



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

Relatório Técnico - AUDIN 4/2021 - AUDIN/RIFB/IFBRASILIA

Brasília, 21 de outubro de 2021.

PRÉVIA DO RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 04/2021

Auditoria de Gestão de Pessoas - Verificação do controle de assiduidade dos servidores técnico-administrativos e docentes do IFB durante a Pandemia do Covid-19.

À Dirigente:

Senhora Reitora Luciana Miyoko Massukado

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, Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PREX/RIFB, Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação - PRPI/RIFB, Diretoria de Comunicação Social - DICOM/RIFB, Diretoria de Planejamento e Orçamento - DRPO/RIFB, Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC/RIFB, e Diretorias Gerais dos *Campi*: Brasília - DGBR, Ceilândia - DGCE, Estrutural - DGES, Gama - DGGA, Planaltina - DGPL, Recanto das Emas - DGRE, Riacho Fundo - DGRF, Samambaia - DGSA, São Sebastião - DGSS e Taguatinga - DGTG.

Locais auditados: A auditoria contemplou amostra de servidores técnicos-administrativos e docentes de todos os *campi* e da Reitoria do IFB.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Quantidade de servidores técnico-administrativos sorteados por unidade

Quadro 2 - Quantidade de servidores docentes sorteados por unidade

Quadro 3 - Servidores sorteados por unidade

Quadro 4 - Improriedades encontradas por docente

Quadro 5 - Ausência de Termos de Pactuação e/ou Relatórios de Atividades

Quadro 6 - Ausência de assinaturas nos Termos de Pactuação e/ou Relatórios de Atividades

Quadro 7 - Tempestividade da criação e/ou assinaturas nos Termos de Pactuação e/ou Relatórios de Atividades

Quadro 8 - Atividades genéricas e copiadas inscritas no Relatório de Atividades

Quadro 9 - Inconsistências relativas aos ajustes no módulo de frequência do SUAP

Quadro 10 - Docentes com quantidade discrepante de horas dedicadas à atividade "atendimento e acompanhamento aos/às alunos/as"

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

Audin Auditoria Interna

CGU	Controladoria-Geral da União
CHGB	Chefia de Gabinete da Reitoria
DICOM	Diretoria de Comunicação Social
DRPO	Diretoria de Planejamento e Orçamento
DTIC	Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
IFB	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília
PAINT	Plano Anual de Auditoria Interna
PIT	Plano Individual de Trabalho
PRAD	Pró-Reitoria de Administração
PREN	Pró-Reitoria de Ensino
PREX	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
PRGP	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PRPI	Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação
RIFB	Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília
RIT	Relatório Individual de Trabalho
SA	Solicitação de Auditoria
SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SUAP	Sistema Unificado de Administração Pública
TCU	Tribunal de Contas da União

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 04/2021 para apreciação e conhecimento do resultado da Auditoria de Gestão de Pessoas – Verificação do controle de assiduidade dos servidores técnico-administrativos e docentes do IFB durante a Pandemia do Covid-19, prevista no PAINT/2021 em seu item 6.4.

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.

1.1. Objetivo

Em relação aos técnico-administrativos, verificar se as chefias imediatas acompanham as atividades desenvolvidas em regime de trabalho remoto, no qual os servidores públicos participantes ficam dispensados do controle de frequência eletrônico e adotam o termo de pactuação e o relatório de acompanhamento das atividades como comprovação da realização do trabalho.

Quanto aos docentes, averiguar se eles produziram Plano Individual de Trabalho e Relatório Individual de Trabalho e realizaram suas atividades de trabalho conforme as orientações repassadas pela Gestão do IFB.

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

1.2. Escopo

A auditoria contemplou 10% dos servidores técnico-administrativos e dos servidores docente de cada *campus* e da Reitoria do IFB e o período aferido foi de 01/01/2021 a 31/03/2021, no caso dos técnicos, e o 2º semestre letivo do ano de 2020, no caso dos docentes. Essas datas foram escolhidas visando

abrangem um período em que os servidores já estivessem mais adaptados ao trabalho remoto, porém que fosse anterior ao início dos trabalhos de auditoria, de maneira que houvesse tempo hábil para que os servidores e chefias já tivessem produzido e assinado a documentação relativa à comprovação do trabalho no período auditado.

Buscou-se verificar os termos de pactuação e relatórios de atividades, bem como a realização do registro das observações relacionadas à frequência no sistema eletrônico SUAP e os abonos da chefia imediata, no caso dos técnico-administrativos. No que diz respeito aos docentes, verificou-se os Planos e Relatórios Individuais de Trabalho e a respectiva validação pelos setores competentes.

2. METODOLOGIA

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

2.1. Análise preliminar do objeto de auditoria

- Estudo da legislação pertinente;
- Verificação de competências e estrutura organizacional;
- Verificação da existência de relatórios/dossiês/notas técnicas referente aos controles internos;
- Verificação da existência de recomendações do AUDIN, CGU e TCU.

2.2. Coleta de dados

- Envio de solicitação de auditoria;
- Acesso aos processos de termos de pactuação/relatórios de atividades (servidores técnico-administrativos) e processos de tramitação dos PITs e RITs (docentes);
- Acesso à frequência dos servidores auditados no SUAP;
- Aplicação de listas de verificação (*checklists*);
- Apontamento de constatações verificadas;

2.3. Identificação das Limitações.

- Possível atraso ou ausência de resposta às Solicitações de Auditoria;
- Informações ausentes ou incompletas nas respostas dos setores;
- Possível dificuldade de dimensionamento do escopo.

2.4. Elaboração do Relatório de Auditoria.

- Elaborar relatório de auditoria de acordo com roteiro específico.

3. EMISSÃO DO RELATÓRIO

3.1. Equipe de auditores internos

- Victor Delábio Ferraz de Almeida Meira;
- Vítor Neves de Moraes.

3.2. Execução dos Trabalhos

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

No início desta auditoria, foi verificado que havia recomendações pendentes de implementação relacionadas a auditorias de averiguação do controle de frequência anteriores.

No entanto, como a presente auditoria trata do controle de assiduidade dos servidores técnico-administrativos e docentes do IFB durante a pandemia de Covid-19, no qual o trabalho no âmbito do Instituto foi realizado de forma majoritariamente na modalidade de teletrabalho, não convém tratar das recomendações mencionadas no relatório em tela.

Vale frisar também que a cada três meses a Audin solicita informações acerca das pendências dos setores do Instituto Federal de Brasília e que o histórico das manifestações dos gestores encontra-se reunido no relatório gerencial encaminhado trimestralmente ao Conselho Superior.

3.2.2. Do Desenvolvimento dos Trabalhos de Auditoria

A presente auditoria tinha como prazo para planejamento, execução e finalização o período de 04 de maio a 31 de agosto de 2021. Todavia, não foi possível finalizar os trabalhos no tempo planejado, tendo em vista a ocorrência de atraso nas respostas às Solicitações de Auditoria enviadas, o que impede que os trabalhos de Auditoria sejam desenvolvidos regularmente como haviam sido planejados, bem como ocasiona acúmulo de serviço com os trabalhos das demais auditorias planejadas para o ano.

Inicialmente, solicitou-se à PRGP, por meio da SA nº 44/2021, relação atualizada dos docentes e servidores técnico-administrativos, por unidade (reitoria e *campi*), em atividade de janeiro a março de 2021.

Após o recebimento da relação solicitada, sorteou-se 10% do efetivo, por unidade, utilizando-se o sítio eletrônico sorteador.com.br, para compor a amostra auditada.

Quadro 1 - Quantidade de servidores técnico-administrativos sorteados por unidade

Setor	Total de servidores	Total de servidores sorteados
Reitoria	153	15
Campus Brasília	72	7
Campus Ceilândia	44	4
Campus Estrutural	37	4
Campus Gama	40	4
Campus Planaltina	47	5
Campus Recanto das Emas	37	4
Campus Riacho Fundo	44	4
Campus Samambaia	45	4
Campus São Sebastião	33	3
Campus Taguatinga	38	4

Elaboração: Audin/IFB

Quadro 2 - Quantidade de servidores docentes sorteados por unidade

Setor	Total de servidores	Total de servidores sorteados
Campus Brasília	158	16

Campus Ceilândia	65	6
Campus Estrutural	64	6
Campus Gama	65	6
Campus Planaltina	68	7
Campus Recanto das Emas	52	5
Campus Riacho Fundo	70	7
Campus Samambaia	72	7
Campus São Sebastião	65	6
Campus Taguatinga	63	6

Elaboração: Audin/IFB

A lista dos servidores sorteados por setor se encontra a seguir:

Quadro 3 - Servidores sorteados por unidade

Unidade	Servidor Técnico ou Docente	Nº de SIAPE do servidor	
Reitoria	Técnico	2125770	
		2218343	
		2048428	
		2193141	
		2585457	
		2969226	
		1971239	
		1978625	
		2332350	
		1303684	
		2246944	
		1086074	
		1276502	
		1150908	
1040371			
	Técnico	3208597	
		1969690	
		1733212	
		1707529	
		1671423	
		1948482	
		3049027	
			1476115
			2050115
			3206960

Campus Brasília	Docente	3896149
		2099429
		3207254
		1799004
		1957344
		1781624
		1341173
		1159844
		1771168
		2088208
		1303994
		1226110
		1957356
		Campus Ceilândia
2093923		
1371926		
1261952		
3014934		
2335837		
Técnico	1801166	
	2303573	
Campus Estrutural	Docente	2408813
		2277956
		3215339
		1127536
		3010772
		425009
	Técnico	1117564
		3008871
		2008800
		1038776
Campus Gama	Docente	1899613
		2342990
		1869806
		1765839
		1804777
		1801808
	Técnico	1894482
		3009524
		1643153
		1737635
		1687441

		2066927
Campus Planaltina	Docente	1667971
		1818089
		2245592
		3138273
		2528381
		1802298
		1101494
	Técnico	1733381
		1773646
		1758550
1228239		
Campus Recanto das Emas	Docente	3156840
		1349333
		3007229
		1259284
		3007056
	Técnico	1998104
		1291590
		3020453
		1028212
		2343576
Campus Riacho Fundo	Docente	2261881
		2085641
		2331331
		1230627
		1136493
		1890328
		2085477
	Técnico	2068315
		2217503
		1988347
1201582		
Campus Samambaia	Docente	3008509
		1344197
		1674469
		1893895
		1596461
		1977334
		1051959
		2247450
	2249289	

	Técnico	2325279
		2225620
Campus São Sebastião	Docente	2208255
		2887535
		1940777
		1654202
		3009899
		3204644
	Técnico	2357767
		1733229
		3157425
Campus Taguatinga	Docente	2181253
		2000606
		2247824
		1893789
		2495684
		1449325
	Técnico	1758510
		1971048
		2221086
		2331651

Elaboração: Audin/IFB

Após o sorteio, foram emitidas as SAs nº 45 a 55/2021, solicitando aos setores auditados:

1. os Planos Individuais de Trabalho (PITs) e Relatórios Individuais de Trabalhos (RITs) referentes ao 2º semestre de 2020 dos docentes sorteados;
2. os processos contendo os termos de pactuação e relatórios de atividades semanais abrangendo o período de 1 de janeiro a 31 de março de 2021 dos técnico-administrativos sorteados;
3. indicação de um nome em posse de cargo de chefia para realização de entrevista com a equipe de auditoria sobre o andamento do trabalho remoto no período.

Recebidas as respostas às SAs mencionadas, procedeu-se à análise dos documentos encaminhados, predominantemente por meio dos registros existentes no sistema SUAP.

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

3.3. Orientações

3.3.1. Análise da assiduidade relativa aos servidores docentes

Durante a análise dos Planos Individuais de Trabalho e Relatórios Individuais de Trabalho dos servidores docentes sorteados para a amostra auditada, bem como dos processos do sistema SUAP encaminhados com a tramitação dos documentos em menção, verificou-se de maneira geral as seguintes impropriedades:

1. Ausência da entrega do PIT ou do RIT pelo docente;
2. Ausência de assinatura do PIT e/ou do RIT pelo docente;

3. Intempestividade da assinatura do PIT e/ou do RIT pelo docente (semanas ou meses após o início ou encerramento do semestre letivo);
4. Ausência de ciência ou assinatura do PIT e/ou do RIT pelas áreas de pesquisa e extensão do respectivo campus e/ou da respectiva coordenação de curso;
5. Ausência de homologação do PIT e/ou do RIT pela Coordenação Geral de Ensino;
6. Não observância dos limites mínimos ou máximos de horas previstos na Resolução nº 31/2019-RIFB/IFB ou a dedicação de horas a atividades não previstas no normativo em questão;
7. Ausência de comprovação das horas de pesquisa e/ou capacitação no processo de tramitação do RIT.

No quadro a seguir serão listados os servidores docentes que foram identificados em cada um dos casos descritos:

Quadro 4 - Impropriedades encontradas por docente

Impropriedade	Setor	Nº de matrícula do docente	Observação
1) Ausência da entrega do PIT ou do RIT pelo docente	Campus Planaltina	2245592	Não entregou o RIT.
	Campus Riacho Fundo	1890328	Não entregou o PIT.
2) Ausência de assinatura do PIT e/ou do RIT	Campus Gama	1869806	Documentos assinados por servidor técnico-administrativo.
		1765839	
		1804777	
		1801808	
		1894482	
		3009524	
	Campus São Sebastião	2208255	Documentos assinados pelo CGEN.
		2887535	
		1940777	
		1654202	
		3009899	
		3204644	
	Campus Brasília	1476115	
		2050115	
		3206960	
		3896149	
		2099429	
		3207254	
		1799004	
	Campus Ceilândia	3019111	
		2093923	
		1371926	
		1261952	
		3014934	
2335837			

3) Intempestividade da assinatura do PIT e/ou do RIT pelo docente	Campus Gama	1765839	PIT e RIT assinados semanas ou meses após o início/fim do semestre letivo.
		1804777	
		1801808	
		1894482	
		3009524	
	Campus Recanto das Emas	1349333	
		3007229	
		1998104	
	Campus Samambaia	1344197	
		1674469	
		1893895	
		1977334	
		1051959	
	Campus São Sebastião	2208255	
		2887535	
		1940777	
		1654202	
		3009899	
3204644			
4) Ausência de ciência ou assinatura do PIT ou do RIT pelas áreas de pesquisa e extensão ou da coordenação de curso	Campus Brasília	1476115	N/a
		2050115	
		3206960	
		3896149	
		2099429	
		3207254	
		1799004	
		1341173	
		1159844	
		1771168	
		2088208	
		1303994	
		1226110	
	1957356		
	Campus Planaltina	1101494	
	Campus Riacho Fundo	2261881	
		2085641	
	Campus Samambaia	1977334	
	Campus Brasília	1476115	
		2050115	
		3206960	
		3896149	

5) Ausência de homologação do PIT ou do RIT pela Coordenação Geral de Ensino		2099429	N/a
		3207254	
		1799004	
	Campus Samambaia	1977334	
	Campus Ceilândia	2093923	10h de atendimento ao aluno 10h de reuniões
		3014934	16,h de aulas, ultrapassa o máximo de 15h
	Campus Gama	1804777	6,7h de aulas, não atinge o mínimo de 10h 10,6h de atendimento ao aluno
	Campus Riacho Fundo	1230627	15,5h de atendimento ao aluno
	Campus Samambaia	1977334	O total de horas semanais no RIT foi de 51,4h
	Campus São Sebastião	1940777	9h "à disposição da instituição", atividade não prevista na Res. 31/2019
		3009899	3,4h "à disposição da instituição", atividade não prevista na Res. 31/2019
	Campus Taguatinga	2181253	43,5% da carga horária semestral para aulas, acima do limite máximo de 37,5%*
		1893789	51,8% da carga horária semestral para aulas, acima do limite máximo de 37,5%*
7) Ausência de comprovação das horas de pesquisa ou capacitação	Campus Recanto das Emas	1349333	Não há comprovação das horas de pesquisa
		1998104	
	Campus Riacho Fundo	1230627	Não há comprovação das horas de capacitação

Elaboração: Audin/IFB

*O campus informou, em manifestação à versão prévia do presente relatório, que os casos se tratam de erro de preenchimento e que serão corrigidos por meio de ajuste ao RIT.

Quanto às impropriedades constatadas, convém destacar que o PIT e o RIT são os documentos previstos pela Resolução nº 31/2019-RIFB/IFB, respectivamente, para o planejamento e a comprovação e avaliação das atividades realizadas a cada semestre letivo pelos docentes junto ao IFB, conforme preconiza o art. 13 da resolução mencionada.

Dessa forma, impõe-se que a entrega e assinatura desses documentos é fundamental para que cada

campus possa garantir um efetivo controle da assiduidade dos servidores docentes e o regular desempenho de suas atividades.

Além disso, a tempestividade da entrega e assinatura desses documentos, por sua vez, é indispensável para assegurar que as atividades do PIT foram planejadas com antecedência ao início do semestre letivo e que as atividades descritas no RIT refletem a realidade das atividades desempenhadas durante o semestre, permitindo ainda que os controles internos de cada campus possam corrigir eventuais falhas de planejamento ou a possível não execução das atividades planejadas.

Não obstante, a ciência e assinatura dos Coordenadores de Curso e das áreas de Pesquisa e Extensão, assim como a ciência e homologação do PIT e do RIT pela Coordenação Geral de Ensino são imprescindíveis para garantir que as atividades planejadas e realizadas a cada semestre são legítimas e compatíveis com as necessidades de ensino, pesquisa e extensão de cada campus.

Verifica-se, nesta toada, que os Apêndices II e III da Resolução nº 31/2019 trazem, nos modelos para preenchimento do PIT e do RIT, campos específicos destinados à assinatura do professor, do Coordenador de área/Curso, do Coordenador de Estágio e Extensão, do Coordenador de Pesquisa e Inovação e da Coordenação Geral de Ensino. Assim, a ausência das assinaturas mencionadas equivale a não respeitar o disposto no regulamento que dispõe sobre a distribuição da carga horária semanal docente no âmbito do IFB.

Vale salientar, ainda, que os limites mínimo e máximo de horas definidos na Resolução em comento devem ser respeitados e as horas devem ser distribuídas estritamente nas atividades previstas por ela, pois se trata de rol taxativo. Dessa maneira, a dedicação de horas para a atividade genérica “à disposição da instituição”, bem como qualquer outra atividade não prevista expressamente na Resolução, não pode ser aceita para fins de homologação do PIT ou do RIT.

Por fim, verificou-se a dedicação de horas em quantidade desproporcional para a atividade “atendimento ao aluno”, a qual possui limite mínimo de 2h prevista pela Resolução nº 31/2019, porém por não haver previsão de limite máximo para tal atividade, esta questão será tratada no item 3.4.1 do presente relatório.

3.3.1.1. ORIENTAÇÃO 1

Orienta-se a todos os *campi* do Instituto Federal de Brasília que informem e fiscalizem os servidores docentes e as Coordenações de Curso, de Pesquisa e de Extensão, bem como as Coordenações Gerais de Ensino, a fim de observar o disposto na Resolução nº 31/2019-RIFB, que regulamenta a distribuição da carga horária semanal docente, por regime e atividade, no âmbito do IFB, em especial no que se refere à:

- 1) Obrigatoriedade da entrega do PIT ou do RIT, com as devidas assinaturas do docente, da Coordenação de Curso, da Coordenação de Pesquisa, da Coordenação de Extensão e da Coordenação Geral de Ensino;
- 2) Estabelecimento em calendário acadêmico de prazos razoáveis para a entrega do PIT e do RIT, de maneira que o planejamento do semestre letivo seja feito com antecedência e que a comprovação das atividades desempenhadas seja feita em tempo hábil para que os controles internos possam identificar eventuais falhas;
- 3) Observância dos limites mínimos e máximos previstos, assim como a dedicação de horas apenas às atividades estritamente descritas na Resolução;
- 4) Obrigatoriedade da comprovação das horas de pesquisa, de capacitação, bem como outras atividades que não possam ser comprovadas apenas a descrição da atividade no RIT.

3.3.2. Análise da assiduidade relativa aos servidores técnico-administrativos

Com o objetivo de se verificar os controles acerca da frequência admitidos no período acima definido, em que se encontrava vigente o trabalho remoto para a maior parte dos servidores técnico-administrativos em virtude da pandemia de covid-19, a equipe de auditoria selecionou, por meio de sorteio, 58 técnicos para comporem a amostra a ser avaliada.

Dessa forma, avaliou-se a execução do trabalho remoto, os controles e garantias utilizadas pela gestão para que, mesmo em período de certa precariedade derivada da pandemia, pudesse-se obter-se resultado razoável quanto à frequência dos servidores do Instituto.

Durante a análise, encontrou-se certas inconsistências na análise dos termos de pactuação e relatório dos servidores da amostra, as quais, as mais relevantes ou disseminadas serão relatadas nas linhas a

seguir.

3.3.2.1. Ausência de termos de pactuação e/ou relatórios de atividade

No período auditado, foi constatado que diversos servidores da amostra não apresentaram a totalidade dos termos de pactuação e relatórios de atividade semanais exigidos para a execução do trabalho remoto.

Dessa forma, o quadro a seguir explicita a situação encontrada:

Quadro 5 - Ausência de Termos de Pactuação e/ou Relatórios de Atividades

Setor	Nº de matrícula do servidor	Ausência de parte ou totalidade dos Termos de Pactuação	Ausência de parte ou totalidade dos Relatórios de Atividades
Reitoria	2218343	Sim	Sim
Ceilândia	1801166	Sim	Sim
Reitoria	2193141	Sim	Sim
Brasília	1969690	Sim	Sim
Estrutural	2008800	Sim	Não
Taguatinga	2221086	Sim	Não
Planaltina	1733381	Sim	Sim
Reitoria	1276502	Sim	Sim
Riacho Fundo	1201582	Sim	Não
Recanto das Emas	3020453	Sim	Não
São Sebastião	3157425	Sim	Sim

Elaboração: Audin/IFB

Ressalta-se que apenas foram incluídos no relatório aqueles servidores que ou nada apresentaram, ou frequentemente não incluíram os documentos nos processos. Os servidores de matrícula 1201582 e 3020453 apresentaram os termos e relatórios, todavia, a Audin constatou que todos os documentos foram criados, assinados e inclusos no processo nos dias 20 e 22 de junho, ou seja, após o encaminhamento da SA solicitando as informações, de modo que a Audin desconsiderou a apresentação.

Ademais, constata-se que, da amostra sorteada, 24,13% dos servidores não estão nem sequer confeccionando os documentos exigidos para o trabalho remoto.

3.3.2.2. Ausência de assinatura do servidor ou chefia nos termos e relatórios

No decorrer da análise, constatou-se que muitas vezes as chefias ou servidores não estão assinando os termos de pactuação e/ou os relatórios de atividades, consoante exigido.

O quadro a seguir demonstra a inconsistência encontrada, discriminada por servidor e unidade:

Quadro 6 - Ausência de assinaturas nos Termos de Pactuação e/ou Relatórios de Atividades

Setor	Nº de matrícula do servidor	Termos de Pactuação	Relatórios de Atividades
Reitoria	2193141	Não são assinados pela chefia	Não são assinados pela chefia

Recanto das Emas	3020453	Não são assinados pela chefia	Não são assinados pela chefia
Recanto das Emas	1291590	Não são assinados pela chefia	Não são assinados pela chefia
São Sebastião	3157425	-	Não são assinados pela chefia
Reitoria	1303684	-	Não são assinados pela chefia
Recanto das Emas	1028212	-	Não são assinados pela chefia
Samambaia	2325279	-	Não são assinados pela chefia
Samambaia	2225620	-	Não são assinados pela chefia
Ceilândia	2303573	-	Não são assinados pela chefia
Brasília	1969690	Não são assinados pelo(a) servidor(a)	Não são assinados pelo(a) servidor(a)
Estrutural	2008800	-	Não são assinados pela chefia
Taguatinga	2221086	Não são assinados pelo(a) servidor(a)	Não são assinados pelo(a) servidor(a)

Elaboração: Audin/IFB

Dessa forma, tem-se que 20,6% da amostra apresentou deficiências no que se refere à necessidade de assinatura tanto do termo de pactuação quanto do relatório de atividades. Pelo quadro, também se observa que a falta da assinatura foi mais frequente quanto às chefias e, sobretudo, nos relatórios de atividades.

É possível que haja dúvida por parte das chefias se há ou não necessidade de assinatura do documento, haja vista que no modelo disposto aos servidores há apenas espaço para assinatura do subordinado. Entretanto, considera-se essencial a assinatura da chefia como forma de garantir que deu ciência e aprovou o contido no relatório.

3.3.2.3. Assinaturas dos documentos não tempestivas

Ainda no que se refere às assinaturas, constatou-se que, muitas vezes, tanto a chefia quanto o subordinado criam ou assinam os termos de pactuação e/ou relatórios de atividades muito após a semana aos quais fazem referência. Dessa forma, fica prejudicada a função de controlar e efetivamente garantir assiduidade dos documentos em questão, os quais passam a ser quase que meramente protocolares.

No quadro a seguir, conta o caso dos servidores em que a inconsistência esteve frequentemente presente:

Quadro 7 - Tempestividade da criação e/ou assinaturas nos Termos de Pactuação e/ou Relatórios de Atividades

Setor	Nº de matrícula do servidor	A data de assinatura do termo é tempestiva?	A data de assinatura do relatório é tempestiva?
Reitoria	2048428	Não	Não
Brasília	3208597	Não	Não
Riacho Fundo	1201582	Não	Não

Recanto das Emas	3020453	Não	Não
Brasília	1969690	Não	Não
Ceilândia	1801166	Não	Sim
São Sebastião	3157425	Não	Sim
Reitoria	1150908	Não	Sim

Elaboração: Audin/IFB

Foram elencados no quadro acima os servidores que apresentaram atrasos consistentes, entre uma semana, meses e até aqueles que criaram e assinaram os documentos em junho, após o recebimento da Solicitação de Auditoria. Ademais, destaca-se das informações acima que a inconsistência foi prevalente em 13,7% da amostra analisada.

3.3.2.4. Inscrição de Termos de Pactuação e/ou Relatórios de Atividades com atividades genéricas ou idênticas em quase a totalidade do período auditado

Constatou-se que, em parte relevante da amostra, houve a prática de se atribuir atividades excessivamente genéricas e/ou idênticas em grande parte das semanas auditadas.

Quanto àquele, percebeu-se que muitos servidores inserem atividades em que delas não se resulta produtos diretos, chegando-se ao ponto de se inserir as atribuições do cargo constante de edital de concurso para todos os termos e relatórios.

Naturalmente, apenas foram incluídos no relatório aqueles técnicos em que seus documentos estavam completamente genéricos, transformando-se o controle de frequência em mera atividade protocolar. Também há a ressalva de que há unidades com serviços mais repetitivos ou imprevisíveis em que se torna difícil especificá-los previamente no Termo de Pactuação. Portanto, neste quesito o foco foi maior nos relatórios de atividade.

Quadro 8 - Atividades genéricas e copiadas inscritas no Relatório de Atividades

Setor	Nº de matrícula do servidor	As atividades são muito genéricas e/ou copiadas a cada semana?
Ceilândia	1801166	Sim
São Sebastião	3157425	Sim
Reitoria	1150908	Sim
Reitoria	1303684	Sim
Reitoria	1276502	Sim
Ceilândia	2408813	Sim
Reitoria	1040371	Sim
São Sebastião	1733229	Sim
Brasília	1969690	Sim
Planaltina	1733381	Sim
Recanto das Emas	3020453	Sim
Recanto das Emas	1291590	Sim
Brasília	3049027	Sim
Estrutural	2342990	Sim
Estrutural	2008800	Sim

Elaboração: Audin/IFB

Em quase a totalidade dos casos em que as atividades descritas eram excessivamente genéricas, elas também eram repetidas de forma idêntica em praticamente todos os termos e relatórios avaliados. Assim, a Audin considera que a atividade de desenvolver tais documentos, que a priori funcionária como controle de frequência e atividades é descaracterizada e passa a ser meramente protocolar, ou seja, apenas para cumprir exigência formal.

No quadro acima, vê-se que tal descaracterização dos objetivos da formulação de termos e relatórios foi observada com frequência, atingindo 25,8% dos técnicos auditados.

3.3.2.5. Ausência de ajustes/abonos no SUAP

Por fim, constatou-se que alguns servidores e/ou chefias não estão realizando os devidos ajustes e abonos nos módulos de frequência do SUAP, de forma a regularizar o tempo de horas dos servidores que estão em trabalho remoto no sistema. O quadro a seguir traz os servidores em que a inconsistência foi encontrada:

Quadro 9 - Inconsistências relativas aos ajustes no módulo de frequência do SUAP

Ausência de ajustes/abonos no SUAP	
Setor	Nº de matrícula do servidor
Reitoria	1303684
Reitoria	1276502
Reitoria	2218343
Reitoria	1978625
Brasília	1969690

Elaboração: Audin/IFB

Embora menos frequente (prevalente em 8,6% da amostra) e de menor materialidade, é importante frisar a necessidade de se proceder com os devidos ajustes, como parte da conciliação do trabalho remoto durante a pandemia e o módulo de frequência do SUAP, utilizado para aferir a assiduidade dos servidores técnico-administrativos quando em trabalho presencial.

3.3.2.6. ORIENTAÇÃO 2

Em atenção ao relatado nos subitens 3.3.2.1 a 3.3.2.5, orienta-se à Reitoria e todos *oscampi* do Instituto Federal de Brasília para que busquem cumprir a normativa no que tange à assiduidade quando em realização de trabalho remoto, bem como busquem reforçar os controles de forma a reduzir risco de ineficiências e falhas, em especial quanto aos seguintes pontos:

- 1) Obrigatoriedade da confecção e adição a processo único de termos de pactuação e relatórios semanais, que discriminem as atividades realizadas pelo servidor no período acordado.
- 2) Obrigatoriedade de assinatura dos documentos acima citados, tanto por parte do servidor quanto da chefia imediata, bem como que seja tempestiva, de forma a refletir realmente o pactuado e executado no período.
- 3) Que se abstenham de realizar relatórios de atividades genéricos e idênticos de semana a semana, relatando, ao invés, o que de fato fora feito na semana pactuada em questão.
- 4) Que se atentem a realizar os ajustes e abonos necessários no módulo de frequência do SUAP, estabelecendo os dias em que esteve de trabalho remoto, bem como o processo no qual constam os Termos de Pactuação e Relatórios de Atividades em questão.

3.4 Constatações e Recomendações

3.4.1. Fato 1

Conforme mencionado anteriormente neste relatório, verificou-se durante a execução da presente auditoria que a atividade “atendimento e acompanhamento aos/às alunos/as” não possui limite máximo previsto na Resolução nº 31/2019-RIFB/IFB, de maneira que alguns docentes do Instituto incluíram em seus PITs e RITs quantidade elevada de horas a tal atividade, de maneira incompatível com a quantidade de horas usualmente dedicadas a atendimento aos alunos pelos demais docentes do IFB. Os casos mais importantes encontrados estão descritos no quadro abaixo:

Quadro 10 - Docentes com quantidade elevada de horas dedicadas à atividade “atendimento e acompanhamento aos/às alunos/as”

Setor	Nº de matrícula do docente	Quantidade de horas dedicadas à atividade
Campus Ceilândia	2093923	10h
Campus Gama	1804777	10,6h
Campus Riacho Fundo	1230627	15,5h

Elaboração: Audin/IFB

Destaca-se que, além dos casos mencionados acima, a docente com maior número de horas dedicadas a esta atividade foi a de matrícula nº 1801808, lotada no campus Gama, com 6h semanais. Todos os outros docentes auditados tiveram quantidade de horas consideravelmente abaixo dos casos do quadro acima.

Neste sentido, é possível considerar que, por ser atividade sem limite máximo de horas semanais definidos pela Resolução nº 31/2019, esta atividade pode estar sendo utilizada apenas para completar a carga horária semanal, sem a necessidade real da dedicação da quantidade de horas que tem ocorrido nos casos especiais descritos. Por esta razão, esta Audin pondera que é necessário estabelecer controles internos que apenas permitam uma quantidade alta de horas nesta atividade apenas em casos excepcionais e com justificativa bem fundamentada e autorizada pelas coordenações competentes.

Salienta-se que o mesmo ocorreu com a atividade “Participação em reuniões”, no caso da docente de matrícula nº 2093923, com 10h dedicadas, quantidade bastante acima daquela constante dos PITs e RITs dos demais docentes auditados. Todavia, por ser caso isolado, a recomendação a seguir tratará apenas da atividade de atendimento aos alunos.

3.4.1.1. CONSTATAÇÃO 334

Constatou-se que não há controles internos que permitam moderar a quantidade de horas destinada para a atividade “atendimento e acompanhamento aos/às alunos/as”, o que tem permitido uma grande discrepância entre as horas dedicadas a esta atividade por alguns docentes, considerando a quantidade de horas normalmente incluída pela maioria dos servidores em seus PITs e RITs.

3.4.1.2. RECOMENDAÇÃO 334

Recomenda-se à Pró-Reitoria de Ensino que institua controles internos visando a regular a quantidade de horas destinadas para a atividade “atendimento e acompanhamento aos/às alunos/as”, prevista no artigo 2º, inciso VI da referida Resolução, de maneira que apenas seja permitida a dedicação de quantidade elevada de horas a esta atividade em casos excepcionais e devidamente justificados e autorizados pelas coordenações competentes.

3.4.2. Fato 2

Durante a execução dos trabalhos, avistou-se incongruência entre o previsto na Resolução 31/2019 - RIFB/IFB e o seu Apêndice II, o qual é um modelo de PIT a ser preenchido pelos docentes.

No Art. 9º, Inciso II, constam os limites de horas a serem atribuídos como atividades de preparação, manutenção e apoio ao ensino, as quais a resolução limitou a no máximo uma hora para cada hora de atividades letivas em componentes curriculares de cursos dos diversos níveis do IFB.

Entretanto, observando-se o disposto no Apêndice II da mesma resolução, no quadro de “Observações”, subitem 1.2, é escrito o seguinte:

“Manutenção do Ensino (ME): 1 hora semanal para cada 1 hora de Aula semanal ou 2,5 % da carga horária semestral para 2,5% de aula semestral. Dentro deste total (grifo nosso) considerar 2 horas semanais ou 5% da carga horária semestral para Reuniões (R), 2 horas semanais ou 5% da carga horária semestral para Atendimento ao Aluno (AA) e 1 hora ou 2,5 % da carga horária semestral para Planejamento Coletivo (PC)”

De modo que, no Apêndice, a instrução aos docentes é de que as horas para Reuniões, para Atendimento ao Aluno e para Planejamento Coletivo seriam consideradas dentro do total do disposto no Art. 2º, Inciso II do corpo principal da Resolução, sendo dessa forma, comandos conflitantes entre si.

Após apresentação da prévia do relatório, na reunião de busca conjunta de soluções, argumentou-se que o Apêndice II, conforme encontrado pela auditoria, e que está publicado no sítio do IFB junto à resolução teria sido publicado por engano, visto que é versão antiga. Na reunião, expôs-se modelo atualizado, na qual não se encontra a inconsistência em questão.

3.4.2.1. CONSTATAÇÃO 335

Constatou-se que o disposto na Resolução 31/2019 - RIFB/IFB, especificamente em seu Art. 9º, Inciso II, é incongruente com o disposto no campo “Observações”, subitem 1.2 do Apêndice II da própria Resolução.

3.4.2.2. RECOMENDAÇÃO 335

Recomenda-se ao Gabinete da Reitoria para que, tendo havido engano na publicação do Apêndice II, providencie correção do referido Apêndice publicando o documento adequado, de forma a manter a congruência com a Resolução nº 31/2019-RIFB.

3.5. Nota Técnica nº 2263/2021-CGESUP/DS/SFC

Durante a execução da presente auditoria, foi exarada a Nota Técnica nº 2263/2021-CGESUP/DS/SFC, em 31/08/2021, pela Controladoria-Geral da União, a qual tratou da apuração sobre capacidades e preparativos das Universidades e Institutos Federais de Ensino quanto ao enfrentamento da pandemia por Covid-19. Por meio dela, a CGU concluiu, acerca do acompanhamento das atividades dos servidores em trabalho remoto, que o IFB apresenta situação de vulnerabilidade quanto à:

“Inexistência de sistema para aferição do desempenho, bem como para avaliação dos servidores em trabalho remoto, que leve em conta os conceitos de gestão por resultados, por projetos, por processos”.

Nesta toada, a Controladoria-Geral da União sugeriu a seguinte medida de curto prazo a ser adotada pelo Instituto Federal de Brasília, afim de adequar seus controles e práticas ao cenário atual de pandemia, sem prejuízo da manutenção das atividades correntes:

“Elaborar metodologia objetiva de aferição do desempenho dos servidores em trabalho remoto, considerando os conceitos de gestão por resultados, por projetos, por processos.”

Dessa forma, por tratar de objeto que abrange o escopo da presente auditoria e considerando que, embora já esteja sendo discutido o retorno gradual às atividades presenciais, o trabalho remoto decorrente da pandemia de Covid-19 ainda se estenderá por tempo impossível de determinar no momento da assinatura deste relatório, esta Audin entende conveniente reiterar à alta gestão do IFB a sugestão acima transcrita.

4. CONCLUSÃO

Perseguiu-se, com a auditoria em tela, avaliar o controle de assiduidade dos servidores do IFB durante a pandemia, bem como a implantação do trabalho remoto no período. A equipe analisou amostra contendo

10% do efetivo do IFB, no período abrangido entre janeiro e março de 2021, além de regulamentações relativas.

Ainda que esperadas pela precariedade e pela situação emergencial imposta em decorrência da pandemia de Covid-19, o presente trabalho permitiu concluir que em todos os *campi* e na Reitoria houve deficiências nos controles internos no que se refere à assiduidade aferida nos moldes de trabalho remoto tanto para docentes quanto para técnicos.

Com relação aos primeiros, a equipe identificou inconsistências principalmente no que se refere ao preenchimento obrigatório do PIT e do RIT em parte relevante da amostra. Consoante explicitado no item 3.3.1, as principais falhas percebidas e que merecem atenção especial da alta administração foram:

1. Ausência da entrega do PIT ou do RIT pelo docente;
2. Ausência de assinatura do PIT e/ou do RIT pelo docente;
3. Intempestividade da assinatura do PIT e/ou do RIT pelo docente (semanas ou meses após o início ou encerramento do semestre letivo);
4. Ausência de ciência ou assinatura do PIT e/ou do RIT pelas áreas de pesquisa e extensão do respectivo campus e/ou da respectiva coordenação de curso;
5. Ausência de homologação do PIT e/ou do RIT pela Coordenação Geral de Ensino;
6. Não observância dos limites mínimos ou máximos de horas previstos na Resolução nº 31/2019-RIFB/IFB ou a dedicação de horas a atividades não previstas no normativo em questão;
7. Ausência de comprovação das horas de pesquisa e/ou capacitação no processo de tramitação do RIT.

Quanto aos técnicos não foi diferente, foram percebidas inconsistências quanto aos documentos requeridos ao exercício do trabalho remoto, principalmente no que tange o Termo de Pactuação, o Relatório de Atividades e a adequação do módulo de frequência do SUAP. A seguir, apresenta-se, conforme subitem 3.3.2, as principais inconsistências encontradas:

1. Ausência de Termos de Pactuação e/ou Relatórios de Atividades
2. Ausência de assinaturas nos Termos de Pactuação e/ou Relatórios de Atividades
3. Tempestividade da criação e/ou assinaturas nos Termos de Pactuação e/ou Relatórios de Atividades
4. Atividades genéricas e copiadas inscritas no Relatório de Atividades
5. Inconsistências relativas aos ajustes no módulo de frequência do SUAP

Dessa forma, ambas situações encontradas, tanto para os docentes quanto técnicos, foram objeto de orientações, com intuito de informar a alta administração das impropriedades encontradas e de orientá-la no sentido de aprimorar os controles internos e envidar esforços de forma a coibir falhas.

Além disso, o trabalho deu origem a duas recomendações, de números e 335. A primeira diz respeito ao fato de não haver, no disposto na Resolução 31/2019 - RIFB/IFB, limites quanto ao número de horas a ser alocados semestralmente na categoria de "Atendimento ao Aluno", fato que promove discrepâncias quanto às horas despendidas para tal fim entre os docentes, além de não ser de fácil comprovação. Ressalta-se que a Audin encontrou, na amostra, casos desproporcionais em que o docente inseriu mais de 10 horas a título de Atendimento ao Aluno, sendo às vezes maior que a quantidade de horas despendidas em sala de aula de cursos regulares. Assim, objetivando o reforço de controles e do aumento dos controles internos quanto a assiduidade dos docentes, a Audin considera razoável e necessária a estipulação de controles internos relacionados à atividade em questão e para tanto recomendou neste sentido.

Já a segunda diz respeito a incongruência encontrada entre o corpo principal da Resolução 31/2019 - RIFB/IFB e seu Apêndice II, onde dois comandos relativos a limites de horas na categoria de Manutenção ao Ensino estão diferentes. Assim, a Audin recomendou que seja feita atualização necessária a fim de compatibilizá-los.

Por fim, esta Auditoria Interna agradece a atenção dos gestores no decorrer do trabalho e solicita que o Plano de Providências Permanente-PPP/Audin seja atualizado no interstício máximo de 90 dias, informando sobre a implementação ou não das referidas recomendações.

É o relatório.

Brasília, 21 de outubro de 2021.

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 à Reitora do IFB para ciência, conhecimento e demais providências.

(documento assinado eletronicamente)
SARAH LOPES PINTO
Auditora-Chefe

Ciente da Reitora/Presidente do Conselho Superior

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

Documento assinado eletronicamente por:

- Luciana Miyoko Massukado, REITOR - CD1 - IFBRASILIA, em 25/10/2021 07:54:18.
- Sarah Lopes Pinto, AUDITOR CHEFE - CD4 - AUDIN, em 22/10/2021 10:26:46.
- Victor Delabio Ferraz de Almeida Meira, AUDITOR, em 21/10/2021 21:21:27.
- Vitor Neves de Moraes, AUDITOR, em 21/10/2021 20:19:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/10/2021. 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: 312552
Código de Autenticação: 8c068fe69f

