



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

Relatório Técnico - AUDIN 5/2020 - AUDIN/RIFB/IFB

Brasília, 30 de julho de 2020.

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 05/2020

AUDITORIA DE VERIFICAÇÃO DOS CONTRATOS DOS PROFESSORES SUBSTITUTOS DO IFB

À Dirigente Máxima: Senhora Reitora Luciana Miyoko Massukado

Com cópia para: *Campi* Brasília, Ceilândia, Estrutural, Planaltina, Recanto das Emas, Riacho Fundo, Samambaia, Taguatinga, Samambaia, São Sebastião e Taguatinga.

Local(is) auditado(s) ou unidade(s) examinada(s):

- *Campus* Brasília;
- *Campus* Ceilândia;
- *Campus* Estrutural;
- *Campus* Planaltina;
- *Campus* Recanto das Emas;
- *Campus* Riacho Fundo;
- *Campus* Taguatinga;
- *Campus* Samambaia;
- *Campus* São Sebastião;
- *Campus* Taguatinga.

1. INTRODUÇÃO

A Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília/DF, 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, encaminha o Relatório de Auditoria Interna nº 05/2020, para apreciação e conhecimento do resultado da Auditoria de Verificação dos Contratos dos Professores Substitutos, conforme item nº 6.3 do Plano Anual de Auditoria Interna - 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

2.1- Objetivo Geral

O objetivo geral da presente auditoria consistiu em averiguar os procedimentos adotados pelos *Campi* e Reitoria para a contratação dos docentes substitutos no IFB.

2.2 - Objetivos Específicos

A Audin buscou atingir os seguintes objetivos específicos:

- a. Verificar se a contratação do professor substituto atende à necessidade temporária de excepcional interesse público;
- b. Verificar a observância dos normativos vigentes na elaboração e execução dos editais;
- c. Verificar o cumprimento dos critérios de seleção previstos no edital;

- d. Verificar se as contratações atenderam aos princípios da administração pública e aos normativos vigentes.
- e. Avaliar os controles internos dos *Campi* quanto a sua adequação e eficácia, bem como, observar os procedimentos adotados na identificação e prevenção de falhas e irregularidades.

3. DA METODOLOGIA

O presente trabalho foi realizado seguindo a metodologia estabelecida no programa de auditoria que lhe originou, conforme seu item 8:

"8.1 ANÁLISE PRELIMINAR DO OBJETO DE AUDITORIA

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

8.2 COLETA DE DADOS

- Seleção de editais de contratação de professor substituto;
- Envio de solicitação de auditoria;
- Entrevistas;
- Aplicação de listas de verificação (*check-lists*);
- Análise no SISAC;
- Apontamento de constatações verificadas.

8.3 IDENTIFICAÇÃO DAS LIMITAÇÕES

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

8.4 ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE AUDITORIA

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

4. EMISSÃO DO RELATÓRIO

No relatório constam as principais constatações verificadas pela auditoria na análise do processo, apontando as verificações encontradas e as respectivas recomendações.

5. EQUIPE DE AUDITORES

A equipe de trabalho foi composta pelos auditores:

- Sarah Lopes Pinto (Titular);
- Patrícia Maciel da Silva.

6. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

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

Em decorrência da Instrução Normativa/CGU n° 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 1° de abril a 1° de julho de 2020. Todavia, não foi possível finalizar os trabalhos no tempo planejado, devido aos atrasos nas respostas de algumas S.As e de férias de servidor envolvido neste trabalho. Destaca-se que não foi possível o remanejamento das férias das servidoras devido a Instrução Normativa 28 de 25 de março de 2020. Além disso, a amostra de processos a ser analisada foi ampliada para todas as unidades do IFB. Este fato demandou mais horas/homem na execução da auditoria.

Quadro 01: Atraso na resposta das solicitações de auditoria

Campus	Solicitação de	Prazo para	Data da resposta
--------	----------------	------------	------------------

Auditado	Auditoria	resposta	Tempo de atraso	
Brasília	S.A 67/2020	23/04/2020	20/04/2020	-
	S.A 86/2020	11/05/2020	05/05/2020	-
	S.A 132/2020	05/06/2020	04/06/2020	-
Samambaia	S.A 68/2020	23/04/2020	22/04/2020	-
	S.A 87/2020	11/05/2020	30/04/2020	-
	S.A 145/2020	15/06/2020	15/06/2020	-
Taguatinga	S.A 69/2020	23/04/2020	27/04/2020	4 dias
	S.A 84/2020	11/05/2020	07/05/2020	-
	S.A 142/2020	10/06/2020	16/06/2020	6 dias
Gama	S.A 70/2020	23/04/2020	27/04/2020	4 dias
	S.A 85/2020	11/05/2020	13/05/2020	2 dias
	S.A 147/2020	15/06/2020	15/06/2020	-
Riacho Fundo	S.A 71/2020	23/04/2020	20/04/2020	-
Planaltina	S.A 72/2020	23/04/2020	17/04/2020	-
	S.A 80/2020	11/05/2020	04/05/2020	-
	S.A 141/2020	10/06/2020	15/06/2020	5 dias
Recanto das Emas	S.A 73/2020	23/04/2020	09/05/2020	16 dias
	S.A 121/2020	21/05/2020	27/05/2020	6 dias
	S.A 151/2020	20/06/2020	26/06/2020	6 dias
Estrutural	S.A 74/2020	23/04/2020	23/04/2020	-
	S.A 81/2020	11/05/2020	07/05/2020	-
	S.A 146/2020	15/06/2020	15/06/2020	-
São Sebastião	S.A 75/2020	23/04/2020	20/04/2020	-
	S.A 83/2020	11/05/2020	04/05/2020	-
	S.A 144/2020	15/06/2020	18/06/2020	3 dias
Ceilândia	S.A 76/2020	23/04/2020	17/04/2020	-
	S.A 82/2020	11/05/2020	30/04/2020	-
	S.A 143/2020	15/06/2020	15/06/2020	-

Inicialmente, foi criado um processo eletrônico para cada *campus* auditado com o objetivo de enviar as S.A.s (solicitações de auditoria) e receber as respostas de auditoria. (quadro 01).

Quadro 02: Processo eletrônico dos campi auditados.

Área auditada	N° do Processo Eletrônico
<i>Campus</i> Brasília	23098.000925.2020-76
<i>Campus</i> Samambaia	23098.000926.2020-11
<i>Campus</i> Taguatinga	23098.000927.2020-65
<i>Campus</i> Gama	23098.000928.2020-18
<i>Campus</i> Riacho Fundo	23098.000929.2020-54
<i>Campus</i> Planaltina	23098.000930.2020-89
<i>Campus</i> Recanto das Emas	23098.000931.2020-23
<i>Campus</i> Estrutural	23098.000932.2020-78
<i>Campus</i> São Sebastião	23098.000933.2020-12
<i>Campus</i> Ceilândia	23098.000934.2020-67

Em seguida, emitiu-se as solicitações de auditoria (quadro 03) que continham questionamentos acerca dos procedimentos adotados para a contratação de professores substitutos nos *campi*. Também, solicitou-se que os *campi* encaminhassem uma lista contendo o nome, matrícula, edital de seleção e o número do processo de todos os professores substitutos em exercício.

Após a verificação das respostas de auditoria e o encaminhamento da lista contendo o nome dos professores substitutos, a Audin selecionou, para análise, uma amostra de 1/3 desses processos. Destaca-se que esta seleção foi realizada por intermédio do site www.sorteador.com.br.

Em seguida, emitiu-se novas S.As requerendo os processos selecionados. Ressalta-se que o resultado da análise das S.As e dos processos será apresentado nos próximos tópicos deste relatório.

Salienta-se que as constatações apresentadas pela equipe de auditoria neste relatório apontam a detecção de impropriedades/irregularidades encontradas na execução da auditoria.

Quadro 03: Solicitações de Auditoria - Execução dos Trabalhos de Auditoria

Campus Auditado	Solicitação de Auditoria	Resposta da Solicitação de Auditoria	Solicitação dos processos sorteados	Manifestação acerca dos achados de auditoria	Resposta da Solicitação de Auditoria
Brasília	S.A 67/2020	Despacho 37/2020 - DGBR/RIFB/IFB	S.A 86/2020	S.A 132/2020	Despacho 62/2020 - CGGP/DRAP/DGBR/RIFB/IFB
Samambaia	S.A 68/2020	MEMORANDO 18/2020 - CDGP/DRAP/DGSA/RIFB/IFB	S.A 87/2020	S.A 145/2020	Ofício 5/2020 - CDGP/DRAP/DGSA/RIFB/IFB
Taguatinga	S.A 69/2020	MEMORANDO 14/2020 - DGTG/RIFB/IFB	S.A 84/2020	S.A 142/2020	Ofício 4/2020 - DGTG/RIFB/IFB
Gama	S.A 70/2020	Solicitação 1/2020 - DGGA/RIFB/IFB	S.A 85/2020	S.A 147/2020	Ofício 4/2020 - CDGP/DRAP/DGGA/RIFB/IFB
Riacho Fundo	S.A 71/2020	MEMORANDO 16/2020 - CDGP/DRAP/DGRF/RIFB/IFB	-	-	-
Planaltina	S.A 72/2020	MEMORANDO 35/2020 - CDGP/DRAP/DGPL/RIFB/IFB	S.A 80/2020	S.A 141/2020	Ofício 5/2020 - CDGP/DRAP/DGPL/RIFB/IFB
Recanto das Emas	S.A 73/2020	MEMORANDO 25/2020 - DGRE/RIFB/IFB obs: houve atraso na resposta de auditoria	S.A 121/2020	S.A 151/2020	Ofício 6/2020 - CDGP/DRAP/DGRE/RIFB/IFB obs: houve atraso na resposta de auditoria.
Estrutural	S.A 74/2020	MEMORANDO 21/2020 - CDGP/DRAP/DGES/RIFB/IFB	S.A 81/2020	S.A 146/2020	Ofício 8/2020 - CDGP/DRAP/DGES/RIFB/IFB
São Sebastião	S.A 75/2020	Despacho 52/2020 - DGSS/RIFB/IFB	S.A 83/2020	S.A 145/2020	Despacho #138816
Ceilândia	S.A 76/2020	Despacho 44/2020 - CDGP/DRAP/DGCE/RIFB/IFB	S.A 82/2020	S.A 143/2020	Despacho 46/2020 - CDGP/DRAP/DGCE/RIFB/IFB

6.2.1 Campus Brasília

O *Campus* Brasília atendeu a SA nº 67/2020-Audin/IFB por meio do MEMORANDO 95/2020 - CGGP/DRAP/DGBR/RIFB/IFB. Nesse documento, o *Campus* informou que adota a seguinte sistemática na contratação de professores substitutos:

A sistemática utilizada pelo Campus Brasília na contratação de professores substitutos (com aproveitamento de fila ou através de processo seletivo criado pelo próprio Campus) resume-se e encontra-se no arquivo anexo, referente ao mapeamento e modelagem de processo, criado pela comissão designada na Portaria n. 165/2019 - DGBR/RIFB/IFB e com auxílio da Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus (não divulgado oficialmente ainda, pois todos os trabalhos da comissão não foram concluídos, no entanto, estamos utilizando esta sistemática.

Também, informou que:

(...) após a apreciação da PREN (atribuição recentemente alterada à DREP do Campus, conforme NT 2/2020 - PREN/RIFB/IFB) e PRGP, para a autorização da vaga e contratação de professor substituto, a Diretora-Geral do Campus assina os Editais (criados no SUAP) e solicita à CDGP do Campus o envio à DICOM por e-mail a publicação dos Editais de seleção de docentes substitutos, no site do IFB (<https://www.ifb.edu.br/certames/temporarios>).

Ademais, quando indagado acerca do resultado do edital, da lista dos classificados e do processo instruído com a documentação do candidato, os exames médicos e o contrato assinado, o *Campus* afirmou que:

Após a publicação do resultado final do processo seletivo para contratação de professor substituto no site do Portal do IFB pelo endereço link: <https://www.ifb.edu.br/certames/temporarios>, o candidato classificado/aprovado é convocado pela Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus (através de nova publicação referente à convocação no site do IFB, mesmo endereço link) para entregar a documentação admissional (junto com o atestado admissional emitido pelo SIASS/HUB), bem como preencher os

formulários admissionais e assinar a minuta do contrato (em duas vias). Após a análise nos documentos recebidos, a CDGP do Campus solicita a assinatura da Direção-Geral no processo e encaminha à Coordenação de Provimento e Movimentação de Pessoal (CDPM/PRGP) para conferência dos documentos pessoais e formulários admissionais. Posteriormente, a CDPM/PRGP envia as duas vias físicas do contrato do professor substituto recém convocado ao Gabinete da Reitoria, para a assinatura da Reitora e posterior publicação no Diário Oficial da União (ressalta-se que o processo eletrônico pelo SUAP referente à contratação também é tramitado ao Gabinete da Reitoria pela CDPM/PRGP).

Em que pese as respostas aos questionamentos feitos na S.A 067, a Audin não verificou impropriedades na sistemática adotada pelos *Campus* na contratação de professores substitutos. No entanto, para verificar se na prática os procedimentos adotados pelo *Campus* estavam em conformidade com as normas aplicáveis à contratação do professor substituto, a Audin selecionou 1/3 dos processos do *Campus* para análise.

Acerca desse fato, ressalta-se que o *Campus* Brasília possuía 15 (quinze) professores substitutos em seu quadro. A Audin sorteou 5 (cinco) destes processos e, por meio da S.A 086/202/Audin/IFB, solicitou o encaminhamento dos processos sorteados.

Quadro 04- Processos selecionados - *Campus* Brasília

Matrícula	Edital de Seleção	Nº do Processo SUAP
1218520 120000	Edital nº 35/2019- DGBR/IFB e Convocação	23508.005288.2019-11
104240 104240	Edital nº 34/2019-DGBR/IFB, de 22/11/2019 e Convocação	23508.005905.2019-89
XX0000 XX0000	Edital nº 35/2019- DGBR/IFB e Convocação	23508.003233.2019-77
8X12007 8X12007	EDITAL Nº 26 CCEI, 20 DE DEZEMBRO DE 2018 e Convocação	23508.004215.2019-11
374940 374940	EDITAL Nº 26 CCEI, 20 DE DEZEMBRO DE 2018 e Convocação	23508.004216.2019-57

Na análise dos processos as seguintes impropriedades foram observadas:

01 - Ausência de documentação no processo

A equipe de auditoria não encontrou nos processos 23508.005288.2019-11, 23508.005905.2019-89, 23508.003233.2019-77, 23508.004215.2019-11, 23508.004216.2019-57 documentos que comprovam que os docentes substitutos entregaram todos os documentos exigidos no edital para a suas contratações (diploma, comprovante de residência, entre outros).

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.As nº 132/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca do fato acima apontado.

Em resposta, o *Campus* informou que:

Geralmente os documentos que são exigidos para a contratação do professor substituto são entregues pelo convocado e conferidos fisicamente com os originais (carimbados) na sala de gestão de pessoas do Campus por um servidor do setor (através do checklist, no Anexo II, da convocação emitida e publicada no site do IFB) e encaminhados fisicamente à Coordenação de Provimento e Movimentação de Pessoal, na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, juntamente com o contrato físico assinado pelo professor substituto convocado. Até o momento, a Gestão de Pessoas do Campus não recebeu orientações e recomendações institucionais (PRGP/RIFB) para anexação dos documentos exigidos (digitalizados) nos respectivos processos eletrônicos. A orientação é que a documentação seja entregue fisicamente à PRGP para conferência dos documentos do convocado e através de informativo de encaminhamento por memorando no processo eletrônico, por exemplo, o MEMORANDO 37/2020 - CGGP/DRAP/DGBR/RIFB/IFB, anexado ao Processo Nº 23508.005288.2019-11).

Também, foi informado que:

Após a emissão e publicação da convocação de cada docente substituto no sítio do IFB pelo Campus Brasília, informa-se que esta Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Campus Brasília confere todos os documentos exigidos no Checklist do Anexo II, da Convocação publicada no sítio do IFB, referente à "Relação dos Documentos Necessários à Investidura do Candidato no Cargo", ou seja, confere-se todos os documentos comprobatórios e admissionais da contratação do docente substituto. Nesse sentido, após o recebimento e conferência dos documentos admissionais pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Campus Brasília (exigidos no processo de contratação de substituto), informa-se ainda que estes documentos são encaminhados fisicamente à Coordenação de Provimento e Movimentação de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para nova conferência da entrega de todos os

documentos admissionais pelo docente substituto, e, posteriormente, há o envio do contrato físico pela PRGP à Chefia de Gabinete da Reitoria para assinatura da Reitora e publicação no Diário Oficial da União.

Acerca desse fato, é importante destacar que devido a ausência desses documentos nos processos, a Audin não pode realizar uma análise criteriosa dos documentos entregues pelos docentes.

Ressalta-se que os referidos documentos são de grande importância para que os Órgãos de Controle possam verificar se os docentes contratados cumpriram os requisitos básicos constantes no edital. Destaca-se que a ausência desses documentos no processo fere o Princípio da Transparência Pública.

Neste sentido, orienta-se que, nas próximas contratações de docentes substitutos, o *Campus* insira no processo a documentação exigida no edital.

02 - Ausência de contrato de professor substituto no processo

A Audin não encontrou o contrato do professor no Processo Nº 23508.005905.2019-89.

Para esclarecer essa inconsistência, a Auditoria Interna, por meio da S.As nº132/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada.

Em resposta, o *Campus* informou que:

Informa-se que por lapso da Chefia de Gabinete da Reitoria, da Coordenação de Provimento de Movimentação de Pessoal e desta Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, não houve anexação do contrato físico assinado neste processo eletrônico. No entanto, após esta verificação, o contrato foi digitalizado e inserido no referido processo eletrônico.

Acerca desse fato, a Audin verificou que no dia 19/06/2020 a PRGP inseriu o contrato assinado no processo. Dessa forma, observou-se que essa impropriedade foi solucionada.

3 - Ausência de registro do SISAC no processo

A Audin não encontrou nos processos analisados documentos que comprovam que as informações pertinentes a contratação dos docentes substitutos foram registradas no SISAC.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.As nº 132/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca da improbidade acima apresentada.

Em resposta, o *Campus* informou que:

Sobre a documentação no processo referente às informações e registros no SISAC, pertinentes a contratação do docente substituto, os registros destas informações são efetuadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do IFB, conforme atual organograma vigente e suas respectivas distribuições de atividades (Anexo I, da Resolução CS-IFB n. 01/2017, em seu inciso VII, do Art. 41). Após os registros no SISAC, o documento deste sistema referente ao registro do professor substituto geralmente é anexado às pastas funcionais físicas dos docentes substitutos pela PRGP e não no processo eletrônico de contratação de professor substituto. Nesse sentido, como esta Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas não possui acesso ao sistema SISAC e não possui a guarda das pastas funcionais dos docentes substitutos, a referida consulta sobre o cadastro neste sistema terá que ser encaminhada à PRGP para verificação dos registros, tendo em vista que a Pró-Reitoria possui acesso ao SISAC.

Acerca desse fato, ressalta-se que é de suma importância que todas as informações pertinentes à contratação do docente substituto estejam no mesmo processo. Sendo assim, orienta-se que o *Campus* solicite que a PRGP insira os registros no SISAC dos professores substitutos nos respectivos processos.

Ressalta-se que as informações pertinentes aos atos de admissão devem ser cadastradas no Sisac e disponibilizadas para o respectivo órgão de controle interno no prazo de 60 (sessenta) dias, contados:

- I - da data de sua publicação ou, em sendo esta dispensada, da data de assinatura do ato;
- II - da data do efetivo exercício do interessado, nos casos de admissão de pessoal;
- III - da data do apostilamento, no caso de alteração.

Por fim, informa-se que as inconsistências que geraram constatação e recomendação serão apresentadas no item 6.3 deste relatório.

6.2.2 Campus Samambaia

O *Campus* Samambaia atendeu a SA nº 68/2020-Audin/IFB por meio do MEMORANDO 18/2020 - CDGP/DRAP/DGSA/RIFB/IFB. Nesse documento, o *Campus* informou que adota a seguinte sistemática na contratação de professores substitutos:

Conforme orientações fornecidas pela DREP, adotamos os processos regulares do Instituto, já que a motivação parte das possibilidades de afastamento existentes na carreira docente, tais como editais internos de afastamento para pesquisa e pós graduação.

A origem da necessidade surge do próprio colegiado, quando o professor a ser substituído é autorizado pela equipe a se afastar. Com esta autorização, constante em ata, a coordenação do curso provoca a CGEN, via processo, quanto à necessidade da contratação ou não, a partir da carga horária total do docente que está se afastando. Em caso positivo, a CGEN solicita a elaboração do edital por parte da coordenação do curso, assim como a indicação da comissão responsável pela seleção. Com a comissão nomeada, segue o processo de finalização do edital (junto com CC, CGEN e DREP), sua publicação nos sites do IFB, o extrato da publicação para o DOU, a condução das etapas previstas no edital, a realização da prova de seleção, divulgação da classificação e a nomeação do candidato, para período não superior a 24 meses.

Antes de iniciar este processo é imperioso que se realize consulta aos outros campi, já que podem existir listas de espera para professores substitutos da mesma área do campus de origem.

Ademais, quando indagado acerca do resultado do edital, da lista dos classificados e do processo instruído com a documentação do candidato, os exames médicos e o contrato assinado, o *Campus* afirmou que:

Para fins de esclarecimentos, após o resultado final do processo seletivo para contratação de professor substituto publicado no site do Portal do IFB, que pode ser visualizado no link <https://www.ifb.edu.br/certames/temporarios>, o candidato classificado/aprovado é convocado para o preencher os formulários, entregar a documentação e assinar a minuta do contrato.

Feita a análise nos documentos recebidos, a CDPG solicita a assinatura da Direção-Geral do campus no processo e encaminha à PRPG/CDPM para simples conferência. Num segundo momento, a PRPG/CDPM envia a minuta de contrato ao Gabinete para a assinatura da Reitora e, posterior publicação no Diário Oficial da União.

O *Campus*, também, forneceu lista contendo o nome de todos os docentes substitutos em exercício em seu quadro. Por intermédio desta lista, a Audin selecionou 1/3 dos processos de contratação desses docentes para análise, e por meio da S.A 086/202/Audin/IFB, solicitou o encaminhamento desses processos.

Quadro 05 - Processos selecionados - Campus Samambaia

Matrícula	Edital de Seleção	Nº do Processo no SUAL
316400X	Edital nº 03/2019 - DGSA/RIFB/IFB	23160.000003.2020-68
366287Z	Edital nº 16/2019 - DGGA/RIFB/IFB	23160.000071.2020-27

Após a análise dos processos e das respostas às solicitações de auditoria, verificou-se que o *Campus* observa o limite de 20% do total de docentes efetivos na contratação de professores substitutos e o prazo máximo de permanência de dois anos. Também, observou-se que a contratação de docente substituto é realizada para atender apenas os afastamentos previstos em lei.

Em relação aos processos analisados, a única inconsistência encontrada pela equipe de auditoria foi a ausência de documentos que comprovam que as informações pertinentes a contratação dos docentes substitutos foram registradas no SISAC.

Para esclarecer essa inconsistência, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 145/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação do *Campus*.

Em resposta, o *Campus* informou que:

Os registros havia sidos realizados no SISAC, os documentos comprobatórios foram incluídos no processo.

Dessa forma, verificou-se que essa impropriedade foi resolvida, não resultando em constatação e recomendação no presente relatório.

6.2.3 Campus Taguatinga

O *Campus* atendeu a SA nº 69/2020-Audin/IFB por meio do MEMORANDO 14/2020 - DGTG/RIFB/IFB. Nesse documento, o *Campus* informou que adota a seguinte sistemática na contratação de professores substitutos:

A demanda por contratação de professor substituto é realizada pelos colegiados de área a partir da ocorrência de uma das situações previstas no art. 14 do Decreto Nº 7.485, de 18 de maio de 2011 e da análise da carga horária docente. Identificada a necessidade é seguido o fluxo estabelecido pelo Memorando Circular em Conjunto DRGP/GAB/PREN nº 01, de 31 de outubro de 2016 (...)

Também, foi informado que:

(...) os editais só são publicados após o retorno do processo com a autorização da PREN e PRGP. Vale destacar que, nos casos em que houve aproveitamento de fila de processo seletivo simplificado de outro campus a convocação do candidato só acontece após as devidas autorizações.

Ademais, quando indagado acerca do resultado do edital, da lista dos classificados e do processo instruído com a documentação do candidato, os exames médicos e o contrato assinado, o *Campus* afirmou que:

Para fins de esclarecimentos, após o resultado final do processo seletivo para contratação de professor substituto publicado no site do Portal do IFB, o candidato classificado/aprovado é convocado para, em 10 dias úteis, preencher os formulários, entregar a documentação, realizar exames médicos, realizar perícia e assinar a minuta do contrato. Após a análise dos documentos recebidos, a CDPG encaminha à PRPG/CDPM para avaliação e encaminhamento ao Gabinete para a assinatura da Reitora e, posterior publicação no Diário Oficial da União.

Em relação a lista encaminhada à Audin contendo os nomes dos docentes substitutos, verificou-se que o *Campus* Taguatinga possuía 5 (cinco) professores substitutos em seu quadro. A Audin selecionou 2 (dois) processos de contratação desses servidores para análise e, por meio da S.A 084/202/Audin/IFB, solicitou o encaminhamento dos processos sorteados.

Quadro 06 - Processos selecionados - Campus Taguatinga

Matrícula	Editais de Seleção	Nº do Processo no SUAP
1962193	04/2019	23162.000712.2019-90
304006	37/2017 CBRA	23162.001546.2019-49

Após a análise dos processos e das respostas às solicitações de auditoria, verificou-se que o *Campus* observa o limite de 20% do total de docentes efetivos na contratação de professores substitutos e o prazo máximo de permanência de dois anos. Também, observou-se que a contratação de docente substituto é realizada para atender apenas os afastamentos previstos em lei.

Quanto aos processos analisados, a Audin registrou as seguintes impropriedades:

1 - Ausência no processo do contrato assinado pelo Reitor

O contrato assinado pelo Reitor não constava no Processo Nº 23162.000712.2019-90.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.As nº142/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca dessa impropriedade.

Em resposta, o *Campus* informou que:

Processo Nº 23162.000712.2019-90: A cópia do contrato assinado é realizada na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Dessa forma, o processo foi encaminhado a PRGP para regularização.

Acerca desse fato, a Audin verificou que no dia 19/06/2020 a PRGP inseriu o contrato assinado no processo. Dessa forma, essa impropriedade foi resolvida antes do término da presente auditoria, não resultando em constatação e recomendação neste relatório.

2 - Ausência de registro do SISAC no processo

A Audin não encontrou nos processos analisados documentos que comprovam que as informações pertinentes a contratação dos docentes substitutos foram registradas no SISAC.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.As nº142/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca da improbidade acima apresentada.

Em resposta à S.A 125/2020, o *Campus* informou que:

Processo Nº 23162.000712.2019-90 e Nº 23162.001546.2019-49: quanto ao cadastro no SISAC, cabe destacar que o campus não tem atribuição e competência para realizar cadastros em sistemas fora do âmbito do IFB.

Acerca desse fato, ressalta-se que é de suma importância que todas as informações pertinentes à contratação do docente substituto estejam no mesmo processo. Sendo assim, orienta-se que o *Campus* solicite que a PRGP insira os registros no SISAC dos professores substitutos nos respectivos processos.

6.2.4 Campus Gama

O *Campus* Gama atendeu a SA nº 70/2020-Audin/IFB por meio da Solicitação 1/2020 - DGGA/RIFB/IFB. Nesse documento, o *Campus* informou que adota a seguinte sistemática na contratação de professores substitutos:

Utilizamos as orientações da PRGP com atenção especial ao Capítulo IV da Instrução Normativa 01/2019 da Secretaria Especial de Desburocratização do Ministério da Economia. O fluxo é a análise do relatório de impacto das aulas feita pela CGEN onde se comprova a não possibilidade de outros docentes assumirem a carga horária vaga sem estourarem a sua carga semanal. Esta análise é encaminhada e validada pela DREP do Campus. A Direção Geral por sua vez solicita a autorização da PRGP (atualmente não se faz necessária a autorização da PREN, uma vez que a análise é feita no Campus). Com a autorização da PRGP o Campus publica edital, seleciona, convoca, emite contrato e encaminha para validação da PRGP e posterior publicação no DOU. Feito isso o professor substituto está apto a inciar os trabalhos no Campus. Dessa forma, existe mapeamento do processo no Campus Gama.

Também, foi informado que:

(...) os editais são elaborados no Campus tendo como base uma minuta padrão da PRGP e assinados pela Direção Geral, sempre posterior às autorizações de contratação da PREN e PRGP.

Ademais, quando indagado acerca do resultado do edital, da lista dos classificados e do processo instruído com a documentação do candidato, os exames médicos e o contrato assinado, o *Campus* afirmou que:

Após processo, o candidato selecionado é convocado e correm os prazos previstos no edital. Ao final dos prazos estabelecidos, a CDGP encaminha a lista de candidatos, a convocação, os documentos e exames médicos com avaliação da junta médica junto com o contrato para publicação. Após recebidos todos os documentos de responsabilidade do candidato, a CDGP encaminha em até cinco dias úteis o contrato para publicação.

O *Campus*, também, forneceu lista contendo o nome de todos os docentes substitutos em exercício em seu quadro. Por intermédio desta lista, a Audin selecionou 1/3 dos processos de contratação desses docentes para análise, e por intermédio da S.A 085/202/Audin/IFB, solicitou o encaminhamento do processo sorteado para análise.

Quadro 07 - Processo selecionado - Campus Gama

Matrícula	Edital de Seleção	Nº do Processo no SUAP
018XXXX8	31/2019 - DGGA/RIFB/IFB	23161.000768.2019-54

Após a análise das respostas às solicitações de auditoria, verificou-se que o *Campus* observa o limite de 20% do total de docentes efetivos na contratação de professores substitutos e o prazo máximo de permanência de dois anos. Também, observou-se que a contratação de docente substituto é realizada para atender apenas os afastamentos previstos em lei.

Em relação ao processo sorteado, a Audin encontrou as seguintes inconsistências:

1 - Ausência da documentação no processo

Os documentos necessários para a investidura do candidato ao cargo (diploma, comprovante de residência, entre outros) e o atestado de saúde ocupacional não constavam no Processo.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.As nº 147/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca dessa impropriedade.

Em resposta, o *Campus* informou que:

Não houve orientação à CDGP referente à inclusão dos documentos apresentados ao processo eletrônico. Os documentos para a investidura do candidato ao cargo e a minuta de contrato assinada pelo candidato, são enviados fisicamente em envelope fechado, via malote, à Coordenação de Provimento de Movimentação de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

O envelope referente ao docente substituto constante no processo em análise foi cadastrado no sistema como processo físico nº 23161.000074.2020-51 - Documentação de Professor Substituto - área Português, conforme anexo à este, para conhecimento.

Ademais, a Audin questionou se o *Campus* faz a conferência de todos os documentos exigidos para a contratação do docente substituto. Em resposta, o *Campus* informou que:

O Checklist, em anexo, fornecido pela PRGP, é enviado ao candidato para que apresente toda documentação exigida. Na apresentação da documentação, a CDGP do Campus confere se a documentação está completa. Há uma segunda conferência realizada pela Coordenação de Provimento de Movimentação de Pessoal - CDPM para posteriormente ser encaminhado para assinatura e publicação do contrato.

Acerca desse fato, é importante destacar que devido a ausência desses documentos nos processos, a Audin não pôde realizar uma análise criteriosa dos documentos entregues pelos docentes.

Ressalta-se que os referidos documentos são de grande importância para que os Órgãos de Controle possam verificar se os docentes contratados cumpriram os requisitos básicos constantes no edital. Destaca-se que a ausência desses documentos no processo fere o Princípio da Transparência Pública.

Neste sentido, orienta-se que, nas próximas contratações de docentes substitutos, o *Campus* insira no processo a documentação necessária para a investidura no cargo.

2 - Ausência de registro do SISAC no processo e inobservância do prazo para disponibilização ao respectivo órgão de controle interno das informações pertinentes aos atos de admissão de contratados por tempo determinado

A Audin não encontrou no processo analisado documentos que comprovam que as informações pertinentes à contratação do docente substituto foram registradas no SISAC.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 147/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca da improbidade acima apresentada.

Em resposta à S.A 147/2020, o *Campus* informou que:

O registro no SISAC é realizado pela Diretoria de Administração Funcional - DRAF. O documento foi solicitado ao setor responsável e anexado ao presente processo para fins de comprovação do registro.

Após analisar o referido documento, verificou-se que a Gestão de Pessoas não observou o prazo para disponibilização ao respectivo órgão de controle interno das informações pertinentes aos atos de admissão de contratados por tempo determinado.

Quanto a esse fato, notou-se que o ato foi registrado no SISAC dia 27/02/2020 e disponibilizado ao órgão de controle interno no dia 15/05/2020.

Sobre o prazo para disponibilização do processo de admissão de pessoal para análise do controle interno, a Instrução Normativa nº 55, de 24 de outubro de 2007 - TCU, dispõe que:

Art. 7º As informações pertinentes aos atos de admissão, inclusive de contratados por tempo determinado ao amparo da Lei nº 8.745, de 9 dezembro de 1993, e concessão **deverão ser cadastradas no Sisac e disponibilizadas para o respectivo órgão de controle interno no prazo de 60 (sessenta) dias, contados:**

- I - da data de sua publicação ou, em sendo esta dispensada, da data de assinatura do ato;
- II - da data do efetivo exercício do interessado, nos casos de admissão de pessoal;
- III - da data do apostilamento, no caso de alteração.

§ 2º O prazo estipulado no caput poderá ser reduzido nos termos do § 3º do art. 11, quando o Tribunal verificar forte indício de irregularidade em ato sujeito a registro cadastrado no Sistema Sisac, mas ainda não disponibilizado ao órgão de controle interno.

§ 3º O descumprimento dos prazos previstos neste artigo sujeitará o responsável às sanções previstas na Lei nº 8.443/92. (Grifo nosso) Pelo exposto, resta clara a obrigatoriedade pelo cumprimento do prazo

estabelecido na IN nº 55/2007 - TCU para disponibilização no processo dos atos de admissão dos contratados ao TCU.

Quanto à inobservância do prazo para disponibilização ao respectivo órgão de controle interno das informações pertinentes aos atos de admissão de contratados por tempo determinado, a Audin apresentará em tópico específico deste relatório recomendação à PRGP para que essa impropriedade seja mitigada.

No entanto, é de suma importância que nos próximos processos de contratação de docente substituto, o *Campus* solicite que a PRGP insira os registros no SISAC nos respectivos processos.

6.2.5 Campus Riacho Fundo

O *Campus* atendeu a SA nº 71/2020-Audin/IFB por meio do MEMORANDO 16/2020 - CDGP/DRAP/DGRF/RIFB/IF. Nesse documento, o *Campus* informou que adota a seguinte sistemática na contratação de professores substitutos:

A contratação funciona por demanda e ocorre comumente após surgimento dos casos que ensejem a necessidade, como afastamentos para qualificação e capacitação a título de exemplo. É feita uma consulta à Reitoria por parte da CGEN e DREP e após a confirmação, abre-se o processo para realização da seleção.

Também, foi informado que a publicação de edital de seleção de docente só é publicada após a apreciação da PREN e da PRGP.

Ademais, quando indagado acerca do resultado do edital, da lista dos classificados e do processo instruído com a documentação do candidato, os exames médicos e o contrato assinado, o *Campus* afirmou que:

Para fins de esclarecimentos, após o resultado final do processo seletivo para contratação de professor substituto publicado no site do Portal do IFB, que pode ser visualizado no link <https://www.ifb.edu.br/certames/temporarios>, o candidato classificado/aprovado é convocado para o preencher os formulários, entregar a documentação e assinar a minuta do contrato. Feita a análise nos documentos recebidos, a CDGP solicita a assinatura da Direção-Geral do campus no processo e encaminha à PRPG/CDPM para simples conferência. Num segundo momento, a PRPG/CDPM envia a minuta de contrato ao Gabinete para a assinatura da Reitora e, posterior publicação no Diário Oficial da União.

Por fim, o *Campus* informou que não há contratos vigentes de professores substitutos no momento.

6.2.6 Campus Planaltina

O *Campus* atendeu a SA nº 72/2020-Audin/IFB por meio do MEMORANDO 35/2020 - CDGP/DRAP/DGPL/RIFB/IF. Nesse documento, o *Campus* informou que adota a seguinte sistemática na contratação de professores substitutos:

A contratação de professores substitutos é feita por meio de processo seletivo simplificado, na forma estabelecida em edital, conforme previsto no Art. 3º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, na qual é possível verificar o mapeamento do processo, ou seja, todas as ações e prazos são previamente determinados

Também, foi informado que:

(...) com base nos afastamentos/licenças permitidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a chefia imediata é acionada pelo servidor para andamento do processo afastamentos/licenças e paralelamente a GGEN abre processo de solicitação para a contratação de professor substituto que somente assume com a efetiva saída do professor efetivo com o registro do afastamento/licença do servidor titular no sistema SIAPE.

Ao ser questionado se a publicação do edital de seleção de docente só ocorre após a apreciação da PREN e da PRGP, o *Campus* informou que:

Anteriormente, após manifestação favorável à solicitação para a contratação de professor substituto pela PREN e PRGP, criava-se a comissão responsável pela elaboração do edital, onde, após concluídas todas as etapas, o edital era assinado pelo Diretor-Geral do Campus Planaltina e, posteriormente, encaminhado ao e-mail da Diretoria de Comunicação Social (DICOM), para publicação no site do IFB. Entretanto, atualmente, de acordo com a Nota Técnica 2/2020 - PREN/RIFB/IFB, de 17 de janeiro de

2020, cabe à DREP, emitir parecer quanto à necessidade de contratação de professor substituto, e ao Diretor-Geral, apreciar o parecer da DREP. Assim, caso o Diretor-Geral, manifeste-se favorável, o processo é encaminhado à PRGP, solicitando que, com base na legislação vigente, avalie se o afastamento permite a contratação de professor substituto. Após as referidas autorizações o Diretor Geral do Campus assina e envia e-mail a DICOM para a publicação dos editais de seleção de docentes substitutos.

Ademais, quando indagado acerca do resultado do edital, da lista dos classificados e do processo instruído com a documentação do candidato, os exames médicos e o contrato assinado, o *Campus* afirmou que:

Após a publicação do resultado final no site do IFB, que pode ser visualizado no link <https://www.ifb.edu.br/certames/temporarios>, a solicitação para contratação do primeiro colocado, será encaminhada pela CGEN à CDGP via processo eletrônico. Logo em seguida, a CDGP, criará a minuta de convocação e solicitará a assinatura do Diretor-Geral que, por sua vez, encaminhará ao e-mail da DICOM para publicação no site do IFB. Concomitante a essa publicação, a CDGP, fará contato com o candidato via e-mail e contato telefônico, a fim de se obter informação sobre o aceite ou a recusa da vaga. Caso o candidato aceite a vaga, ele providenciará os exames médicos e, somente, após estar de posse de todos os exames é que ele solicitará à CDGP, o agendamento de perícia admissional junto ao SIASS. Após a perícia, caso o candidato seja considerado apto, ele se apresentará à CDGP, para entrega do atestado admissional (pois os exames médicos neste momento ficam retidos no SIASS), das cópias dos documentos pessoais/conferência com os originais pelo servidor, dos formulários solicitados pelo IFB e assinatura do contrato (encaminhado via protocolo). Desta forma, somente, esses documentos serão inseridos ao processo que será encaminhado à Coordenação de Provisão e Movimentação de Pessoal (CDPM/PRGP) para demais trâmites como conferência, envio da minuta de contrato ao Gabinete para a assinatura da Reitora e, posterior publicação no Diário Oficial da União.

Em relação a lista encaminhada à Audin contendo os nomes dos docentes substitutos, verificou-se que o *Campus* possuía 5 (cinco) professores substitutos em seu quadro. A Audin selecionou 2 (dois) desses processos para análise e, por meio da S.A 080/202/Audin/IFB, solicitou o encaminhamento dos processos sorteados.

Quadro 08- Processo Sorteado - Campus Planaltina

Matrícula	Edital de Seleção	Nº do Processo no SUAP
18311400	EDITAL Nº 11/CPLA/IFB,08 DE DEZEMBRO DE 2017	23133.000939.2019-82
3188780	EDITAL Nº 11/CPLA/IFB,08 DE DEZEMBRO DE 2017	23133.000579.2019-19

Após a análise das respostas às solicitações de auditoria, verificou-se que o *Campus* observa o limite de 20% do total de docentes efetivos na contratação de professores substitutos e o prazo máximo de permanência de dois anos. Também, observou-se que a contratação de docente substituto é realizada para atender apenas os afastamentos previstos em lei.

Em relação aos processos selecionados, a Audin fez as seguintes verificações:

1 - Ausência da documentação no processo

A equipe de auditoria não encontrou nos processos *23133.000579.2019-19* e *23133.000939.2019-82* documentos que comprovam que os docentes substitutos entregaram todos os documentos necessários para a investidura do candidato ao cargo (diploma, comprovante de residência, entre outros) e o atestado de saúde ocupacional.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 141/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca dessa impropriedade.

Em resposta, o *Campus* informou que:

Percebe-se, diante do questionamento, que houve falha na instrução do processo 23133.000939.2019-82, visto que a documentação necessária para a investidura do candidato ao cargo e o atestado de saúde ocupacional não foram digitalizados e incluídos ao processo. No entanto, ressalta-se, que foi encaminhada de forma impressa, via protocolo, por meio do Memorando 62/2019 -

CDGP/DRAP/DGPL/RIFB/IFB e encontra-se arquivada na pasta funcional do professor substituto localizado na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Considerando que às pastas funcionais ainda não estão digitalizadas para inclusão no assentamento funcional digital;

Considerando a Portaria nº 424/2020 - IFB enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública decorrente do Covid-19, deverá ser priorizado o trabalho remoto pelos servidores;

Diante das considerações, solicita-se prorrogação do prazo para apresentação dos documentos, após o fim da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

Ademais, informa-se que os procedimentos foram alterados e que as documentações referente às novas contratações serão incluídas aos processos.

Posteriormente, o *Campus* informou que "os documentos necessários para a investidura do candidato ao cargo (diploma, comprovante de residência) e o atestado de saúde ocupacional, ora ausentes nos processos 23133.000579.2019-19 e 23133.000939.2019-82, conforme descrito no item 1, do tópico 6.2.6 Campus Planaltina, foram incluídos". Dessa forma, o Campus sanou essa pendência antes do término deste relatório.

Ressalta-se que os referidos documentos são de grande importância para que os Órgãos de Controle possam verificar se os docentes contratados cumpriram os requisitos básicos constantes no edital. Destaca-se que a ausência desses documentos no processo fere o Princípio da Transparência Pública.

Por fim, orienta-se que, nas próximas contratações de docentes substitutos, o *Campus* insira no processo a documentação necessária para a investidura no cargo.

2 - Ausência de registro do SISAC no processo

A Audin não encontrou nos processos analisados documentos que comprovam que as informações pertinentes a contratação dos docentes substitutos foram registradas no SISAC.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 141/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca da improbidade acima apresentada.

Em resposta à S.A 141/2020, o *Campus* informou que:

Em atendimento a solicitação, informa-se que o cadastro é realizado pela Diretoria de Administração Funcional, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Na oportunidade a tela do SISAC foi incluída ao processo 23133.000939.2019-82 e 23133.000579.2019-19.

Após analisar os referidos documentos, verificou-se que a Gestão de Pessoas não observou o prazo para cadastramento e disponibilização ao respectivo órgão de controle interno das informações pertinentes aos atos de admissão do servidor de matrícula 3153780.

Quanto a esse fato, notou-se que a data do efetivo exercício da servidora ocorreu em 04/11/2019, e foi registrado no SISAC no dia 03/06/2020.

Sobre o prazo para cadastramento e disponibilização do processo de admissão de pessoal para análise do controle interno, a Instrução Normativa nº 55, de 24 de outubro de 2007 - TCU, dispõe que:

Art. 7º As informações pertinentes aos atos de admissão, inclusive de contratados por tempo determinado ao amparo da Lei nº 8.745, de 9 dezembro de 1993, e concessão **deverão ser cadastradas no Sisac e disponibilizadas para o respectivo órgão de controle interno no prazo de 60 (sessenta) dias, contados:**

I - da data de sua publicação ou, em sendo esta dispensada, da data de assinatura do ato;

II - da data do efetivo exercício do interessado, nos casos de admissão de pessoal;

III - da data do apostilamento, no caso de alteração.

§ 2º O prazo estipulado no caput poderá ser reduzido nos termos do § 3º do art. 11, quando o Tribunal verificar forte indício de irregularidade em ato sujeito a registro cadastrado no Sistema Sisac, mas ainda não disponibilizado ao órgão de controle interno.

§ 3º O descumprimento dos prazos previstos neste artigo sujeitará o responsável às sanções previstas na Lei nº 8.443/92. (Grifo nosso) Pelo exposto, resta clara a obrigatoriedade pelo cumprimento do prazo estabelecido na IN nº 55/2007 - TCU para disponibilização no processo dos atos de admissão dos contratados ao TCU.

Quanto à inobservância do prazo para cadastro das informações pertinentes aos atos de admissão de contratados por tempo determinado, a Audin apresentará em tópico específico deste relatório recomendação à PRGP para que essa impropriedade seja mitigada.

No entanto, é de suma importância que nos próximos processos de contratação de docente substituto, o Campus solicite que a PRGP insira os registros no SISAC nos respectivos processos.

6.2.7 Campus Recanto das Emas

O *Campus* atendeu a SA nº 73/2020-Audin/IFB por meio do MEMORANDO 25/2020 - DGRE/RIFB/IF. Nesse documento, o *Campus* informou que adota a seguinte sistemática na contratação de professores substitutos:

Em caso de docentes que são aprovados nos editais de afastamento para qualificação, após a publicação do resultado final os classificados iniciam o processo de solicitação da licença para qualificação. A CGEN verifica se será necessária a contratação de professor substituto ou se os outros docentes da área (quanto existem) podem assumir a carga. Se for necessária contratação a CGEN envia solicitação de contratação para DGRE. O processo não tem um mapeamento formal, mas segue a mesma sistemática. Em caso de afastamento por motivo de saúde, o atestado é apresentado a CGEN, que segue o mesmo procedimento. A DGRE encaminha a solicitação com relatório de carga horária docente para PREN. A PREN encaminha a solicitação para PRGP que emite a autorização para contratação. É feito o processo seletivo para contratação de professor substituto. Após a conclusão do certame, a CDGP faz a juntada de documentos, minuta o contrato e encaminha para PRGP para contratação. Nos casos em que existem processo seletivo já concluído, dentro do período de vigência, com professores em lista, quando a aprovação para contratação retorna da PRGP a DGRE convoca o próximo da lista e a CDGP dá andamento à contratação.

Também, foi informado que:

O Edital só é publicado após tramitar na PREN e PRGP. Em reuniões recentes do Colégio de Dirigentes houve o indicativo de que esse processo será alterado.

Ademais, quando indagado acerca do resultado do edital, da lista dos classificados e do processo instruído com a documentação do candidato, os exames médicos e o contrato assinado, o *Campus* afirmou que "após a conclusão do certame a CDGP encaminha o processo de contratação com todos os documentos para PRGP".

O *Campus*, também, forneceu lista contendo o nome de todos os docentes substitutos em exercício em seu quadro. Por intermédio desta lista, a Audin selecionou 1/3 dos processos de contratação desses docentes para análise, e por meio da S.A 121/202/Audin/IFB, solicitou o encaminhamento dos processos sorteados.

Quadro 09- Processos selecionados - Campus Recanto das Emas

Matrícula	Edital de Seleção	Nº Processo
3141103	Edital nº 003/2019	23513.001298.2019-17
3177504	Edital nº 001/2020	23513.001051.2020-26

Após a análise dos processos e das respostas às solicitações de auditoria, verificou-se que o *Campus* observa o limite de 20% do total de docentes efetivos na contratação de professores substitutos e o prazo máximo de permanência de dois anos. Também, observou-se que a contratação de docente substituto é realizada para atender apenas os afastamentos previstos em lei.

Em relação aos processos analisados, a Audin verificou as seguintes impropriedades:

1 - Ausência da documentação no processo 23513.001298.2019-17

A equipe de auditoria não encontrou no referido processo os documentos que comprovam que o docente substituto entregou todos os documentos necessários para a investidura do candidato ao cargo (diploma, comprovante de residência, entre outros) e o atestado de saúde ocupacional.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 151/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca dessa impropriedade.

Em resposta, o *Campus* informou que:

(...) os documentos para investidura no cargo foram encaminhados a Pro Reitoria de Gestão de Pessoas-PRGP a época da contratação para que a mesma digitalizasse e inserisse ao respectivo processo, por motivos que impossibilitaram que esse procedimento fosse efetuado no campus, foi feito então contato com a PRGP e os documentos foram encaminhados e inseridos ao processo.

Ressalta-se que os referidos documentos são de grande importância para que os Órgãos de Controle possam verificar se os docentes contratados cumpriram os requisitos básicos constantes no edital. Destaca-se que a ausência desses documentos no processo fere o Princípio da Transparência Pública.

Neste sentido, orienta-se que, nas próximas contratações de docentes substitutos, o Campus insira no processo a documentação necessária para a investidura no cargo.

2 - Ausência de registro do SISAC no processo

A Audin não encontrou nos processos analisados documentos que comprovam que as informações pertinentes a contratação dos docentes substitutos foram registradas no SISAC.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº151/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca da impropriedade acima apresentada.

Em resposta à S.A 151/2020, o *Campus* informou que:

salienta-se que a inserção do documento que comprova o cadastramento no SISAC é feita pela da diretoria de Administração Financeira-CDFP, sendo assim, foi feito contato via e-mail com o setor, o mesmo encaminhou o documento que também já se encontra no processo.

Dessa forma, verificou-se que essa impropriedade foi solucionada. Destaca-se que é de suma importância que as todas as informações pertinentes à contratação do docente substituto estejam no mesmo processo. Sendo assim, orienta-se que o *Campus* sempre solicite que a PRGP insira os registros do SISAC dos professores substitutos nos respectivos processos.

3 - Ausência de detalhamento das etapas previstas no Edital

No Processo 23513.001298.2019-17 não consta o detalhamento de todas as etapas previstas no Edital de Seleção. Dessa forma, não foi possível verificar se as etapas foram seguidas corretamente.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 151/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca da improbidade acima apresentada.

Em resposta à S.A 151/2020, o *Campus* informou que:

(...) no que diz respeito ao detalhamento das etapas previstas no edital, foi verificado por esta coordenação todas as pastas e processos relacionados a esse procedimento já existentes na coordenação, visto que, o processo se originou em 2019 e a atual coordenação da CDGP iniciou seus trabalhos em maio de 2020, encontrando todos os processos já em andamento, e não foram localizados tais documentos comprobatórios das etapas mencionadas no edital que originou a contratação, sugere-se então que seja verificado junto a Diretoria de Ensino, pois a mesma pode aberto um outro processo específico acerca dessa seleção e não apensado ao processo de contratação.

Dessa forma, a Audin orienta que o *Campus* anexe nos próximos processos o detalhamento das etapas previstas no Edital de Seleção. Destaca-se que os referidos documentos são de suma importância para que os Órgãos de Controle possam analisar se todas as etapas previstas no edital foram obedecidas, se os docentes contratados cumpriram os requisitos básicos constantes no edital, bem como, se o prazo de vigência do concurso e a ordem de classificação dos aprovados foram obedecidas.

6.2.8 Campus Estrutural

O *Campus* atendeu a SA nº 74/2020-Audin/IFB por meio do MEMORANDO 21/2020 - CDGP/DRAP/DGES/RIFB/IF. Nesse documento, o *Campus* informou que adota a seguinte sistemática na contratação de professores substitutos:

Ao identificar a necessidade de contratação de professor substituto, o Campus solicita análise da PRGP quanto a legalidade da contratação. Tendo resposta positiva, esta Coordenação verifica se o Campus possui processo seletivo vigente para a área desejada. Caso não tenha, busca junto aos outros Campi se há fila disponível para aproveitamento. Em caso negativo, o Campus inicia os trâmites para realização de

processo seletivo na área em que necessita. Para realizar a contratação, a PRGP criou um fluxo, o qual segue anexo a este processo, com a finalidade de padronizar os processos de contratação entre os Campi.

Também, foi informado que:

(...) os editais são assinados e publicados somente após apreciação dos setores competentes. Atualmente, os processos são objeto de análise apenas pela PRGP, a fim de analisar a legalidade da contratação.

Ademais, quando indagado acerca do resultado do edital, da lista dos classificados e do processo instruído com a documentação do candidato, os exames médicos e o contrato assinado, o *Campus* afirmou que:

(...) após publicação do resultado final do processo seletivo para contratação de professor substituto no site do Portal do IFB, que pode ser visualizado no link <https://www.ifb.edu.br/certames/temporarios>, o candidato classificado/aprovado é convocado para o preencher os formulários, entregar a documentação e assinar a minuta do contrato.

Após análise nos documentos recebidos, a CDPG encaminha a documentação, com anuência da Direção-Geral do campus, à PRPG/CDPM para simples conferência. A PRPG/CDPM fica responsável pelo encaminhamento do processo ao Gabinete para a assinatura da Reitora e, posterior publicação no Diário Oficial da União.

Destaca-se que a realização do processo seletivo e a contratação do candidato aprovado ocorrem em processos distintos. Nesse último, também é inserido o edital do processo seletivo e seu resultado final.

O *Campus*, também, forneceu lista contendo o nome de todos os docentes substitutos em exercício em seu quadro. De acordo com essa lista, o *Campus* Estrutural possuía 4 (quatro) professores substitutos em seu quadro. A Audin sorteou 1 (um) processo de contratação para análise e, por meio da S.A 081/2020/Audin/IFB, solicitou que o encaminhamento desse processo.

Quadro 10- Processos selecionados - Campus Estrutural

Matrícula	Edital de seleção	Nº do processo
3098462 3098462	EDITAL Nº 26/CCEI (20/12/2018)	23510.012748.2018-38

Após a análise das respostas às solicitações de auditoria, verificou-se que o *Campus* observa o limite de 20% do total de docentes efetivos na contratação de professores substitutos e o prazo máximo de permanência de dois anos. Também, observou-se que a contratação de docente substituto é realizada para atender apenas os afastamentos previstos em lei.

Em relação ao processo selecionado, a Audin fez as seguintes verificações:

1 - Ausência da documentação no processo

A equipe de auditoria não encontrou no processo documentos que comprovam que o docente substituto entregou todos os documentos necessários para a investidura ao cargo (diploma, comprovante de residência, entre outros) e o atestado de saúde ocupacional.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 146/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca dessa impropriedade.

Em resposta, o *Campus* informou que:

Os documentos necessários para a investidura do candidato ao cargo e o atestado de saúde ocupacional não constam no processo eletrônico pois não houve orientação no sentido de anexar os documentos apresentados de forma digitalizada ao processo quando houve mudança de processos físicos para a forma eletrônica, uma vez que já são enviados fisicamente, de forma paralela ao processo eletrônico, juntamente com a minuta de contrato já assinada pelo candidato. Geralmente a documentação é digitalizada e arquivada no Campus, porém quanto a contratação da docente Luzia Hippolyto não houve arquivamento no Campus. Considerando que a documentação referente a contratação é arquivada na pasta funcional, na PRGP, solicitamos prazo para apresentação da documentação para quando houver retorno às atividades presenciais, pois os servidores que poderiam

ajudar na localização dos documentos encontram-se em atividade remota. Diante do questionamento, informo que passaremos a adotar o procedimento nos próximos contratos.

Ademais, a Audin questionou se o *Campus* faz a conferência de todos os documentos exigidos para a contratação do docente substituto. Em resposta, o *Campus* informou que:

A documentação apresentada pelo candidato é conferida pela CDGP do Campus, seguindo o Checklist fornecido pela PRGP, e enviado previamente ao candidato para que apresente a documentação completa. Após encaminhamento, a documentação passa ainda por uma segunda conferência na CDPM/PRGP para posteriormente ser encaminhado para assinatura da Reitora. O checklist segue anexo ao processo para fins de conhecimento.

Ressalta-se que no dia 16 de julho de 2020, o *Campus* encaminhou à Audin a documentação necessária para a investidura do cargo da referida candidata. Também, foi informado que essa documentação foi inserida no processo 23510.012748.2018-38. Dessa forma, essa pendência foi sanada antes do término deste relatório.

Informa-se que os referidos documentos são de grande importância para que os Órgãos de Controle possam verificar se os docentes contratados cumpriram os requisitos básicos constantes no edital. Destaca-se que a ausência desses documentos no processo fere o Princípio da Transparência Pública.

Neste sentido, orienta-se que, nas próximas contratações de docentes substitutos, o *Campus* insira no processo a documentação necessária para a investidura no cargo.

2 - Ausência de registro do SISAC no processo

A Audin não encontrou no processo analisado documento que comprova que as informações pertinentes a contratação do docente substituto foram registradas no SISAC.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 146/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca da improbidade acima apresentada.

Em resposta à S.A 146/2020, o *Campus* informou que:

O registro no SISAC é realizado pela DRAF - Diretoria de Administração Funcional, o documento foi solicitado ao setor responsável e anexado ao presente processo para fins de comprovação do registro

Dessa forma, verificou-se que essa impropriedade foi resolvida, não resultando em constatação e recomendação no presente relatório.

6.2.9 Campus São Sebastião

O *Campus* atendeu a SA nº 75/2020-Audin/IFB por meio do DESPACHO 52/2020 - DGSS/RIFB/IFB. Nesse documento, o *Campus* informou que adota a seguinte sistemática na contratação de professores substitutos:

Em 2019 a sistemática era:

Fazer um mapeamento da carga horária da área para identificar se os docentes que continuarão em ação no campus tem condições de absorver a carga horária - caso a resposta seja positiva não há processo seletivo, caso a resposta seja negativa é realizado um processo para contratação;

Caso os docentes que estão em atividade no campus não tenham condições de absorver a carga horária, criamos um processo no SUAP solicitando autorização para contratação do docente à Pró-Reitoria de Ensino e à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Nesse processo anexamos os PITs dos docentes da área e fazemos um quadro de previsão dos dois semestres seguintes contendo a carga horária da área com a contratação e sem a contratação do substituto. Caso seja negado, conversamos com área para buscar formas de resolver a situação; caso seja aprovado, fazemos uma contratação;

Uma vez a contratação de substituto seja aprovada, o campus verifica se há aprovados na área em processos seletivos de outros campi, havendo entramos em contato para verificar se há interesse do candidato, de acordo com a ordem de aprovação. Caso não haja interesse dos candidatos ou não exista aprovado em processos seletivos de outros campi, criamos uma comissão responsável pela montagem do processo seletivo do substituto. Essa comissão cria o edital, composto de prova de títulos e didáticas. Todas as etapas do processo seletivo são divulgadas.

Também, foi informado que:

Todas as vagas para professores substitutos são motivadas pelo afastamento dos docentes a partir de editais ou situações previstas em lei. Em 2019, as contratações de substitutos foram motivadas pelo afastamento dos docentes por meio de editais para qualificação e por afastamento de docente para

assumir a Direção-Geral do campus, após eleição.

Ademais, quando indagado acerca do resultado do edital, da lista dos classificados e do processo instruído com a documentação do candidato, os exames médicos e o contrato assinado, o *Campus* afirmou que:

Para fins de esclarecimentos, após o resultado final do processo seletivo para contratação de professor substituto publicado no site do Portal do IFB, que pode ser visualizado no link <https://www.ifb.edu.br/certames/temporarios>, o candidato classificado/aprovado é convocado para o preencher os formulários, entregar a documentação e assinar a minuta do contrato.

Feita a análise nos documentos recebidos, a CDGP solicita a assinatura da Direção-Geral do campus no processo e encaminha à PRGP/CDPM para simples conferência. Num segundo momento, a PRGP/CDPM envia a minuta de contrato ao Gabinete para a assinatura da Reitora e, posterior publicação no Diário Oficial da União.

O *Campus*, também, forneceu lista contendo o nome de todos os docentes substitutos em exercício em seu quadro. De acordo com essa lista, havia 4 (quatro) professores substitutos. A Audin sorteou 1 (um) processo de contratação desses servidores para análise e, por meio da S.A 083/2020/Audin/IFB, solicitou que o encaminhamento do processo.

Quadro 11 - Processo selecionado - Campus São Sebastião

Matrícula	Edital de Seleção	Nº do Processo
310620X	02/2019 - CC/CGEN/DREP/DGSS/RIFB/IFB	23512.000493.2019-21

Após a análise das respostas às solicitações de auditoria, verificou-se que o *Campus* observa o limite de 20% do total de docentes efetivos na contratação de professores substitutos e o prazo máximo de permanência de dois anos. Também, observou-se que a contratação de docente substituto é realizada para atender apenas os afastamentos previstos em lei.

Em relação ao processo selecionado, a Audin fez as seguintes verificações:

1 - Ausência da documentação no processo

A equipe de auditoria não encontrou no processo documento que comprova que o docente substituto entregou todos os documentos pessoais necessários para a investidura ao cargo (diploma, comprovante de residência, entre outros) e o atestado de saúde ocupacional.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 144/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca dessa impropriedade.

Em resposta, o *Campus* informou que:

No Campus São Sebastião, a participação da CDGP no processo seletivo de contratação de professor substituto inicia-se com a convocação do candidato no site do IFB, para apresentação dos documentos necessários a efetivação da contratação. Feito isso o candidato deve realizar os exames que constam da convocação e quando estiver de posse dos exames informar à CDGP através do e-mail cdgp.cssb@etfbsb.edu.br, para agendamento da perícia. Realizada a perícia o candidato agendo um horário com a CDGP para entrega de documentos e preenchimento de formulário.

(...) CDGP recebe e confere os documentos do candidato. Superada essa etapa, faz-se um memorando de encaminhamento dos documentos fisicamente à CDPM e elabora-se a minuta do contrato e envia para o email ingresso.servidor@etfbsb.edu.br, para análise e posterior solicitação de assinatura pelo candidato e pela Reitora.

Embora o processo seja eletrônico, alguns procedimentos ainda são feitos fisicamente como é o caso do Atestado de Saúde Ocupacional e dos documentos necessários a efetivação da contratação do professor substituto. Após a verificação pela CDPM da documentação entregue pelo candidato e publicação do extrato do contrato no DOU, o processo juntamente com a documentação é encaminhado a Coordenação de Cadastro para registro do servidor no Siape. Com o registro realizado os documentos são arquivados na pasta funcional do servidor na PRGP.

Inicialmente, é necessário destacar informar que pelo motivo da documentação exigida não constar no processo, não foi possível verificar se o docente substituto apresentou todos os documentos exigidos.

Também, salienta-se que o *Campus* informou que não foi possível adicionar no processo os documentos exigidos, pois a pessoa encarregada de digitalizar os documentos está trabalhando de forma remota. Ressalta-se que a PRGP se comprometeu a enviar os documentos assim que possível.

Salienta-se que os referidos documentos são de grande importância para que os Órgãos de Controle possam

verificar se os docentes contratados cumpriram os requisitos básicos constantes no edital. Destaca-se que a ausência desses documentos no processo fere o Princípio da Transparência Pública.

Neste sentido, orienta-se que, nas próximas contratações de docentes substitutos, o *Campus* insira no processo a documentação necessária para a investidura no cargo.

2 - Ausência de registro do SISAC no processo

A Audin não encontrou no processo analisado documento que comprove que as informações pertinentes a contratação do docente substitutos foram registradas no SISAC.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 144/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca da improbidade acima apresentada.

Em resposta à S.A 144/2020, o *Campus* informou que:

O registro do SISAC é feito pela PRGP. Foi solicitado o documento que comprove o registro e anexado ao processo.

Acerca desse fato, ressalta-se que é de suma importância que todas as informações pertinentes à contratação do docente substituto estejam no mesmo processo. Sendo assim, orienta-se que o *Campus* sempre solicite que a PRGP insira os registros no SISAC dos professores substitutos nos respectivos processos.

Ressalta-se que as informações pertinentes aos atos de admissão devem ser cadastradas no Sisac e disponibilizadas para o respectivo órgão de controle interno no prazo de 60 (sessenta) dias, contados:

- I - da data de sua publicação ou, em sendo esta dispensada, da data de assinatura do ato;
- II - da data do efetivo exercício do interessado, nos casos de admissão de pessoal;
- III - da data do apostilamento, no caso de alteração.

6.2.10 Campus Ceilândia

O *Campus* atendeu a SA nº 76/2020-Audin/IFB por meio do DESPACHO 44/2020 - DCGP/DRAP/DGCE/RIFB/IFB. Nesse documento, o *Campus* informou que adota a seguinte sistemática na contratação de professores substitutos:

(...) há um fluxo construído pela Coordenação de Gestão de Pessoas em conjunto com a Direção Geral, Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, Coordenação Geral de Ensino e Coordenações de Curso. Este fluxo foi disponibilizado via e-mail para todos os diretores, coordenadores e coordenadores de área. A construção deste fluxo facilitou a abertura dos processos e contribuiu para a diminuição de erros durante o andamento do processo. O que conferiu maior agilidade e eficiência.

Também, foi informado que a publicação de edital de seleção de docente só é publicada após a apreciação da PREN e da PRGP.

Ademais, quando indagado acerca do resultado do edital, da lista dos classificados e do processo instruído com a documentação do candidato, os exames médicos e o contrato assinado, o *Campus* afirmou que:

(...) após a publicação do resultado final do processo seletivo no Portal do IFB, no link <https://www.ifb.edu.br/certames/temporarios>, o candidato aprovado e classificado é convocado para preencher os formulários e trazer toda a documentação exigida, exames médicos, atestado médico admissional e realizar a assinatura da minuta do contrato. Após, a análise de todos os documentos, a CDGP solicita a assinatura da Direção Geral do Campus e encaminha para a Coordenação de Provimento e Movimentação de Pessoal da PRGP, para análise e conferência. Em seguida, o processo é enviado ao Gabinete da Reitoria para assinatura do contrato pela Reitora e a publicação do contrato no Diário Oficial da União.

O *Campus*, também, forneceu lista contendo o nome de todos os docentes substitutos em exercício em seu quadro. De acordo com essa lista, havia 4 (quatro) professores substitutos. A Audin sorteou 1 (um) processo de contratação para análise e, por meio da S.A 082/2020/Audin/IFB, solicitou o encaminhamento desse processo.

Quadro 12 - Processo selecionado - Campus Ceilândia

Matrícula	Edital de Seleção	Nº do Processo
XXXXXX	Edital nº 27/2018 DGCE-CCEI de 20/12/2018	23509.000115.2019-05

Após a análise das respostas às solicitações de auditoria, verificou-se que o *Campus* observa o limite de 20% do total de docentes efetivos na contratação de professores substitutos e o prazo máximo de permanência de dois

anos. Também, observou-se que a contratação de docente substituto é realizada para atender apenas os afastamentos previstos em lei.

Em relação ao processo selecionado, a Audin fez as seguintes verificações:

1 - Ausência da documentação no processo

A equipe de auditoria não encontrou no processo Nº 23509.000115.2019-05 documento que comprova que o docente substituto entregou todos os documentos pessoais necessários para a investidura ao cargo (diploma, comprovante de residência, entre outros) e o atestado de saúde ocupacional.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 143/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca dessa impropriedade.

Em resposta, o *Campus* informou que:

A documentação completa do candidato foi encaminhada à CDPM de forma física, via malote, conforme mostra o Memorando nº16/2019 - CDGP/DRAP/DGCE/RIFB/IFB, de 13/02/2019, em anexo a este processo;

Inicialmente, é necessário destacar informar que devido ao fato da documentação exigida não constar no processo, não foi possível verificar se o docente substituto apresentou todos os documentos exigidos para a sua contratação.

Ressalta-se que os referidos documentos são de grande importância para que os Órgãos de Controle possam verificar se os docentes contratados cumpriram os requisitos básicos constantes no edital. Destaca-se que a ausência desses documentos no processo fere o Princípio da Transparência Pública.

Neste sentido, orienta-se que, nas próximas contratações de docentes substitutos, o *Campus* insira no processo a documentação necessária para a investidura no cargo.

2 - Ausência de registro do SISAC no processo

A Audin não encontrou no processo analisado documento que comprova que as informações pertinentes a contratação do docente substitutos foram registradas no SISAC.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 143/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca da improbidade acima apresentada.

Em resposta à S.A 143/2020, o *Campus* informou que:

O registro no SISAC não é feito pela Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Ceilândia, que não operacionaliza tal sistema;

Acerca desse fato, ressalta-se que é de suma importância que todas as informações pertinentes à contratação do docente substituto estejam no mesmo processo. Sendo assim, orienta-se que o Campus solicite que a PRGP insira os registros no SISAC dos professores substitutos nos respectivos processos.

3 - Ausência de detalhamento das etapas previstas no Edital

No processo não consta o detalhamento das etapas previstas no Edital de Seleção. Dessa forma, não foi possível verificar se todas as etapas foram seguidas corretamente.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.As nº143/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca da improbidade acima apresentada.

Em resposta à S.A 143/2020, o *Campus* informou que:

As inscrições, recursos, bem como a análise curricular e as provas de desempenho didático dos candidatos ficam sob o controle da Coordenação Geral de Ensino do Campus Ceilândia. As etapas não foram detalhadas no processo analisado por conta de, na época, o Campus não seguir um fluxo que exigisse a inclusão de tais informações no processo.

Dessa forma, a Audin orienta que o *Campus* anexe nos próximos processos o detalhamento das etapas previstas no Edital de Seleção. Destaca-se que os referidos documentos são essenciais para que os Órgãos de Controle possam analisar se todas as etapas previstas no edital foram obedecidas, se os docentes contratados cumpriram os requisitos básicos constantes no edital, bem como, se o prazo de vigência do concurso e a ordem de classificação dos aprovados foram obedecidas.

6.3 CONTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

6.3.1 - Fato 01 - Motivação de contratação divergente do documento inicial que solicitava a contratação de docente substituto.

Local envolvido: *Campus Brasília*

Processo Nº 23508.004215.2019-11

Após a análise do respectivo Processo, a Audin verificou que o documento que deu início a contratação da docente substituto (Memorando 97/2019 - CGGP/DRAP/DGBR/RIFB/IFB) informava que o motivo para contratação da docente substituta era a rescisão do contrato do servidor ~~Sérgio Roberto Horst Gamba~~. No entanto, no contrato da docente substituta consta que o motivo da sua contratação foi a aposentadoria da servidora ~~Dayse Maria Silveira Bastos Vieira~~, que ocorreu em 1º de dezembro de 2017 (Portaria 2826/2017). Acerca desse fato, destaca-se que a Audin não encontrou no Processo Nº 23508.004215.2019-11 documento que relata a motivação da contratação em função da aposentadoria da servidora supracitada, bem como, não havia análise da PREN e da PRGP.

Processo Nº 23508.004216.2019-57

A Audin verificou que o Despacho da PREN foi favorável a contratação do docente para substituir a servidora ~~Queila Pahim da Silva~~, SIAPE ~~1781624~~, em virtude de seu afastamento para qualificação. No entanto, conforme consta no extrato do contrato, a contratação do docente substituto ocorreu devido ao fato da servidora de SIAPE ~~1830386~~ ter assumido cargo em direção no *Campus Brasília*. Ressalta-se que não foi encontrado no processo documento que relata a motivação dessa troca.

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 132/2020/Audin/IFB, solicitou manifestação da área auditada acerca das impropriedade encontradas.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Quanto ao Processo Nº 23508.004215.2019-11, o *Campus* informou que:

Considerando que o docente substituto Sérgio Roberto Horst Gamba foi contratado para substituir a docente aposentada Dayse Maria Silveira Bastos Vieira e ele solicitou rescisão do contrato a contar de 29/07/2019, esta Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Campus Brasília recebeu o MEMORANDO 39/2019 - CGEN/DREN/DGBR/RIFB/IFB, através do Processo 23508.003696.2019-39 (relacionado ao Processo 23508.004215.2019-11), solicitando "que seja dado andamento na convocação do próximo candidato classificado em edital para substituir o professor substituto Sergio Roberto Horst Gamba" e "Considerando a necessidade do Campus Brasília por não dispor de outro docente de matemática para assumir as disciplinas dos cursos em andamento". Ressalta-se que a motivação da contratação de novo substituto, em função da aposentadoria da servidora supracitada foi encaminhada após as análises dos Despacho 97/2019 - DRDE/PREN/RIFB/IFB e Despacho: #54874 (PRGP) de outro processo relacionado (o Processo 23508.003445.2019-54), pois houve a autorização da contratação de docente de matemática ao Campus Brasília e, neste íterim, houve o pedido de rescisão do docente substituto Sérgio Roberto Horst Gamba, e, assim, para evitar prejuízos às aulas de matemática do Campus Brasília no 2º semestre de 2019, foi entendido que o Campus poderia contratar dois substitutos de matemática, um já autorizado pela PREN e PRGP (Despacho 97/2019 - DRDE/PREN/RIFB/IFB e Despacho: #54874 (PRGP) e outro para a reposição da saída do docente substituto Sérgio Roberto Horst Gamba, tendo em vista a "necessidade do Campus Brasília por não dispor de outro docente de matemática para assumir as disciplinas dos cursos em andamento". Por fim, informa-se que neste processo n. 23508.004215.2019-11 (auditado), o documento que relata a motivação da contratação em função da aposentadoria, foi o próprio pedido da CGEN/DGBR, através do processo 23508.003696.2019-39, em virtude da rescisão do substituto Sérgio Roberto Horst Gamba, em 29/07/2019 (publicação da rescisão anexada ao processo), o qual foi contratado para suprir a aposentadoria mencionada.

Em relação ao Processo Nº 23508.004216.2019-57, o *Campus* apresentou a seguinte manifestação:

Informamos que, neste caso específico, houve um equívoco na primeira solicitação referente à contratação do docente substituto mencionando para substituir a servidora Queila Pahim da Silva. No entanto, houve a retificação destas informações através do documento de Despacho 19/2019 - DGBR/RIFB/IFB, anexado a este processo eletrônico (23508.004216.2019-57), em virtude da servidora Patrícia Albuquerque de Lima estar ocupando cargo de direção (CD-02 - Diretora-Geral de Campus), também possibilitando a contratação conforme inciso III, §1º, Art. 2º, da Lei 8.745/93.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Acerca das impropriedades relatadas, é importante destacar que a motivação da origem da vaga anteriormente à contratação constitui requisito indispensável para a legalidade da admissão.

Dessa forma, é imprescindível que no processo de contratação de docente substituto conste a motivação para contratação, bem como, seja incluído documento que comprove que a PREN (atribuição recentemente alterada

à DREP do *Campus*, conforme [NT 2/2020 - PREN/RIFB/IFB](#)) analisou as informações sobre o docente que será substituído, os horários escolares dos demais docentes da área demonstrando que estes não podem absorver a carga horária do docente em afastamento. É importante destacar que a ausência dessas informações fere os princípios da motivação e da transparência.

Quanto ao Processo Nº 23508.004215.2019-11, a equipe de auditoria verificou no extrato do contrato no Diário Oficial da União (publicado no dia 04/04/2018, seção 32, página 17) que o docente Sérgio Roberto Horst Gama foi contratado para substituir a servidora Ana Cláudia Bernades Vilarinho, em virtude de afastamento para estudo.

ESPÉCIE: Contrato de Professor Substituto Nº 015/2018-CBRA/IFB que entre si celebram o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA e ~~SÉRGIO ROBERTO HORST GAMBA~~, tendo por objeto a prestação de serviços, pelo contratado junto ao IFB, na qualidade de Professor Substituto do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe D-I, Nível 1, na Área de MATEMÁTICA, durante o horário de funcionamento do Contratante, **por motivo de afastamento da servidora ANA CLÁUDIA BERNARDES VILARINHO**, Matrícula SIAPE nº 2050115, para realização de estudos de Doutorado, visando a suprir as necessidades temporárias de excepcional interesse público deste, para o pleno e eficaz funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão. O presente contrato tem vigência de 6 (seis) meses, a partir da publicação no DOU. DATA DE ASSINATURA: 29 de março de 2018. SIGNATÁRIOS: Pelo IFB, CONTRATANTE, ADILSON CÉSAR DE ARAÚJO, Reitor em exercício na Reitoria; SÉRGIO ROBERTO HORST GAMBA, CONTRATADO.

Dessa forma, essa Audin entende que houve um equívoco do *Campus* ao afirmar que o docente Sérgio Roberto Horst Gamba foi contratado para substituir a docente aposentada Dayse Maria Silveira Bastos Vieira.

Sendo assim, essa equipe de auditoria observou que não há motivação explícita no processo para a contratação da docente de matrícula ~~3142057~~ em virtude da aposentadoria da servidora supracitada. Ressalta-se que as análises da PREN e PRGP aconteceram devido à motivação da rescisão do contrato do docente ~~Sérgio Roberto Horst Gamba~~. Dessa forma, constata-se insuficiência de informação no processo de contratação do docente substituto.

Em relação ao Processo Nº 23508.004216.2019-57, o *Campus* informou que houve um equívoco na primeira solicitação referente à contratação do docente substituto mencionando. Também, informou que houve a retificação destas informações através do documento de Despacho 19/2019 - DGBR/RIFB/IFB.

Acerca desse fato, ressalta-se que as análises para a autorização, como por exemplo, a carga horária disponível do docente a ser substituído, foram realizadas em virtude do afastamento da servidora Queila Pahim da Silva. Sendo assim, o *Campus* deveria ter apensado no processo as novas análises dos setores competentes para dar prosseguimento ao processo de requisição de contratação de docente substituto.

Por fim, informa-se que a ausência da real motivação de contratação de professor substituto pode gerar a ilegalidade do ato.

CONSTATAÇÃO 319

Restou constatado que os motivos das contratações dos docentes substitutos dos Processos 23508.004215.2019-11 e 23508.004216.2019-57 foram divergentes dos documentos iniciais que solicitavam a contratação desses servidores.

Acerca desse fato, informa-se que a Audin não encontrou nos referidos processos documentos que demonstram que as reais motivações nessas contratações foram analisadas pela PREN e PRGP.

RECOMENDAÇÃO 319

Recomenda-se ao *Campus* Brasília que:

- insira nos processos 23508.004215.2019-11 e 23508.004216.2019-57 os documentos comprobatórios das reais motivações das contratações dos professores substitutos, bem como, as análises dos setores competentes;
- que façam constar nos futuros processos de contratação de docentes substituto os documentos obrigatórios que justifiquem a contratação, bem como, todos os demais necessários à instrução processual, de acordo com a legislação vigente.

6.3.2 - Fato 02 - Fragilidade nos controles internos administrativos referentes ao processo de admissão de professores substitutos e inobservância do prazo para disponibilização ao respectivo órgão de controle interno das informações pertinentes aos atos de admissão de contratados por tempo determinado.

Local envolvido: PRGP

Verificou-se que não há uma padronização nos processos de contratação dos professores substitutos. Quanto a esse fato, notou-se que em alguns processos analisados não consta o detalhamento de todas as etapas previstas no Edital de Seleção. Por esse motivo, não foi possível verificar se essas etapas foram seguidas corretamente.

Também, verificou-se que alguns *campi* não inserem nos respectivos processos todos os documentos essenciais à investidura do cargo.

Ademais, na execução dessa auditoria, a Audin não encontrou na maioria dos processos analisados documentos que comprovavam que as informações pertinentes à contratação dos docentes substitutos foram registradas no SISAC. Ressalta-se que após a identificação dessa inconsistência alguns *campi* solicitaram à PRGP a inserção desses documentos nos seus respectivos processos.

Após a inserção do registro do SISAC no processo de alguns servidores, verificou-se que a Gestão de Pessoas não observou o prazo para cadastramento e disponibilização ao respectivo órgão de controle interno das informações pertinentes aos atos de admissão dos servidores de matrículas 3153780 (*Campus Planaltina*) e 0161728 (*Campus Gama*).

Levando-se em consideração os aspectos abordados no fato 6.3.2, percebe-se as seguintes fragilidades por parte dos setores responsáveis pelo acompanhamento dos processos de contratação dos professores substitutos:

- Falhas nos controles internos;
- Ausência de orientações claras aos interessados acerca dos documentos que precisam constar no processo de contratação de professor substituto;
- Inexistência de fluxogramas e/ou mapas dos processos de trabalho relacionados à contratação de docente substituto.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Inicialmente, é necessário informar que pelo motivo das documentações exigidas não constarem nos processos, não foi possível verificar se todos os docentes substitutos apresentaram todos os documentos exigidos.

Ressalta-se que é de suma importância que os documentos necessários para a investidura no cargo e o cadastro de admissão no SISAC constem nos processos de contratação. Tal fato possibilita que os Órgãos de Controle possam verificar se os docentes contratados cumpriram os requisitos básicos constantes no edital. Destaca-se que a ausência desses documentos no processo fere o Princípio da Transparência Pública.

Acerca do prazo para cadastramento e disponibilização do processo de admissão de pessoal para análise do controle interno, a Instrução Normativa nº 55, de 24 de outubro de 2007 - TCU, dispõe que:

Art. 7º As informações pertinentes aos atos de admissão, inclusive de contratados por tempo determinado ao amparo da Lei nº 8.745, de 9 dezembro de 1993, e concessão **deverão ser cadastradas no Sisac e disponibilizadas para o respectivo órgão de controle interno no prazo de 60 (sessenta) dias, contados:**

I - da data de sua publicação ou, em sendo esta dispensada, da data de assinatura do ato;

II - da data do efetivo exercício do interessado, nos casos de admissão de pessoal;

III - da data do apostilamento, no caso de alteração.

§ 2º O prazo estipulado no caput poderá ser reduzido nos termos do § 3º do art. 11, quando o Tribunal verificar forte indício de irregularidade em ato sujeito a registro cadastrado no Sistema Sisac, mas ainda não disponibilizado ao órgão de controle interno.

§ 3º O descumprimento dos prazos previstos neste artigo sujeitará o responsável às sanções previstas na Lei nº 8.443/92. (Grifo nosso) Pelo exposto, resta clara a obrigatoriedade pelo cumprimento do prazo estabelecido na IN nº 55/2007 - TCU para disponibilização no processo dos atos de admissão dos contratados ao TCU.

Por fim, ressalta-se que a maioria das impropriedades apresentadas no presente relatório são decorrentes da ausência de implementação de controles internos administrativos nas rotinas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e de normatização dos procedimentos de cada setor envolvido.

CONSTATAÇÃO 320

Constatou-se fragilidade nos controles internos e ausência de normatização dos procedimentos nas atividades de contratação de docentes substitutos.

Destaca-se que não há orientações claras aos interessados acerca dos documentos que precisam constar no processo de contratação de professor substituto.

RECOMENDAÇÃO 320

Recomenda-se que a PRGP crie normativo que orienta os *campi* acerca dos pontos essenciais que precisam constar no processo de contratação de professor substituto.

Ressalta-se que as seguintes informações devem ser parte integrante do processos de cada docente substituto:

- motivação da contratação;
- informações constantes nos editais de abertura e homologação;
- documentação exigida para a investidura no cargo;
- cópia do contrato devidamente assinado;
- extrato de publicação do contrato no DOU;
- cópia da portaria de prorrogação de validade do concurso;
- extrato de aditivo;
- ficha cadastral;
- comprovantes de cadastro dos atos de admissão no SISAC, em atendimento ao disposto no inciso II, do art. 7º, da IN TCU n.º 55/2007.

Também, é necessário que a PRGP estabeleça mecanismos de controle efetivos de modo a garantir que os processos referentes aos atos de admissão de professor substituto sejam disponibilizados para o respectivo órgão de controle interno no prazo de 60 (sessenta) dias, conforme normativo legal vigente.

Quanto ao processo de seleção, é necessário que haja um detalhamento de todas as etapas previstas no Edital.

Por fim, a Audin reforça a necessidade do fortalecimento dos controles internos durante a fase de instrução dos processos para contratação de professor substituto para que estes sejam utilizados de forma eficiente para o alcance dos objetivos do IFB.

7. DA MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA APÓS A APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO PRÉVIO DE AUDITORIA

Em 21 de julho de 2020, a Auditoria Interna do IFB encaminhou aos setores auditados a prévia do Relatório da presente auditoria. Com isso, os gestores tinham a oportunidade de examinar o relatório de auditoria antes que ele se tornasse público e definitivo. Além do mais, o setor auditado poderia apresentar seus comentários ou ponderações por escrito sobre o relatório preliminar, tendo para isso o prazo de até 5 dias.

7.1 Manifestação do *Campus* Estrutural

O *Campus* Estrutural, por meio de e-mail institucional, realizou a seguinte manifestação:

Considerando o processo nº 23098.000932.2020-78, que trata da auditoria sobre contratação de professor substituto, o Campus Estrutural ficou em débito quanto a documentação apresentada pela candidata referente ao contrato auditado. Informo que a documentação apresentada pela contratada já foi inserida ao processo 23510.012748.2018-38, e o cumprimento da pendência foi informado a Auditoria através de e-mail, no dia 16/07/2020. Dessa forma, acredito que o assunto não deva ser tratado como uma constatação no Relatório de Auditoria.

7.2 Manifestação do *Campus* Planaltina

O *Campus* Planaltina, por meio de e-mail institucional, realizou a seguinte manifestação:

Em tempo, informo que os todos os documentos necessários para a investidura do candidato ao cargo (diploma, comprovante de residência...) e o atestado de saúde ocupacional, ora ausentes nos processos 23133.000579.2019-19 e 23133.000939.2019-82, conforme descrito no item 1, do tópico 6.2.6 *Campus* Planaltina, foram incluídos. Assim, deixa-se, registrado, o cumprimento dos requisitos básicos constantes no edital, em observância ao princípio da transparência pública.

No mais, estou de acordo com o relatório apresentado pela AUDIN.

7.3 Análise da Audin

Em relação às manifestações apresentadas pelos *campi* Estrutural e Planaltina, informa-se que a Audin acrescentou na versão final deste relatório que as documentações exigidas para a investidura no cargo dos

docentes substitutos foram inseridas nos respectivos processo. Dessa forma, essas inconsistências foram solucionadas antes do término desse relatório.

8.VALORES

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

9.CONCLUSÃO

Na execução do presente trabalho, a equipe de auditoria verificou que há algumas deficiências relacionadas aos processos de contratação de professor substituto, especialmente quanto a norma interna que regulamenta este procedimento. Dessa forma, é necessário que a PRGP e as CDGPs fortaleçam os controles internos da instituição buscando o adequado cumprimento dos normativos existentes.

Acredita-se que, com o aprimoramento dos procedimentos, a Instituição reduzirá significativamente as vulnerabilidades encontradas nesta auditoria. Destaca-se que 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 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 referidas recomendações.

Submete-se, por fim, o relatório à consideração do Chefe de Auditoria Interna.

É o relatório.

Atenciosamente,

Assinado eletronicamente
Patrícia Maciel da Silva
Auditora Interna IFB

Assinado eletronicamente
Sarah Lopes Pinto
Auditora Interna IFB

De acordo com o presente Relatório de Auditoria.

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

(Assinado eletronicamente)
Victor Delábio Ferraz de Almeida Meira
Auditor-Chefe Substituto

(Assinado eletronicamente)
Luciana Miyoko Massukado
Ciente da Reitora/Presidente do Conselho Superior

Documento assinado eletronicamente por:

- Luciana Miyoko Massukado, REITOR - CD1 - RIFB, em 08/08/2020 18:39:17.
- Víctor Delabio Ferraz de Almeida Meira, AUDITOR CHEFE - SUBST - AUDIN, em 01/08/2020 12:49:57.
- Patricia Maciel da Silva, AUDITOR, em 31/07/2020 21:17:14.
- Sarah Lopes Pinto, AUDITOR, em 30/07/2020 17:29:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/06/2020. 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: 129918

Código de Autenticação: dd8d4fd895



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

70.070-906

(61) 2103-2154

Reitoria