



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 11/2018

Auditoria de Retribuição por Titulação

Ao Dirigente:

Magnífico Reitor Prof. Dr. Wilson Conciani

Com cópia para: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PRGP

Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD

Locais auditados: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

1. INTRODUÇÃO

A Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, cumprindo as atribuições estabelecidas no Decreto nº. 3.591, de 06/09/2000 alterado pelo Decreto nº. 4.304 de 16/07/2002, vem, por meio deste, encaminhar o Relatório de Auditoria Interna nº 11 para apreciação e conhecimento do resultado da Auditoria de Retribuição por Titulação, prevista no PAINT/2018 em seu item 6.12.

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

Verificar se os procedimentos pertinentes à Retribuição por Titulação estão em consonância com as normas vigentes, bem como a existência de controle interno da PRGP.

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

3. DA METODOLOGIA

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

ANÁLISE PRELIMINAR DO OBJETO DE AUDITORIA ATRAVÉS DE:

- Verificação de competências e estrutura organizacional
- Estudo da legislação pertinente;
- Verificação da existência de relatórios/dossiês/notas técnicas referente aos controles internos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Verificação da existência de recomendações de AUDIN, CGU e TCU.

COLETA DE DADOS ATRAVÉS DE:

- Coleta por amostragem, caso haja um grande número de processos RT e RSC;
- Envio de solicitação de auditoria;
- Entrevista com responsáveis das áreas;
- Análise e estudo dos dados de controles internos da PRGP;
- Análise dos processos e RT e RSC;
- Aplicação de listas de verificação (*check-lists*);
- Apontamento de constatações verificadas.

IDENTIFICAÇÃO DAS LIMITAÇÕES:

- Possível atraso ou não resposta às Solicitações de Auditoria

ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO:

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

4. EMISSÃO DO RELATÓRIO

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

5. EQUIPE DE AUDITORES INTERNOS

- Patrícia Maciel Silva (titular)
- Sarah Lopes Pinto

6. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

6.1 Execução dos Trabalhos

6.1.1 Do Acórdão nº 11.374/2016-TCU - 2ª Câmara

Importante destacar que, por determinação do referido acórdão do TCU, o IFB orientou a todos, por meio do Memo. Circular Nº10/2016/DRGP/RIFB, que só poderá ser concedida nova Retribuição por Titulação mediante apresentação do diploma.

6.1.2 Das Recomendações da CGU

O Relatório de Auditoria Anual de Contas da CGU, exercício 2016, que buscou analisar a conformidade legal da concessão de Retribuição por Titulação e a qualidade dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas apresentou as seguintes recomendações ao IFB:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

1) Recomendação 171968:

“Revisar a Resolução nº16/2014 – CS/IFB de maneira que esta contemple a exigência de inclusão, em cada processo de concessão de RSC, da memória de cálculo dos avaliadores, em anexo ao formulário de avaliação, de forma que a CPPD possa atuar em caso de divergências (data de início do efeito financeiro, nível de RSC obtido e outros), contidas nos pareceres dos membros da comissão especial. ”

2) Recomendação 171969:

“Revisar a Resolução nº16/2014 – CS/IFB, no sentido de garantir que o deferimento da concessão do RSC não seja baseado no parecer favorável de apenas um avaliador. ”

As recomendações acima encontram-se vencidas desde 17/04/18 e ainda não houve manifestação do gestor.

6.1.3 Do Desenvolvimento dos Trabalhos de Auditoria

A presente auditoria tinha como prazo para planejamento, execução e finalização o período de 23 de setembro a 30 de novembro 2018. Todavia, não foi possível finalizar os trabalhos no tempo planejado devido à alta sobrecarga de trabalho da auditoria.

Inicialmente, foram solicitados todos os processos de Retribuição por Titulação- RT a partir do segundo semestre de 2017. Foi encaminhada para a PRGP a S.A. nº133/2018/Audin/IFB. O quadro abaixo apresenta o tamanho da amostra avaliada:

Tabela 1: Processos

Nº DO PROCESSO	SIAPE	UNIDADE
23511.017252.2017-60	1755993	CRFI
23511.023182.2017-89	2057011	CRFI
23511.023159.2017-84	1957217	CRFI
23508.020936.2017-06	1876214	CBRA
23133.020955.2017-20	1625340	CPLA
23509.017894.2017-16	2157967	CCEI
23133.019170.2017-12	2166327	CPLA
23160.017661.2017-93	1956863	CSAM
23162.018008.2017-21	1957389	CTAG
23511015483.2017-39	1771168	CRFI
23512.017158.2017-09	1595147	CSSB
23161.014171.2017-25	1758455	CGAM
23162.014227.2017-31	1804407	CTAG
23098023617.2017-13	1686301	CPLA
23509.021011.2017-64	1623985	CCEI

Considerando que a Lei nº12.772/2002 institui outra possibilidade de concessão de RT para os servidores do Magistério do EBTT, por meio da equivalência da titulação exigida com o



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

RSC, foi enviada a S.A.nº146/2018/Audin/IFB, que solicitava os processos de RSC para análise da equipe de auditoria.

Destaca-se que não foi possível avaliar o processo de RSC da docente de SIAPE Nº 1771168, pois, no período da auditoria, esse processo encontrava-se no gabinete do reitor.

Em análise aos processos recebidos, verificou-se que o IFB concedeu Retribuição por Titulação, no segundo semestre de 2017, a 15 docentes. Todos os processos estavam instruídos com certificado ou diploma como comprovante da titulação obtida, requerimento do docente com assinatura, nota dos avaliadores (interno e externo), parecer favorável da Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD e portaria do Reitor homologando o resultado.

A PRGP respondeu a S.A. nº133/2018/Audin/IFB por meio do Memorando 349/2018-PRGP/RIFB/IFB. Neste memorando foi informado que:

“ o fluxo para a concessão da RT se inicia com a solicitação, em formulário próprio, pelo interessado, anexando o comprovante de conclusão do curso de pós-graduação. O processo é analisado pela Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas/PRGP, que elabora a minuta da portaria, para a assinatura da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. ”

No mesmo memorando foi informado que:

“ Quanto à concessão de RSC, toda orientação pode ser encontrada na Resolução 16/2014-CS/RIFB ”.

Quanto ao lançamento do pagamento de RT no SIAPE a PRGP informou que:

“Tanto a RT como a RSC fazem parte dos vencimentos e são lançados do SIAPE”.

Por fim, os resultados das análises das respostas das S.A.s serão apresentados no item 6.2.

6.2 Das Impropropriedades Encontradas

6.2.1 Organização do Processo Físico

Durante a análise verificou-se que o processo nº 23133.000251.2014-98, que corresponde ao processo de concessão de RSC da servidora SIAPE 1686301, possui algumas impropriedades. Estas foram apresentadas à PRGP e CPPD na S.A. nº147/2018Audin/IFB nos seguintes termos:

Tabela 2: Processo de RSC da servidora 1686301

Processo	SIAPE	Inconsistência/Observação
23133.000251.2014-98	1686301	Volume 1 (Sem termo de abertura de Volume) Após o fechamento do volume 1 na página nº200 há páginas não numeradas que correspondem a: I-Avaliador Externo (IFPR) 1) Formulário de avaliação (com parecer e resumo da pontuação); 2) Termo de aceite e de Responsabilidade; 3) Relatório de atividades;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	<p>4) Declaração de Execução de Atividades em cursos e concursos; 5) Declaração.</p> <p>II-Avaliador Interno (IFB)</p> <p>1) Formulário de avaliação (com parecer e resumo da pontuação); 2) Termo de aceite e de Responsabilidade.</p> <p>III- Despacho nº229 da CPPD (Parecer favorável).</p> <p>E em seguida as páginas voltam a ter numeração dando continuidade na página nº209 até nº217</p> <p>Volume 2</p> <p>1) Termo de abertura inicia na página 201 e não tem termo de fechamento de volume (última página nº332)</p>
--	--

A CPPD respondeu a S.A.nº147/2018 por e-mail, em 12/12/2018, da seguinte forma:

“Nenhum desses processos foram despachados pela atual gestão. Sugiro entrarem em contato com os presidentes da gestão anterior: servidor matrícula 1135886 e servidora matrícula 1870395”

Importante destacar que o art.4º da Resolução nº16/2014-CS/IFB direciona a organização do processo para a CPPD.

“A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) organizará e conduzirá o processo para a concessão do RSC. ”

De acordo com a Portaria Normativa MP nº05 de 19 de dezembro de 2002 que dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG temos que:

“5. PROCEDIMENTOS COM RELAÇÃO A PROCESSOS

5.1 AUTUAÇÃO OU FORMAÇÃO DE PROCESSO A autuação, também chamada formação de processo, obedecerá a seguinte rotina: a) Prender a capa, juntamente com toda a documentação, com colchetes, obedecendo a ordem cronológica do mais antigo para o mais recente, isto é, os mais antigos serão os primeiros do conjunto; b) Apor, na capa do processo, a etiqueta com o respectivo número de protocolo; c) Apor, na primeira folha do processo, outra etiqueta com o mesmo número de protocolo; d) Numerar as folhas, apondo o respectivo carimbo (órgão, número da folha e rubrica do servidor que estiver numerando o processo); e) Ler o documento, a fim de extrair o assunto, de forma sucinta, clara e objetiva; f) Identificar, na capa, a unidade para a qual o processo será encaminhado; g) Registrar, em sistema próprio, identificando as principais características do documento, a fim de permitir sua recuperação. Ex.:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

espécie, nº, data, procedência, interessado, assunto e outras informações julgadas importantes, respeitando as peculiaridades de cada órgão ou entidade; h) Conferir o registro e a numeração das folhas; i) Encaminhar, fisicamente, o processo autuado e registrado para a unidade específica correspondente, do órgão ou entidade; j) O envelope encaminhando a correspondência não será peça do processo, devendo ser descartado, anotando-se as informações necessárias, referentes ao endereço do remetente.”

(...)

5.2 NUMERAÇÃO DE FOLHAS E DE PEÇAS *As folhas dos processos serão numeradas em ordem crescente, sem rasuras, devendo ser utilizado carimbo próprio para colocação do número, apostado no canto superior direito da página, recebendo, a primeira folha, o número 1. O documento não encadernado receberá numeração em sequência cronológica e individual para cada peça que o constituir. A numeração das peças do processo é iniciada no protocolo central ou setorial da unidade correspondente, conforme faixa numérica de autuação. As peças subsequentes serão numeradas pelas unidades que as adicionarem; a capa do processo não será numerada. Nenhum processo poderá ter duas peças com a mesma numeração, não sendo admitido diferenciar pelas letras “A” e “B”, nem rasurar. (...)*

(...)

5.8 ENCERRAMENTO DO PROCESSO E ABERTURA DE VOLUME SUBSEQÜENTE

5.8.1 *O encerramento dos processos será: a) Por indeferimento do pleito; b) Pelo atendimento da solicitação e cumprimento dos compromissos arbitrados ou dela decorrentes; c) Pela expressa desistência do interessado; d) Quando seu desenvolvimento for interrompido por período superior a um ano, por omissão da parte interessada. Os autos não deverão exceder a 200 folhas em cada volume, e a fixação dos colchetes observará a distância, na margem esquerda, de cerca de 2cm. Quando a peça processual contiver número de folhas excedente ao limite fixado nesta norma, a partir do próximo número, formar-se-ão outros volumes. Não é permitido desmembrar documento, e se ocorrer a inclusão de um documento que exceda às 200 folhas, esse documento abrirá um novo volume. Ex: No caso de processo contendo 180 folhas, ao qual será incluído um documento contendo 50, encerrar-se-á o volume com 180 e abrir-se-á novo volume com o referido documento de 50 folhas. O encerramento e a abertura de novos volumes serão efetuados mediante a lavratura dos respectivos termos em folhas suplementares, prosseguindo a numeração, sem solução de continuidade, no volume subseqüente. A abertura do volume subseqüente será informada no volume anterior e no novo volume, da seguinte forma: No volume anterior, após a última folha do processo, incluir-se-á “TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME”, devidamente numerado e no novo volume, proceder conforme abaixo.*

5.8.2 ABERTURA DO VOLUME SUBSEQÜENTE

No novo volume, logo após a capa, incluir-se-á “TERMO DE ABERTURA DE VOLUME” devidamente numerado, obedecendo-se à seqüência do volume anterior. A abertura de um novo volume será executada diretamente pelo protocolo central ou setorial das unidades correspondentes, que deverão providenciar o preenchimento da nova capa, certificando a sua abertura e atualizando o sistema de protocolo correspondente. Os volumes deverão ser numerados na capa do processo, com a seguinte inscrição: 1º volume, 2º volume etc. Documento encadernado ou em brochura,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

bem como os de grande volume, serão apensados ao processo com a colocação da etiqueta de anexo contendo o número do processo e a palavra “anexo”.

Sendo assim, esta equipe de auditoria orienta a CPPD que providencie a organização do referido processo, com numeração sequencial de forma que não se perca nenhuma informação da formação do processo, ou seja, que se preserve e proteja toda informação registrada em suporte material, suscetível de consulta, estudo, prova e pesquisa, cujo conteúdo esteja relacionado às ações e operações contábeis financeiras, ou requeira análises, informações, despachos e decisões de diversas unidades organizacionais da instituição.

6.2.2 Falta de transparência na seleção dos avaliadores e de publicidade dos procedimentos de seleção.

Verificou-se que em alguns processos não há indício de que houve sorteio dos avaliadores, isto é, não existe no processo o **Termo de Aceite e de Responsabilidade de Avaliador**, onde fica claro que os avaliadores foram sorteados em Banco de Avaliadores. A Audin, por meio da S.A. nº147/2018, listou os processos (conforme tabela abaixo) sem o referido Termo de Aceite e de Responsabilidade de Avaliador para manifestação da CPPD

Tabela 3: Termo de Aceite e Responsabilidade de Avaliador

Processo	SIAPE
23098.001948.2014-50	1595147
23098.002010/2014-57	1876214
23162.000410.2014-15	1804407
23098.001848.2014-23	1758455

A CPPD respondeu a S.A.nº147/2018 por e-mail da seguinte forma:

“Nenhum desses processos foram despachados pela atual gestão. Sugiro entrarem em contato com os presidentes da gestão anterior: servidor matrícula 1135886 e servidora matrícula 1870395.”

Destaca-se que a Resolução nº16/2014-CS/IFB é taxativa nos seguintes termos nos §§1º e 2º do art.8º:

“§1º Os membros internos da Comissão Especial deverão ser sorteados pela Comissão Permanente de Pessoal Docente-CPPD, a partir do Banco de Avaliadores, constituído por servidores da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, assegurada a publicidade dos procedimentos de seleção.

§2º Os membros externos deverão ser sorteados a partir do Banco de Avaliadores, constituído por um cadastro nacional e único de avaliadores, servidores da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, assegurada a publicidade dos procedimentos de seleção e de todos os avaliadores selecionados. ”





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Com a intenção de melhorar o controle interno, sugere-se a CPPD que:

a) Seleção de membro interno da Comissão Especial: seja divulgado os procedimentos do sorteio e que seja incluído o **Termo de aceite e de Responsabilidade de Avaliador** devidamente assinado, deixando expresso nesse instrumento que a seleção foi realizada a partir de sorteio do Banco de Avaliadores;

b) Seleção de membro externo da Comissão Especial: seja divulgado os procedimentos do sorteio e que seja incluído o **Termo de aceite e de Responsabilidade de Avaliador** devidamente assinado, deixando expresso nesse instrumento que a seleção foi realizada a partir de sorteio do Banco Nacional de Avaliadores do MEC/SETEC/CPRSC.

6.2.3 Ausência de memorial de cálculo

Nos processos avaliados não foi possível encontrar um memorial de cálculo de cada um dos avaliadores referente a pontuação dada ao docente. Existe um quadro resumo, que apresenta nota do RSC1, nota do RSCII e nota do RSC III e o somatório das 3(três) notas, sem nenhum detalhamento onde a CPPD possa atuar em caso de divergências. Alguns avaliadores fazem uma pequena observação no próprio quadro resumo ou, fazem algumas anotações no formulário “Relatório de Atividades” (anexo III Resolução nº005/2012-CONSUP/IFB). Alguns processos não têm este Relatório de Atividades. Não se encontrou anotação detalhada de cada item pontuado na avaliação do docente evidenciando falta de transparência na utilização dos quesitos estabelecidos na Resolução nº16/2014.

Devido à ausência de parecer dos avaliadores, não foi possível verificar se todos os procedimentos listados no manual do avaliador disponível no site do MEC foram seguidos, em especial, o seguinte:

“1) Como proceder à avaliação:

c) RETROATIVIDADE: Para atender ao previsto no ar. 15 da Resolução CPRSC nº001/2014 o avaliador deverá observar e anotar no seu parecer:

i) A data da última atividade que atende ao percentual mínimo de 25% necessário ao RSC pretendido; e

ii) A data da última atividade que atende ao percentual de 25% que complementam a pontuação mínima necessária a concessão do RSC.

d) Duplicidade de Atividade

i) Caso não haja referência no regulamento interno da IFE, e na ocorrência de duplicidade de atividades em diferentes níveis de RSC o avaliador deve considerar a pontuação computada no nível do RSC pretendido;

ii) Em caso de duplicidade de atividades fora do RSC pretendido deve ser considerado o de maior pontuação.

e) Elaboração do Parecer

i) Os critérios considerados como NÃO válidos pelo avaliador, devem ser devidamente fundamentados no seu parecer final;

ii) O parecer deverá ser conclusivo em conformidade com o disposto no regimento de cada IFE. ”



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Para esclarecer a falta de memorial de cálculo, foi encaminhada à CPPD a S.A. nº147/2018/Audin/IFB nos seguintes termos:

“4) Dos Avaliadores

4.2) Motivo para ausência de memória de cálculo dos avaliadores, em anexo ao formulário de avaliação”

A CPPD apresentou resposta da referida S.A, por e-mail, em 12/12/2018, com a seguinte justificativa:

“4.2) Motivo para ausência de memória de cálculo dos avaliadores, em anexo ao formulário de avaliação: os anexos exigidos ao avaliador estão na RESOLUÇÃO 005/2012/CS – IFB”.

Acerca desse fato, é importante destacar que no início do presente relatório foram transcritas as recomendações da CGU em relação à revisão do regulamento interno de concessão de RSC. Ressalta-se que foi recomendado a adoção de um memorial de cálculo.

Dessa forma, esta Audin considera de bom alvitre que nos futuros processos constem explicitamente o detalhamento e memorial de cálculo das avaliações da Comissão Especial, no que diz respeito a pontuação dada a cada critério avaliado de forma a estar em consonância com a recomendação da CGU, ainda que a regulamentação interna não tenha sido reavaliada, conforme já foi recomendado pela CGU.

6.2.4 Da quantidade de avaliadores, divergências de avaliações e efeitos financeiros

Observou-se que no processo de concessão de RT mediante RSC existe diferenças significativas nas pontuações atribuídas pelos dois avaliadores.

Tabela 4: Divergências de pontuação atribuída pelos avaliadores para o mesmo requerimento de RSC

Nº DO PROCESSO	SIAPE do Docente	SIAPE do Avaliador Externo	SIAPE do Avaliador Interno	diferença de pontuação
		(A1) Pontuação do Avaliador externo	(A2) Pontuação do Avaliador interno	
23511.006735.2016-58	1755993	SIAPE 1865550	SIAPE 1758455	11,74
		A1=103,34	A2=115,08	
23098.002010.2014-57	1876214	SIAPE 1940885	SIAPE 1818089	2,08
		A1=184,92	A2=187	
23133.006204.2015-39	1625340	SIAPE 1043774	SIAPE 1817964	13,17
		A1=64,03	A2=77,2	
23162.002958.2015-72	1957389	SIAPE 1883624	SIAPE 1958029	1,54
		A1=74,46	A2=76	
23098.001948.2014-50	1595147	SIAPE 1579883	SIAPE 1758461	6,02



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

		A1=53,98	A2=60	
23162.000410.2014-15	1804407	SIAPE 1901309	SIAPE 1733491	3,00
		A1=127	A2=124	
23133.000251.2014-98	1686301	SIAPE 712937	SIAPE 1773952	9,94
		A1=183,5	A2=173,56	

Solicitou-se à CPPD por meio da S.A. nº147/2018:

4.1) Motivo para existirem apenas 1 avaliador externo e 1 avaliador interno nos processos para concessão do RSC permitindo que a concessão seja baseada somente no parecer de um dos avaliadores.

4.3) Em caso de divergência entre os avaliadores existe alguma instância supervisora dos pareceres dos avaliadores? ”

A resposta da CPPD para a solicitação acima apresentada foi a seguinte:

4.1) “Motivo para existirem apenas 1 avaliador externo e 1 avaliador interno nos processos para concessão do RSC permitindo que a concessão seja baseada somente no parecer de um dos avaliadores: RESOLUÇÃO Nº 16/2014 – CS/IFB, Art. 8º.

4.3) Em caso de divergência entre os avaliadores existe alguma instância supervisora dos pareceres dos avaliadores? Entendemos que a avaliação é, de certa maneira, subjetiva. Caso contrário, o processo não precisaria ser avaliado. Sendo assim, de acordo com o princípio da legalidade, emitimos o despacho com a data que mais beneficia o interessado. Porém, conforme orientações da Pró-reitora de Gestão de Pessoas, em relação aos processos mais recentes, pedimos aos avaliadores para alinharem seus pareceres em relação às datas do retroativo. ”

Verificou-se que nos processos avaliados todos os pareceres dos avaliadores foram favoráveis ao docente, não havendo divergência quanto a pontuação mínima alcançada para a concessão do RSC pleiteado.

Ocorre que, há possibilidade de o candidato não alcançar a pontuação mínima pela análise de 1 (um) dos avaliadores, e ainda assim, o benefício remuneratório ser concedido amparado pelo artigo 15 da Resolução nº16/2014:

“Para solicitação do candidato seja deferida, ela deverá atingir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, dos quais, no mínimo 25 (vinte e cinco) devem ser obtidos no nível do RSC pleiteado, além de receber parecer favorável de, no mínimo, um membro da Comissão Especial”. (grifo nosso)

Nota-se que há risco de concessão de RSC a docente que não faz jus à gratificação no nível pretendido.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Na resolução do IFB não há previsão normativa de qualquer tipo de análise das divergências entre os avaliadores. Ainda que a divergência seja em relação a antecipação dos efeitos financeiros.

Importante ressaltar, que a Resolução nº16/2014 - CS/IFB não disciplina a data do início do efeito financeiro a ser considerada quando esta for divergente entre os avaliadores.

Destaca-se que a instituição já se pronunciou acerca de cada um dos itens elencados acima, no Relatório Anual de Contas da CGU, e o IFB mostrou-se favorável à implementação das recomendações. No entanto, até a emissão desse relatório as recomendações da CGU ainda se encontravam pendentes.

Tendo em vista que as recomendações indicam oportunidade de melhorias no processo de concessão de RT por meio de RSC, e também, visam retirar qualquer possibilidade de concessão de RSC a servidores que não fazem jus à esta vantagem, a equipe de Auditoria Interna do IFB orienta ao Reitor que atenda às recomendações da CGU, tendo em vista que compete ao Reitor: “ *Baixar Resoluções decorrentes de decisões do CS e do CEPE, assim como praticar atos próprios do exercício do seu cargo* ”, conforme Regimento Interno do IFB, art. 28, inciso XV.

6.3 Das Constatações e Recomendações

6.3.1 Fato 01:

Verificou-se que a Portaria nº 2072 de 30 de agosto de 2017 concede RT de Mestre ao servidor. No entanto o requerimento do servidor e a documentação que consta no processo é para RT de Doutor.

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar equívocos, esta equipe de auditoria, por meio das SA nº 147/2018-Audin/IFB, solicitou manifestação da PRGP acerca da inconsistência abaixo apresentada:

Tabela 5: Retificação de Portaria

Processo	SIAPE	Inconsistência/Observação
23162.018008.2017-21	1957389	O Requerimento e a documentação apresentada são suficientes para a concessão de RT para título de Doutor. No entanto, a Portaria nº2072 de 30 de agosto de 2017 concede RT de Mestre ao servidor.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

A PRGP não apresentou manifestação

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

As portarias são documentos que possuem status oficial, sendo ato administrativo sob o qual se objetiva regular o funcionamento da Administração. Sendo assim torna-se imprescindível a sua retificação.

CONSTATAÇÃO (263)

Contatou-se que a Portaria possui informação não condizente com o requerimento do docente.

RECOMENDAÇÃO (263)

Recomenda-se que a PRGP retifique a Portaria nº 2072, de 30 de agosto de 2017, que concede RSC ao servidor SIAPE 1957389.

Onde está escrito “MESTRE”, corrigir para “DOUTOR”.

7. VALORES

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

8. CONCLUSÃO

Na presente auditoria foi detectada apenas uma inconsistência que resulta em constatação e recomendação. Ademais, esta equipe de auditoria sugere que a PRGP e a CPPD observem as orientações contidas neste relatório.

Destaca-se neste relatório a necessidade de revisão do regulamento interno (Resolução nº16/2014-CS/IFB) que concede Retribuição por Titulação por meio do Reconhecimento de Saberes e Competências com a intenção de melhorar os controles internos.

Ressalta-se que as orientações feitas pela equipe de auditoria visam o aprimoramento dos procedimentos de controle relacionado à Retribuição por Titulação e Retribuição por Titulação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

mediante RSC, buscando alcançar suas finalidades precípua, bem como a aplicação dos normativos legais pertinentes.

Por fim, esta Auditoria Interna agradece a atenção dos gestores que receberam prontamente a equipe de auditoria. Solicita-se a PRGP que atualize a recomendação no SGI, no interstício máximo de 90 (noventa) dias, informando sobre a implementação ou não da recomendação exarada neste Relatório de Auditoria Interna.

Brasília, 28 de dezembro de 2018.

Atenciosamente,

Patrícia Maciel da Silva
Auditora Interna/IFB

Sarah Lopes Pinto
Auditora Interna/IFB

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

Carla Regina Klein
Auditora Chefe

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

carimbo/assinatura