destacar que se as exigências contidas na Portaria Normativa não forem cumpridas, a concessão de horas do servidor não estará amparada legalmente.

Tendo isto em vista, passamos à análise da manifestação de cada setor auditado.

### **Diretoria de Comunicação - Dicom**

A Diretoria de Comunicação comprovou que a servidora já dedicava horas à pesquisa em processo anterior ao analisado na presente auditoria, de maneira que não houve dedicação de horas à pesquisa antes do devido registro do projeto na PRPI.

## Pró-Reitoria de Ensino - PREN

A PREN demonstrou que a servidora auditada atuava em jornada flexibilizada no período anterior ao registro do seu projeto de pesquisa, de maneira que não há que se falar em irregularidade no caso analisado.

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PRGP

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas argumenta que, por ser a chefia imediata responsável pelo acompanhamento das atividades registradas no PAT, esta teria discricionariedade para determinar a data de início da distribuição das horas às atividades fora do ambiente imediato. Todavia, conforme análise preliminar, a Resolução nº 29/2019 é clara ao determinar o registro como condição prévia para a dedicação de horas às atividades de pesquisa e inovação ou extensão e cultura. Portanto, não é possível acatar o argumento apresentando pelo setor.

### Campus Ceilândia

Como já informado anteriormente, o *campus* não se manifestou especificamente com relação à impropriedade em tela. Por isso, permanece o entendimento de que houve uso irregular das horas dedicadas à pesquisa antes do registro do projeto da servidora de SIAPE nº 21.026 na Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

### Campus Recanto das Emas

Como não houve manifestação do campus, a inconsistência permanece.

### Campus São Sebastião

O *campus* auditado alegou que o início da distribuição da carga horária foi devidamente autorizado pela chefia imediata. Conforme já exposto anteriormente, não basta a chefia imediata autorizar a data de início da dedicação das horas às atividades de pesquisa ou extensão, pois a Resolução nº 29/2019 estabelece expressamente que a referida dedicação deve ser precedida do registro do projeto na respectiva Pró-Reitoria.

### Campus Taguatinga

A manifestação encaminhada pelo setor auditado pondera que houve equívoco na orientação à servidora, pois a CDGP do *campus* informou que não haveria problema em iniciar a nova distribuição de carga horária antes do registro do projeto na PRPI, o que fez com que a servidora se sentisse prejudicada. Não obstante a demonstração da boa-fé da servidora no caso em questão e a ausência de má-fé na informação repassada pela CDGP, não é possível desconsiderar a determinação expressa na Resolução nº 29/2019 no sentido de que o registro do projeto na respectiva Pró-Reitoria é imprescindível para o início da dedicação das horas às atividades fora do ambiente imediato.

## CONSTATAÇÃO 315

Constatou-se que os servidores listados no Quadro 5 abaixo, usufruíram da carga horária destinada à Pesquisa e Inovação antes do registro do projeto na PRPI. Dessa forma, os servidores descumpriram a regra contida no artigo 7º, § 2º, e no artigo 8º, § 1º, da Resolução nº 29/2019.

### Quadro 5

Servidor de SIAPE Nº	Lotação
11705	PRGP
16029	Campus Ceilândia
32046	Campus Recanto das Emas
17706	Campus São Sebastião
13955	Campus Taguatinga

## RECOMENDAÇÃO 315

Recomenda-se à a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e aos *campi* Ceilândia, Recanto das Emas, São Sebastião e Taguatinga que verifiquem a quantidade de horas destinadas à pesquisa que os servidores usufruíram indevidamente, a fim de que essas horas sejam repostas ou restituídas ao erário.

Ressalta-se que é de suma importância que os servidores observem todos os requisitos contidos na Resolução em questão para que as atividades de pesquisa e inovação e de extensão e cultura desenvolvidas pelos servidores técnico-administrativos ocorram no Instituto com sólido amparo normativo.

### Fato 03 - Ausência de ajustes/abonos no SUAP

Locais Auditados: Gabinete da Reitoria, Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Pró-Reitoria de Ensino, Pró-Reitoria de Extensão e os campi Brasília, Gama, Recanto das Emas e Samambaia

Verificou-se que as chefias imediatas dos servidores listados no quadro abaixo não realizaram todos os ajustes/abonos necessários nos registros de frequência dos servidores no SUAP.

**Quadro 6**

<b>Servidor de Siape Nº</b>	<b>Lotação</b>	<b>Inconsistência</b>
104500	Gabinete da Reitoria	O servidor insere as atividades no SUAP, mas não há abono da chefia
105408	DTIC	O servidor insere as atividades no SUAP, mas nem todos os abonos foram feitos pela chefia
100000	PREN	O servidor não insere as atividades no SUAP, tampouco há abono da chefia
105306	PREN	O servidor insere as atividades no SUAP, mas não há abono da chefia
105080	PREN (Responsável pela implementação: Campus Brasília)	O servidor insere as atividades no SUAP, mas nem todos os abonos foram feitos pela chefia
106203	PREX	O servidor insere as atividades no SUAP, mas nem todos os abonos foram feitos pela chefia
103705	Campus Gama	O servidor insere as atividades no SUAP, mas nem todos os abonos foram feitos pela chefia
200104	Campus Gama	O servidor insere as atividades no SUAP, mas a maior parte não tem abono da chefia
100703	Campus Gama	O servidor insere as atividades no SUAP, mas nem todos os abonos foram feitos pela chefia
102003	Campus Recanto das Emas	O servidor insere as atividades no SUAP, mas nem todos os abonos foram feitos pela chefia
305108	Campus Samambaia	O servidor insere as atividades no SUAP, mas nem todos os abonos foram feitos pela chefia

#### DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio de S.As 116, 118, 130, 122, 124, 131 e 125/2020-Audin/IFB, solicitou manifestação das áreas auditadas acerca das impropriedades acima apresentadas.

#### MANIFESTAÇÕES DAS UNIDADES EXAMINADAS

##### **Gabinete da Reitoria**

Por meio do ofício nº 10/2020-CHGB/RIFB, o setor auditado afirmou que:

*"Por uma demora de transferência do ponto do servidor para esta chefia, houve atraso no abono das horas. As providências quanto ao abono estão sendo tomadas."*

### **Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC**

A DTIC se manifestou no Ofício nº 01/2020 - DTIC, registrando que:

*"Identificamos que os abonos não foram realizados pela chefia anterior entre os dias 02/07/2019 e 19/07/2019 possivelmente por esquecimento. Ocorre que a chefia atual não tem acesso ao registro de ponto do servidor no respectivo período, por estar fora da vigência da sua função atual."*

### **Pró-Reitoria de Ensino - PREN**

Em e-mail encaminhado a esta Audin, a PREN afirmou que:

Servidor de SIAPE 3000600 e servidor de SIAPE 1805306: *"Está sendo providenciado."*

Servidora de SIAPE 1760872: *"A servidora informa que tomava o cuidado de registrar as observações nos registros de frequências no SUAP. Entretanto, a CGEN/CBRA, setor de exercício passou por um período com grande rotatividade de servidores na função de Coordenador Geral de Ensino no CBRA, fato que pode ter ocasionado a falta dos registros dos abonos pela chefia no SUAP - módulo de frequência."*

*Como se trata de outro setor ao qual a servidora estava na época lotada, solicito que seja informado ao CGEN/CBRA a falta do registro do abono para que a situação da servidora se regularize."*

### **Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PREX**

A PREX, por meio do Despacho nº 87/2020-PREX/IFB, arrazoou que:

*"A ausência de abono no sistema de ponto, relativa às atividades fora do ambiente imediato provavelmente refere-se a julho de 2019. Sobre isso, o DPAS à época poderá detalhar melhor o ocorrido."*

### **Campus Gama**

O campus auditado encaminhou o Ofício nº 06/2020-DGGA/IFB, respondendo que:

Servidora de SIAPE 1037005: *"Na solicitação da AUDIN não há indicação das datas onde não houve abono, mas analisando as últimas folhas de ponto da servidora SIAPE 1037005 foram percebidos alguns dias em que as horas fora do ambiente imediato não foram abonadas no SUAP. Isso aconteceu pois a servidora registrou, no mesmo dia, ocorrências distintas que teriam que ser tratadas de modo diferente na seção Ação/abono do SUAP. Por exemplo, no dia 02/03 a servidora apresentou atestado de comparecimento para o período da manhã e, à tarde, utilizou 2 h para Gestão e Organização, conforme processo nº 23161.012231.2018-56. Como existe a recomendação que não devemos abonar mais do que 4h para atestados de comparecimento em um mesmo dia, inseri o abono de 4h no campo ação/abono e coloquei nas observações que a servidora utilizou 2h para gestão e organização. Se o memorando da avaliação da folha de ponto do referido mês for avaliado, será possível observar que as horas de gestão e organização foram abonadas, porém, no SUAP, não havia como registrar as duas ocorrências no mesmo dia. O texto inserido nas observações da folha de ponto foi: "Servidora encaminhou atestado de comparecimento referente ao período matutino à CDGP. Servidora utilizou 2h para gestão e organização, conforme Processo nº 23161.012231.2018-56"*

*Sendo assim, para que este ponto possa ser melhor esclarecido, solicito, se possível, posicionamento da AUDIN especificando o dia em que a inconsistência foi encontrada, bem como o tipo de problema identificado."*

Servidora de SIAPE 2001604: *"Foi solicitado à chefia atual da PREN que proceda o registro das informações no SUAP."*

Servidor de SIAPE 2007208: *"Foi solicitado à chefia imediata que proceda o devido registro no SUAP das informações em questão."*

### **Campus Recanto das Emas**

O campus não se manifestou.

### **Campus Samambaia**

Por meio do Ofício nº 04/2020-DGSA/RIFB, o campus informou que já foi *"acordado com a chefia para a realização dos ajustes no SUAP"*.

## ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

A equipe de auditoria verificou que as chefias imediatas dos servidores acima citados descumpriram o dever de controlar a frequência de seus colaboradores. Ressalta-se que os ajustes nas folhas de frequência dos servidores devem ser realizados periodicamente.

Até o momento, mesmo que alguns dos setores tenham afirmado que tomaram providências para a correção da impropriedade apresentada, nenhum deles comprovou que foi realizado o abono das datas em que foi identificada ausência de manifestação da chefia imediata no sistema SUAP. Dessa forma, a questão permanece pendente.

Quanto à servidora de SIAPE 10802, lotada na Pró-Reitoria de Ensino, verificou-se que à época da inconsistência encontrada, a servidora se encontrava em exercício na CGEN do *campus* Brasília. Portanto, este *campus* ficará responsável pela regularização da situação da servidora.

Quanto às impropriedades encontradas nos registros de frequência da servidora de SIAPE nº 1705, esta Audin informa que as datas que permanecem sem o devido abono se encontram no período de 03/12/2018 a 24/12/2018.

Por fim, destaca-se que realização dos abonos pela chefia imediata nos registros de frequência dos servidores no SUAP é de suma importância para ratificar a correta utilização das horas destinadas à pesquisa e inovação ou extensão e cultura.

### **CONSTATAÇÃO 316**

Constatou-se que as chefias imediatas dos servidores constantes no quadro 6 acima, não realizaram os devidos ajustes nos registros de frequência dos referidos servidores no sistema SUAP. Ressalta-se que, por esse motivo, resta impossível averiguar se as horas destinadas à pesquisa e extensão foram utilizadas corretamente.

### **RECOMENDAÇÃO 316**

Recomenda-se que o Gabinete da Reitoria, a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, a Pró-Reitoria de Ensino, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e os *campi* Brasília, Gama, Recanto das Emas e Samambaia comprovem a realização dos devidos abonos nos registros de frequência dos servidores listados no quadro 6 acima. Destaca-se que os ajustes nas folhas de frequência dos servidores devem ser realizados periodicamente.

Nos casos em que houve troca de chefia imediata e não existe possibilidade de inserção de manifestação no sistema, tendo em vista que a chefia atual não possui permissão no sistema para isso, recomenda-se que seja elaborado documento devidamente assinado pela chefia do período em que não foram feitas as manifestações, detalhando os abonos, por data, para cada servidor auditado.

### **Fato 04 - Ausência de apresentação anual dos resultados da pesquisa, conforme art. 7º, § 4º da Resolução nº 29/2019.**

Não foi encontrado no processo dos servidores listados no quadro 7 abaixo, que dedicam horas à pesquisa há mais de um ano, documento que demonstrasse que o resultado dos projetos desenvolvidos foram apresentados em evento de divulgação científica promovido pela PRPI ou pelos *campi* do IFB, ou mesmo em eventos de pesquisa de outras instituições.

#### **Quadro 7**

<b>Servidor de Siape Nº</b>	<b>Lotação</b>
30305	Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
10408	Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
20605	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
20703	<i>Campus</i> Gama
10803	<i>Campus</i> Planaltina
10709	<i>Campus</i> Planaltina
30040	<i>Campus</i> Recanto das Emas
10760	<i>Campus</i> São Sebastião
10808	<i>Campus</i> São Sebastião

### DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio das SAs nºs 118, 135, 124, 128 e 138/2020-Audin/IFB, solicitou manifestação das áreas auditadas acerca da impropriedade acima apresentada.

### MANIFESTAÇÕES DAS UNIDADES EXAMINADAS

#### **Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação**

A DTIC, por meio do Ofício nº 01/2020 - DTIC/RIFB, informou que:

*"O servidor **Lesandro Henrique Rosa de Matos** (SIAPE: 3053005) participou do Ciclo de Colóquios sobre Pesquisa em Educação Profissional apresentando o trabalho "Investimentos no Ensino Profissional e Tecnológico: um comparativo a nível mundial", conforme certificado anexado em 27/02/2020 no processo. Site do evento <https://www.even3.com.br/documentos> e código de autenticidade 1881448.8148909.6.8.881448814890968, realizado no dia 06/12/2019, no IFB, na cidade de Brasília/DF.*

*No caso do servidor **Adriano**, (SIAPE 1054708), podem ser levados em consideração os seguintes pontos:*

- *Entre agosto de 2018 e fevereiro de 2019, o servidor ficou afastado para tratamento de saúde, portanto impossibilitado de realizar atividades referentes ao curso;*
- *Então entre março de 2019 a abril de 2020 o servidor deu continuidade ao programa de mestrado strictu sensu trabalhando na composição da dissertação do projeto do mestrado. Assim, somente a partir de então possui condições de apresentar os resultados da pesquisa, em que se coloca à disposição para fazê-lo no momento oportuno."*

#### **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**

A PRGP se manifestou, pelo Despacho nº 104-DRDP/PRGP/RIFB, no qual afirmou:

*"7. Conforme prever a Resolução, cabe à PRPI e aos campi promover eventos de divulgação científica para que os servidores que estejam desenvolvendo pesquisa realizem a apresentação dos resultados de suas produções. Assim, fica o servidor condicionado à existência de eventos internos de divulgação científica para que cumpra com a determinação. Não existindo esses eventos, poderá o servidor realizar apresentações dos resultados em eventos científicos externos, embora a resolução trate a primeira opção como prioritária."*

#### **Campus Gama**

O campus respondeu o questionamento por meio do Ofício nº 06/2020-DDGA/RIFB, apresentando a seguinte manifestação:

*"Como a servidora ainda está cursando a pós-graduação lato sensu a pesquisa relacionada ainda não possui produto a ser divulgado, carecendo de algum tempo para a conclusão e futura apresentação dos seus resultados."*

#### **Campus Planaltina**

Por meio do Memorando nº 38/2020-CDGP/DRAP/DGPL/IFB, o setor auditado se manifestou afirmando que:

*"Solicita-se restituição dos processos 23133.000725.2019-14 e 23133.013300.2018-86 para justificativa das servidoras auditadas."*

Informa-se que os processos já foram restituídos ao campus.

#### **Campus Recanto das Emas**

O campus não se manifestou.

#### **Campus São Sebastião**

O campus São Sebastião atendeu a SA por meio do Despacho 95/2020 - DGSS/RIFB/IFB, no qual informou que:

“Todos os projetos de pesquisa dos servidores citados foram cadastrados e executados antes da Resolução 29/2019, estando sob à luz da Portaria Normativa nº 001/2017 que previa no §4º do Art. 7º:

§ 4º Os resultados das pesquisas desenvolvidas deverão, obrigatoriamente, ser apresentados no evento de divulgação de resultados de pesquisa promovido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação e gerar material a ser submetido à revista científica Eixo, do IFB.

Como visto no trecho a divulgação não era exigida anualmente. Todavia, havia uma obrigatoriedade na apresentação em evento da PRPI ou submissão à revista Eixo. Todos os servidores foram impedidos de apresentar em evento do IFB, como a Semana de Produção Científica, devido às consequências da pandemia do coronavírus. Eles estão comprometidos a submeter seus trabalhos tão logo seja possível para o IFB voltar a ofertar essas condições.

Vale destacar que a servidora 1677606, teve artigo de periódico submetido a revista científica de Qualis A2; e o servidor 1030718 teve artigo publicado em revista Qualis B5 (anexado ao processo 23512.000378.2020-91, apensado neste Processo).”

Caso seja possível, para fins de facilitar o atendimento desta recomendação, esta Direção-Geral solicita a flexibilização desse item, conforme atual entendimento da Resolução 29/2019 no §4º do Art. 7º:

§ 4º. Anualmente o resultado das pesquisas desenvolvidas deverão ser apresentados em eventos de divulgação científica, prioritariamente, naqueles promovidos pela PRPI ou pelos campi do IFB, sendo possível também sua apresentação em eventos de pesquisa em outras instituições.

#### ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

A partir das respostas transcritas, verifica-se que apenas o servidor de SIAPE nº 16365, lotado na DTIC, comprovou a apresentação do resultado das pesquisas desenvolvidas. Dessa forma, permanece a conclusão de que os demais servidores listados no quadro 7 não cumpriram o artigo 7º, §4º, da Resolução nº 29/2019, que preceitua, *in verbis*:

“§ 4º. **Anualmente** o resultado das pesquisas desenvolvidas **deverão ser apresentados** em eventos de divulgação científica, prioritariamente, naqueles promovidos pela PRPI ou pelos campi do IFB, sendo possível também sua apresentação em eventos de pesquisa em outras instituições.” (grifo nosso).

Salienta-se que a apresentação anual dos resultados de pesquisa em evento realizado pela PRPI, pelos campi do IFB ou outras instituições é condição indispensável para a correta prestação de contas das horas utilizadas pelo servidor para o desenvolvimento de sua pesquisa, bem como para a dedicação de horas fora do ambiente imediato. Dessa forma, não é possível acatar o argumento de que, após um ano de pesquisa, o servidor ainda não possua produto da pesquisa para apresentar.

Ressalta-se, também, que não cabe à PRPI verificar se os servidores estão cumprindo as exigências contidas na Portaria. Esta função é da chefia imediata do servidor. Dessa forma, cabe ao servidor averiguar quando acontecerão os eventos de divulgação científica e à sua chefia observar se os resultados da pesquisa estão sendo apresentados anualmente.

Por fim, é importante destacar que se todas as exigências contidas na Resolução nº 29/2019 não forem cumpridas, a concessão de horas do servidor não estará amparada legalmente.

#### **CONSTATAÇÃO 317**

Constatou-se que os servidores listados no quadro 8 abaixo, não apresentaram anualmente os resultados das suas pesquisas em evento de divulgação de resultados, conforme preceitua o § 4º do Art. 7º da Resolução nº 29/2019.

**Quadro 8**

<b>Servidor de SIAPE Nº</b>	<b>Lotação</b>
15468	Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
22685	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
10723	Campus Gama
11780	Campus Planaltina
17019	Campus Planaltina
30045	Campus Recanto das Emas
10766	Campus São Sebastião

103078	Campus São Sebastião
102881	Campus São Sebastião

### RECOMENDAÇÃO 317

Recomenda-se que a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e os *campi* Gama, Planaltina, Recanto das Emas e São Sebastião comprovem a apresentação pelos servidores listados no quadro 8 dos resultados de suas pesquisas em evento de divulgação científica da PRPI, dos *campi* do IFB ou de outras instituições. Recomenda-se, ainda, que os setores envolvidos orientem seus servidores que atuam como chefia imediata no sentido de que a apresentação dos resultados dos projetos de pesquisa dos servidores amparados pela Resolução nº 29/2019 deve ser anual até o encerramento do respectivo projeto.

### Fato 05 - Ausência de definição dos dias e horários no Plano de Atividades dos Técnico-Administrativos, conforme artigo 14, § 1º, da Resolução nº 29/2019.

Verificou-se que os servidores listados no quadro 9 abaixo apresentaram um ou mais Planos de Atividade sem a definição dos dias e horários em que as atividades de Pesquisa e Inovação (PI), Extensão e Cultura (EC) e Gestão e Organização seriam executadas.

#### Quadro 9

Servidor de Siape Nº	Lotação
203189	Diretoria de Comunicação
10536	Pró-Reitoria de Ensino
10623	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
10265	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
105030	Campus Brasília
107127	Campus Brasília
205029	Campus Ceilândia

#### DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Por meio das Solicitações de Auditoria nºs 123, 130, 122, 135, 136 e 137/2020-Audin/IFB, esta equipe de auditoria solicitou o que as áreas auditadas se manifestassem sobre a inconsistência encontrada.

#### MANIFESTAÇÕES DAS UNIDADES EXAMINADAS

##### **Diretoria de Comunicação**

A DICOM se manifestou no Despacho nº 05/2020-DICOM/RIFB, informando que:

*"Considerando que o PAT da servidora não informa dias e horários de pesquisa, conforme indicado pela AUDIN no item 03, informamos que o registro pela servidora está sendo feito por frequência eletrônica, com carga semanal de 12 horas, de forma a cumprir as demandas externas de atendimento a imprensa, sem prejuízo a pesquisa da servidora, com isso não podendo ser em horários fixos pré-determinados;"*

##### **Pró-Reitoria de Ensino**

A Pró-Reitoria auditada informou por meio de e-mail que *"está sendo providenciado"*.

##### **Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

A PREX respondeu o questionamento, por meio do Despacho nº 87/2020-PREX/RIFB. Que atestou que:

*"Os PATs constantes do processo foram elaborados conforme o artigo 16. da Resolução 29\_2019 - RIFB\_IFB e da Portaria Normativa 001/2017 e modelos constantes dessas normativas: "Entende-se por PAT, o plano de trabalho contendo o detalhamento das atividades técnicas, administrativas, de gestão, organização, pesquisa e inovação e de extensão e cultura, com base no Anexo I desta Resolução, contendo a carga horária semanal destinada a cada uma das atividades, situações e informações complementares." Em ambos os documentos, está destacada a*



*carga horária semanal.”*

## **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**

Por meio do Despacho nº 104-DRDP/PRGP/RIFB, a Pró-Reitoria Auditada afirmou que:

*“5. Os anexos da Resolução não possuem campo para identificação dos dias e horários de realização das horas de pesquisa, possuindo apenas um campo para identificação da quantidade de horas total a serem cumpridas para cada atividade em que hajam horas distribuídas, conduzindo de algum modo ao não atendimento do previsto no §1º, art. 14, ocasionando assim uma falha na observância da Resolução em alguns casos. Assim, para atendimento desse dispositivo é necessário que o servidor realize a apresentação de um cronograma específico, que geralmente é feito quando da solicitação inicial.”*

### **Campus Brasília**

O campus atende a solicitação por meio do Despacho nº 64/2020-CGGP/DRAP/DGBR/IFB, no qual comunicou que:

*“Conforme informado neste item, comunicamos que a definição dos dias e horários do PAT 2020/01 dos servidores supramencionados, estão nos documentos anexados a este processo, referente à resposta de cada servidor nos e-mails encaminhados pela CGGP. Comunica-se ainda que, posteriormente ao retorno dos processos eletrônicos à CGGP/DGBR, estes e-mails dos servidores também serão anexados a cada processo de formação continuada para compor as informações que estão pendentes, verificadas por essa AUDIN/RIFB.”*

### **Campus Ceilândia**

O campus, no Ofício nº 01/2020-CDGP/DRAP/DGCE/IFB, não se manifestou sobre a inconsistência apresentada por não ter identificado que a solicitação tratava da servidora de SIAPE nº 2160289, conforme já exposto anteriormente.

*“Sobre os itens 3 e 4, informamos que não encontramos em nossa base de dados o SIAPE nº 2160289;”*

### **ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO**

Ao analisar a resposta dos setores auditados, foi possível concluir que apenas o campus Brasília realizou a correção dos PATs de seus servidores a fim de incluir a definição dos dias e horários em que as atividades que ocorrem fora do ambiente imediato serão realizadas.

Neste sentido, destaca-se que a Resolução nº 29/2019 trata como obrigatória a definição no Plano de Atividades dos Técnico-Administrativos dos dias e horários em que as atividades de Pesquisa e Inovação (PI), Extensão e Cultura (EC) e Gestão e Organização (GO) serão executadas, conforme seu artigo 14, § 1º:

*“Art. 14. As atividades reguladas por esta Resolução que ocorram fora do Ambiente Imediato (AI), deverão ser registradas pelo(a) servidor(a) no sistema de controle de ponto e abonadas pela chefia imediata.*

*§ 1º. As atividades de PI, EC e/ou GO deverão ser oficializadas no PAT, **com a definição dos dias e horários em que essas atividades serão executadas.**” (grifo nosso).*

Dessa forma, verifica-se que definição dos dias e horários em que as atividades que ocorram fora do Ambiente Imediato deve constar obrigatoriamente no Plano de Atividades dos Técnico-Administrativos.

Todavia, verificou-se também que os anexos da Resolução nº 29/2019 não apresentam campo específico para a definição dos dias e horários de execução das atividades, o que pode induzir os servidores e as chefias imediatas ao entendimento de que não é necessária a referida definição no PAT, mas apenas um campo para inclusão da quantidade de horas a ser cumprida em cada atividade, o que não corresponde ao preceito do § 1º do artigo 14 da Resolução nº 29/2019.

Assim, conclui-se que se torna necessária a compatibilização dos anexos da Resolução nº 29/2019 à disposição contida em seu artigo 14, § 1º.

### **CONSTATAÇÃO 318**

Constatou-se a existência de Planos de Atividade dos Técnico-Administrativos (PATs) sem a definição dos dias e horários em que as atividades de Pesquisa e Inovação (PI), Extensão e Cultura (EC) e/ou Gestão e Organização (GO) que ocorrem fora do Ambiente Imediato (AI), descumprindo a exigência do artigo 14, § 1º, da Resolução nº 29/2019. Constatou-se, ainda, que os anexos da Resolução em tela não apresentam campo específico para a inclusão dos dias e horários em que as atividades serão executadas.

## RECOMENDAÇÃO 318

Recomenda-se ao Gabinete da Reitoria que atualize os anexos da Resolução nº 29/2019, por meio da inclusão de campo específico para que os servidores insiram a definição dos dias e horários em que as atividades de Pesquisa e Inovação (PI), Extensão e Cultura (EC) e/ou Gestão e Organização (GO) serão executadas fora do Ambiente Imediato (AI), a fim de compatibilizar os anexos da Resolução à exigência contida em seu artigo 14, § 1º.

## 7. ORIENTAÇÕES

### 7.1. PATs e RATs entregues fora do prazo

Durante a execução da presente auditoria, verificou-se que tem sido bastante recorrente a entrega de Planos de Atividades dos Técnico-Administrativos - PAT e Relatórios de Atividades dos Técnico-Administrativos - RAT fora do prazo previsto na Resolução nº 29/2019 pelos servidores que dedicam parte de sua carga horária a atividades fora do Ambiente Imediato.

Tal situação foi encontrada nos processos dos servidores listados no quadro abaixo:

Quadro 10

Servidor de Siape Nº	Lotação
20187	Diretoria de Comunicação
306305	Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
105471	Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
230711	Pró-Reitoria de Administração
300060	Pró-Reitoria de Ensino
105082	Pró-Reitoria de Ensino
076000	Campus Brasília
102202	Campus Ceilândia
108703	Campus Planaltina
305108	Campus Samambaia
077605	Campus São Sebastião

Nesse sentido, vale frisar que a Resolução nº 29/2019 estabelece como prazo para entrega do PAT e do RAT, respectivamente, o início e o final do semestre ou do período letivo, conforme os artigos 17 e 18 transcritos a seguir:

*“Art. 17. O PAT deve ser elaborado semestralmente, tendo como base o formulário apresentado no Anexo I da presente Resolução, e apresentado à chefia imediata no **início do semestre ou do período letivo, conforme calendário acadêmico.**”*

*Art. 18. [...]*

*Parágrafo único. O RAT deve ser elaborado **ao final de cada semestre letivo conforme calendário acadêmico** e apresentado à chefia imediata como comprovação das atividades previstas no PAT.”*

Além disso, esta equipe de auditoria compreende que o calendário acadêmico ao qual a Resolução faz menção se trata do calendário do próprio IFB, não do calendário de cada curso à qual a pesquisa de cada servidor esteja vinculada. Isso porque nem todos os projetos de pesquisa ou extensão amparados pela Resolução nº 29/2019 estão vinculados a um curso, bem como porque utilizar o calendário acadêmico do IFB com prazo para entrega do PAT e do RAT faz mais sentido para o controle da referida entrega pelas respectivas chefias imediatas.

Dessa forma, a fim de evitar que continue ocorrendo atraso na entrega dos documentos em menção no âmbito do Instituto Federal de Brasília, esta equipe de auditoria orienta a todos os *campi* da IFB e à Reitoria que orientem e fiscalizem seus servidores com distribuição de carga horária regida pela Resolução nº 29/2019 no sentido de observar os prazos para apresentação do Plano de Atividades dos Técnico-Administrativos - PAT no início de cada semestre letivo e do Relatório de Atividades dos Técnico-administrativos - RAT no final de cada semestre letivo, ambos conforme calendário acadêmico do IFB.

## 8. VALORES

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

## 9. CONCLUSÃO

O final da presente auditoria permitiu concluir que os atos e procedimentos realizados na concessão e acompanhamento das horas destinadas à pesquisa, inovação e extensão exercidas pelos integrantes dos Cargos Técnico-Administrativos no IFB, conforme Resolução nº 29/2019, encontram-se falhos.

Dessa forma, é necessário que a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PREX e a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação juntamente a todos os setores envolvidos criem mecanismos que visem garantir um controle satisfatório, bem como que mitiguem as fragilidades encontradas na concessão e no acompanhamento dos projetos de pesquisa, inovação e extensão, a fim de que a Resolução nº 29/2019 seja respeitada.

Acredita-se que, com o aprimoramento dos procedimentos, os *campi* e a Reitoria reduzirão significativamente as vulnerabilidades encontradas pela equipe de auditoria.

Nesse ponto, é importante destacar que, se os normativos vigentes não forem respeitados, a concessão de horas do servidor não estará amparada legalmente.

Além disso, vale frisar no presente relatório o posicionamento da Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal de Brasília, que foi acionada para avaliar a Minuta de Resolução que viria a substituir a Portaria Normativa IFB nº 01/2017, a qual resultou na expedição da Resolução nº 29/2019/CS-IFB. Por meio do Parecer nº 29/2019-PROC/PFIFBRASÍLIA/PGF/AGU, no item 32, foi exarada a seguinte recomendação:

*“32. Sobre o RAT (Art. 18 da minuta), é mister informar que o Técnico Administrativo deve comprovação de assiduidade por meio do ponto eletrônico, não sendo, na visão deste parecerista, possível utilização do mencionado relatório para comprovar atividades.”*

Verifica-se, todavia, que o posicionamento da Procuradoria não foi observado pela Resolução nº 29/2019, objeto da presente auditoria, tendo em vista que esta considerou o PAT e o RAT como instrumentos suficientes à comprovação de atividades que ocorrem fora do ambiente imediato, conforme disposição do artigo 5º, §3º transcrito a seguir:

*“§ 3º. As atividades do servidor desenvolvidas em Gestão e Organização (GO), quando ocorrerem fora do Ambiente Imediato (AI), deverão ser acompanhadas por meio do PAT e do RAT, conforme anexos I e II desta Resolução.”*

Salienta-se que esta Auditoria Interna corrobora o entendimento da Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal de Brasília e entende que a recomendação feita no Parecer mencionado acima deve ser observada e implementada na gestão das atividades administrativas de gestão e organização, de pesquisa e inovação e de extensão e cultura desenvolvidas pelos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) do IFB.

Dessa forma, os trabalhos desta auditoria visaram identificar a ocorrência de impropriedades nas rotinas pertinentes à área, visando corrigi-las e evitar a sua reincidência.

Por fim, esta Auditoria Interna agradece a atenção dos gestores que receberam prontamente a equipe de auditoria e solicita que o Plano de Providências Permanente-PPP/Audin seja atualizado no interstício máximo de 90 (noventa) dias, informando sobre implementação ou não das presentes recomendações.

Atenciosamente,

*(documento assinado eletronicamente)*  
**VICTOR DELÁBIO FERRAZ DE ALMEIDA  
MEIRA**  
Auditor Interno/IFB

*(documento assinado eletronicamente)*  
**VITOR NEVES DE MORAES**  
Auditor Interno/IFB

De acordo com o presente Relatório de Auditoria.

Encaminhe-se ao Magnífico Reitor do IFB para ciência, conhecimento e demais providências.

*(documento assinado eletronicamente)*  
**CARLA REGINA KLEIN**  
Auditor-Chefe

Ciente do Reitor/Presidente do Conselho Superior

*(documento assinado eletronicamente)*  
**LUCIANA MIYOKO MASSUKADO**  
Reitora/Presidente do Conselho Superior

Documento assinado eletronicamente por:

- Luciana Miyoko Massukado, REITOR - CD1 - RIFB, em 13/07/2020 08:43:56.
- Vitor Neves de Moraes, AUDITOR, em 10/07/2020 19:17:17.
- Carla Regina Klein, AUDITOR CHEFE - CD4 - AUDIN, em 10/07/2020 18:55:39.
- Victor Delabio Ferraz de Almeida Meira, AUDITOR, em 10/07/2020 18:42:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/07/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 137731

Código de Autenticação: 1b69e7713d



Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Lote nº 03, Edifício Siderbrás., Asa Sul, BRASÍLIA / DF,

CEP 70.070-906

(61) 2103-2154

Reitoria