



# Universidade Federal do Espírito Santo

## Auditoria Interna

### RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº RA2022002

#### **Chefe da Auditoria Interna**

Crisley do Carmo Dalto

#### **Auditores Internos Governamentais**

Ramon Palaoro Checon

Richard Cardoso de Rezende



2023

**UNIDADES AUDITADAS: COORDENAÇÃO DE ANÁLISE REGISTROS E PAGAMENTOS -  
CARP/DGP/PROGEP**

**TIPO DE AUDITORIA: Auditoria de Acompanhamento**

**AÇÃO DO PAINT: 2**

**ORDEM DE SERVIÇO: 02/2022**

**Missão**

Assessorar e fortalecer a gestão no desempenho das suas funções e responsabilidades, avaliando e aprimorando a governança pública, controles internos e gestão de riscos.

**RESUMO**

Em conformidade com a ação n.º 2 do Paint e com a Ordem de Serviço n.º 02/2022, a auditoria realizada na Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos (CARP) teve como objetivo avaliar a regularidade das atividades de pagamentos, descontos, aposentadorias e pensões, com base na legislação regulamentadora, bem como avaliar a maturidade dos processos, a governança, os riscos organizacionais e a adoção dos controles internos. Nesse sentido, foram realizados trabalhos que envolveram a aplicação das técnicas de análise documental, recálculo dos pagamentos e cruzamento de dados. Além disso, foram feitos questionamentos sobre os processos internos a fim de analisar como as Unidades gerenciam as atividades relacionadas à gestão de riscos, controles internos e governança. Os resultados encontrados destacam que há melhorias a serem feitas nos desenhos dos processos internos quanto à formalização do mapeamento das atividades e controle de inserção de informação funcional nos sistemas de gestão de pessoas. Além disso, é destacado a necessidade do acompanhamento contínuo dos resultados da trilha de auditoria referente a acumulação de cargos pelos servidores da Ufes.

## **LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

Audin - Auditoria Interna

CARP - Coordenação de Análise Registros e Pagamentos

CGU – Controladoria Geral da União

DDP – Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas

DDCC - Divisão de Desenvolvimento na Carreira e Capacitação

DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas

OS - Ordem de Serviço

Paint - Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna

Progep - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

SA - Solicitação de Auditoria

Siarq - Sistema de Arquivos da Ufes

TCU - Tribunal de Contas da União

Ufes - Universidade Federal do Espírito Santo

## Sumário

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. RESULTADOS DOS EXAMES .....</b>	<b>6</b>
<b>2.2 CONSTATAÇÃO: AUSÊNCIA DE MACROPROCESSOS FORMALMENTE MAPEADOS .....</b>	<b>6</b>
<b>2.2 CONSTATAÇÃO: AUSÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NO SIE E SIAPE .....</b>	<b>8</b>
<b>2.3 CONSTATAÇÃO: AUSÊNCIA DE JUSTIFICATIVA NA ACUMULAÇÃO DE CARGOS PELOS SERVIDORES DA UFES .....</b>	<b>12</b>
<b>2.4 ITEM DE INFORMAÇÃO: REGULARIDADE DE PAGAMENTOS AOS SERVIDORES APOSENTADOS E PENSIONISTAS .....</b>	<b>17</b>
<b>3. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS E GESTÃO DE RISCOS DA UNIDADE .....</b>	<b>19</b>
<b>4. CONCLUSÃO.....</b>	<b>21</b>
<b>ANEXO 1 - MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA .....</b>	<b>22</b>
<b>ANEXO 2 - RESPONSABILIDADE DAS PARTES.....</b>	<b>30</b>
<b>ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS .....</b>	<b>31</b>

# 1. INTRODUÇÃO

A Unidade de Auditoria Governamental (UAG) Auditoria Interna (Audin) da Universidade Federal do Espírito Santo, cumprindo as atribuições estabelecidas no Decreto nº 3.591 de 06.09.2000, alterado pelo Decreto nº 4.304, de 16.07.2002, e em observância ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (Paint) para o exercício de 2022, aprovado pela Resolução Cun/Ufes/Nº 1, pelo Conselho Universitário em 27 de janeiro de 2022, e em atendimento à Ordem de Serviço nº 02/2022, realizou o presente trabalho com o objetivo de avaliar a regularidade das atividades de pagamentos, descontos, aposentadorias e pensões, com base na legislação regulamentadora, bem como avaliar a maturidade dos processos, controles internos e gestão de riscos organizacionais.

Esta ação de auditoria está alinhada com os objetivos e metas constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2021-2030 da Ufes, aprovado pela Resolução nº 5/2021-CUn. Contribui especialmente para os Objetivos Estratégicos da Gestão (OEG) de fortalecer mecanismos de governança (OEG1) e de assegurar uma gestão ética, democrática, transparente, participativa e efetiva (OEG2).

Os trabalhos foram realizados no período de 01.06.2022 a 23.12.2022, nas dependências da Audin, em atendimento à Resolução nº 31/2021-CUn. Preliminarmente, foi realizada reunião com a unidade auditada de forma presencial, com registros em Ata. O objetivo foi apresentar a equipe de auditoria e entender os macroprocessos das referidas Unidades, visando alinhamentos para os trabalhos de auditoria.

As metodologias utilizadas foram os procedimentos de auditoria de testes de controle e testes substantivos, com a aplicação das seguintes técnicas: indagação escrita e oral, exame documental, recálculo e cruzamento de dados.

O escopo de auditoria foi dividido em quatro focos de abordagem, considerando a aplicação das questões de auditoria na matriz de planejamento, e procedimentos de auditoria específicos, a saber:

1. Análise da maturidade dos processos, controles internos e gestão de riscos organizacionais, com a aplicação das técnicas de indagação oral e escrita, inspeção e análise documental.
2. Análise da regularidade de pagamentos aos servidores ativos com a aplicação das técnicas de conferência documental e recálculo. A amostra de auditoria para esse escopo constituiu na análise dos pagamentos de 258 servidores selecionados aleatoriamente, compreendendo os meses de janeiro a junho

de 2022. Para composição da amostra aleatória foram utilizados os parâmetros de 90% de grau de confiança e 5% de margem de erro para a população de 3868 servidores, conforme Quadro 01.

Quadro 01 – Amostra de Auditoria para a regularidade de pagamentos

Total de Servidores Ativos*	3868
Amostra de Auditoria	258
Percentual amostral	6,67%

\* Total de Servidores ativos com dada base de Junho/2022. Dados provenientes do Sistema SIAPE. Disponível em: <https://progep.ufes.br/quadros-e-informacoes>

3. Análise da regularidade de acumulação de cargos dos servidores da Ufes por meio da aplicação de trilha de auditoria pela Controladoria Geral da União (CGU) com a aplicação da técnica de cruzamento de bancos de dados. O cruzamento de dados foi realizado com a população total de servidores ativos, aposentados e pensionistas.
4. Análise da regularidade de pagamentos aos servidores aposentados e pensionistas com a aplicação da técnica de cruzamento de bancos de dados. O cruzamento de dados foi realizado com a população total de servidores aposentados e pensionistas.

Realizadas as análises, foram expedidas solicitações de auditoria para as unidades a fim de que estas tomassem ciência dos pontos verificados e apresentassem as manifestações.

Os trabalhos foram realizados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal.

Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

## 2. RESULTADOS DOS EXAMES

### 2.1 CONSTATAÇÃO 1: AUSÊNCIA DE MACROPROCESSOS FORMALMENTE MAPEADOS

**Causa:** Ausência de desenvolvimento gerencial dos processos de trabalho.

#### **Análise da Auditoria:**

Conforme análise realizada no planejamento da auditoria, foram definidas na Matriz de Planejamento as seguintes questões de auditoria a fim de avaliar os riscos relacionados à maturidade dos processos, controles internos e gestão de riscos organizacionais:

Quadro 2 – Questões de Auditoria - maturidade dos processos, controles internos e gestão de riscos organizacionais

Questões de auditoria	Sub questões de auditoria
O setor possui seus processos mapeados?	Os macroprocessos que a unidade executa estão mapeados?
	A Unidade possui mapeamento dos riscos organizacionais de suas atividades (macroprocessos) de trabalho?
	A Unidade possui atividades (macroprocessos) de trabalho dispostas em manual?
	A Unidade possui fluxo mapeado específico para as concessões de aposentadorias e pensões?
O setor possui procedimentos de controles internos e gestão de riscos?	O setor possui rotinas padronizadas para conferência das concessões de aposentadoria e pensões antes do pagamento inicial?
	O setor possui rotinas padronizadas para conferência do pagamento inicial em relação à nova titulação do servidor?
	O setor possui rotinas padronizadas para conferência do pagamento inicial em relação à progressão na carreira do servidor?
	Em caso de erros no processo de pagamentos (duplicidades, benefícios indevidos etc.), o setor possui controles para identificar e tratar tais falhas?
	A Unidade possui metas de desempenho das atividades relacionadas ao processo de pagamentos?

Fonte: Elaboração Própria.

As questões se conectam às diretrizes da Portaria nº 1071 de 11 de maio de 2017, que institui a Política de Governança no âmbito da Universidade Federal do Espírito Santo, conforme destacado no inciso XI do Art. 16, o qual expõe que os macroprocessos estão ligados ao “gerenciamento de riscos e implementação dos controles internos da gestão”.

Nesse contexto, em resposta à Solicitação de Auditoria (SA) nº 45/2022, a CARP destacou que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) possui disposto em forma de manual os procedimentos voltados aos usuários dos serviços, além da execução das

atividades próprias do Setor estarem “descritas nas rotinas e nos Manuais sistêmicos desenvolvidos pelo Ministério da Economia”.

Quanto às rotinas de concessões de aposentadoria e pensões, foi informado que a instrução processual, com os documentos necessários, está disposta no Manual de procedimentos disponível no site da Progep. A Pró-Reitora também destacou na reunião inicial como funciona o processo de concessão de aposentadorias e pensões, destacando os controles que o sistema possui, além de expor que as concessões realizadas são objeto de revisão por parte da CGU e Tribunal de Contas da União (TCU) para que estas sejam definitivamente concluídas, conforme manifestação à SA 45/2022:

“A aposentadoria é cadastrada no sistema SIAPE com o fundamento legal indicado. O sistema só aceita o cadastrado da aposentadoria se todos os requisitos para aquele fundamento legal estiverem cumpridos no histórico cadastral do servidor (idade, tempo de contribuição, tempo de cargo, tempo de serviço público, entre outros requisitos)”.

No que se refere às rotinas para conferência de pagamentos em relação à nova titulação e à progressão na carreira do servidor, foi exposto que a Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) é a responsável pela atualização das informações no SIAPE e, após isso, o pagamento é gerado automaticamente, sendo necessário apenas a inserção manual de pendências de meses anteriores pela CARP, caso haja.

Em relação aos riscos e controles, a Coordenação de Análise Registros e Pagamentos (CARP) expôs que estes são mitigados por gestão de acessos, rubricas que não aceitam lançamento manual e limite de inserção de valores, bem como a necessidade de dupla autorização. Além disso, foi informado que:

“[...]mensalmente o Ministério da Economia executa ciclos de Auditoria no curso da folha de pagamento para identificar disparidades ou inclusões que potencialmente podem ter erros. Essas auditorias precisam ser analisadas e justificadas pelo órgão geralmente no prazo de até 48 horas com envio de documentos comprobatórios, do contrário a rubrica ou concessão é excluída da ficha financeira do servidor”

Nesse sentido, após a aplicação das técnicas de auditoria e questionamentos realizados, é possível perceber que as rotinas estão padronizadas e há controles internos a fim de mitigar riscos. Contudo, os macroprocessos e os riscos a que o Setor está sujeito não estão formalmente mapeados. Consoante a isso, a Unidade não possui metas de desempenho formalizadas, apesar de apresentar critérios de priorização de pagamentos bem definidas.

Dessa forma, o mapeamento formal das atividades de pagamentos, concessão de aposentadorias e progressão funcional dos servidores pode ser capaz de melhorar o fluxo do processo de modo a excluir gargalos e retrabalhos do Setor, sem que se perca



a segurança dos controles internos. Junto a isso, a inserção de metas de desempenho das atividades relacionadas ao processo de pagamentos pode funcionar como um indicador de performance das atividades, de modo a auferir se estas precisam ser reajustadas ou não, conforme destacado nos mecanismos de governança dispostos na Portaria nº 1071/2017:

Art. 11 O mecanismo de estratégia compreende o relacionamento com partes interessadas, a definição e o monitoramento de objetivos, indicadores e metas, bem como o alinhamento entre planos e operações de unidades e organizações envolvidas na sua execução;

Art. 19 Exercem o monitoramento e o controle, sem prejuízo de outras formas:

[...]§ 1º A Auditoria Interna, com caráter independente e proficiente, deve adicionar valor à organização, estabelecendo medidas para aferir seu desempenho, por meio de um plano de auditoria interna elaborado com base nos objetivos, riscos e metas da instituição. (Grifo nosso)

Dessa forma, recomendamos:

### À Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos

**2.1.1 Recomendação:** Mapear formalmente os macroprocessos a que estão sujeitos a Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos juntamente com a Coordenação de Planejamento Institucional (CPI/Proplan).

### 2.2 CONSTATAÇÃO 2: AUSÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NO SIE E SIAPE

**Causa:** Falha na atualização manual do cadastro do incentivo à qualificação e progressão funcional dos servidores.

#### Análise da Auditoria:

O segundo escopo de auditoria focou na regularidade de pagamentos aos servidores ativos, onde foram propostas, no Quadro 3, as seguintes questões de auditoria:

Quadro 3 – Questões de Auditoria - regularidade dos pagamentos

Questões de auditoria	Sub questões de auditoria
Os pagamentos a servidores ativos estão em conformidade com a legislação?	Existem auxílios pagos em duplicidade ou indevidamente?
	Os pagamentos estão em conformidade com a carga horária cadastrada?
	Os pagamentos estão em conformidade com a titulação e progressão cadastrada?
	Houve violações ao teto remuneratório?

Fonte: Elaboração Própria.

As questões propostas basearam-se em auditorias de pessoal realizadas pelo TCU, a exemplo dos Acórdãos nº 1015/2022 e 1055/2021, ambos do Plenário, que realizaram apontamentos referente a auxílios pagos em duplicidade, parcelas indevidas e violações ao teto remuneratório.

Conforme análise da amostra de auditoria, foram identificados, preliminarmente, apontamentos de possíveis irregularidades no pagamento de 17 servidores. Os apontamentos se referiram a adicionais pagos e descontados na mesma folha de pagamento e incompatibilidades entre a carga horária trabalhada e a titulação cadastrada com o respectivo nível de vencimento, conforme exposto no quadro 4.

Quadro 4 – Apontamentos de auditoria nos pagamentos dos servidores ativos

<b>Servidor - SIAPE</b>	<b>Apontamentos</b>
<b>**581**</b>	Servidor recebeu adicional de insalubridade e este foi descontado na mesma folha de pagamento para os meses de Janeiro, Março e Abril de 2022.
<b>**728*</b>	Servidor possui escolaridade cadastrada como Ensino Médio, contudo, recebe como Especialista.
<b>**728**</b>	Servidor recebeu adicional de insalubridade e este foi descontado na mesma folha de pagamento para os meses de Janeiro, Março, Abril, Maio e Junho de 2022.
<b>**038**</b>	Servidor possui carga horária cadastrada de 30 horas, contudo, recebe como 40 horas.
<b>**270**</b>	Servidor possui carga horária cadastrada de 20 horas, contudo, recebe como 40 horas.
<b>**002**</b>	Servidor recebeu adicional de insalubridade e este foi descontado na mesma folha de pagamento para os meses de Janeiro, Março e Abril de 2022.
<b>**765*</b>	Servidor possui escolaridade cadastrada como Ensino Superior, contudo, recebe como Especialista.
<b>**583**</b>	Servidor possui escolaridade cadastrada como Ensino Superior, contudo, recebe como Doutor.
<b>**375**</b>	Servidor possui escolaridade cadastrada como Ensino Superior, contudo, recebe como Mestre.
<b>**752**</b>	Servidor possui carga horária cadastrada de 24 horas, contudo, recebe como 40 horas.
<b>**167**</b>	Servidor possui carga horária cadastrada de 30 horas, contudo, recebe como 40 horas.
<b>**743**</b>	Servidor possui carga horária cadastrada de 25 horas, contudo, recebe como 40 horas.
<b>**007**</b>	Servidor recebeu adicional de insalubridade e este foi descontado na mesma folha de pagamento para os meses de Março e Abril de 2022.
<b>**270**</b>	Servidor recebeu adicional de insalubridade e este foi descontado na mesma folha

	de pagamento para o mês de janeiro de 2022.
<b>**126**</b>	Servidor possui escolaridade cadastrada como Ensino Superior, contudo, recebe como Especialista.
<b>**812**</b>	Servidor possui escolaridade cadastrada como Especialização, contudo, recebe como Mestre.
<b>**174**</b>	Servidor recebeu adicional de insalubridade e este foi descontado na mesma folha de pagamento para os meses de Abril e Maio de 2022.

Fonte: Elaboração Própria.

Em relação aos servidores que receberam e descontaram o adicional de insalubridade na mesma folha de pagamento, a CARP informou, em resposta à SA nº 64/2022, que se referem aos períodos de trabalho remoto. Dessa forma, os servidores, em virtude da área em que atuam, fazem jus ao adicional, porém, nos meses em que esses exerceram trabalho remoto o valor foi descontado em folha. Nos períodos de férias e após o retorno ao trabalho presencial, o adicional voltou a ser devido aos servidores.

Quanto aos apontamentos de incompatibilidade entre vencimento e carga horária de trabalho cadastrada para os funcionários, a CARP informou que a redução de salário não acompanhou a redução da jornada em virtude dos cargos ocupados em questão, a saber: fisioterapeutas e jornalista que, por força de lei, possuem a jornada de trabalho reduzida. Os casos restantes referem-se a servidor com direito a carga reduzida em função de deficiência e por cumprimento de decisão judicial favorável a servidor.

No tocante aos apontamentos de incompatibilidade entre a escolaridade cadastrada e as remunerações pagas, foi destacado na SA nº 64/2022 que as escolaridades cadastradas no SIAPE e SIE não foram atualizadas após os incentivos à qualificação dos servidores terem sido entregues a Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas.

Nesse contexto, foram tramitadas, no âmbito Progep, dois documentos avulsos<sup>1</sup> no sistema de protocolo da Ufes a fim de que fossem realizados o acerto cadastral da escolaridade dos servidores.

Em resposta ao Documento Avulso nº 23068.083547/2022-77, a DDP informou que foram realizados os acertos no SIE e E-Siape para os servidores **\*\*765\***, **\*\*583\*\***, **\*\*375\*\***, **\*\*126\*\*** e **\*\*812\*\***. Em consulta à tramitação do Documento Avulso nº 23068.083544/2022-33, também foi verificado o acerto no registro do servidor **\*\*728\*\***.

Dessa forma, após as diligências realizadas pela Audin no âmbito da SA nº 64/2022, o relatório contendo as informações gerais dos servidores da Universidade, proveniente

<sup>1</sup> <https://protocolo.ufes.br/#/documentos/4299311/tramitacoes>

<https://protocolo.ufes.br/#/documentos/4299301/>

dos sistemas SIE e SIAPE, foi atualizado com as escolaridades em conformidade com as remunerações que estavam sendo pagas aos servidores.

Junto a isso, a Auditoria solicitou, via SA 69/2022, os números dos processos de incentivo à qualificação dos servidores levantados no apontamento, a fim de realizar a conferência documental da titulação e adequação à remuneração percebida.

Nesse contexto, foi possível conferir inicialmente a documentação dos servidores \*\*583\*\*, \*\*375\*\* e \*\*812\*\* e atestar que os pagamentos estão em conformidade com a documentação de incentivo à qualificação. Em relação aos demais processos dos servidores, a DDP informou que “a adição ao Assentamento Funcional Digital de documentos funcionais emitidos até junho/2016 compete à Diretoria de Documentação Institucional (DDI)”.

Dessa forma, foram solicitadas ao Sistema de Arquivos da Ufes (Siarq) as documentações faltantes referentes aos processos de incentivo à qualificação. Em relação aos servidores \*\*765\*\* e \*\*126\*\* foram enviadas as documentações e verificado que recebiam a remuneração em conformidade com a documentação de incentivo à qualificação. Quanto ao processo de incentivo à qualificação do servidor \*\*728\*\*, o SIARQ informou que este não se encontra no arquivo.

Posteriormente, em resposta à SA 94/2022, a DDP encaminhou cópia do processo que concedeu incentivo à qualificação ao servidor \*\*728\*\*, bem como a cópia do certificado de conclusão da pós-graduação que ensejou a concessão do incentivo. Dessa forma, foi possível verificar que os pagamentos realizados estavam em conformidade com a documentação.

Nesse sentido, recomendamos:

#### **À Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas**

**2.2.1 Recomendação:** Instituir rotina de conferência da titulação dos servidores em sede de incentivo à qualificação, de modo a manter o cadastro destes atualizados nos sistemas SIE e SIAPE.

**2.2.2 Recomendação:** Mapear formalmente os macroprocessos a que estão sujeitos a Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas juntamente com a Coordenação de Planejamento Institucional (CPI/Proplan), em especial quanto aos itens de atualização nos sistemas da titulação e progressão na carreira dos servidores.

### 2.3 CONSTATAÇÃO 3: AUSÊNCIA DE JUSTIFICATIVA NA ACUMULAÇÃO DE CARGOS PELOS SERVIDORES DA UFES

**Causa:** Não observância dos requisitos legais referente a possibilidade de acumulação de cargos.

#### **Análise da Auditoria:**

O terceiro escopo de auditoria focou na regularidade da acumulação de cargos dos servidores da Universidade, onde foi proposta a seguinte questão de auditoria:

Quadro 5 – Questão de Auditoria - regularidade na acumulação de cargos

Questão de auditoria
Existe acumulação indevida de cargos por parte dos servidores da universidade?

Fonte: Elaboração Própria

A questão proposta baseou-se em auditorias de pessoal realizadas pelo TCU, a exemplo dos Acórdãos nº 1015/2022, 1055/2021 e 2331/2020, todos do Plenário, que realizaram apontamentos referente a irregularidades na acumulação de cargos pelos servidores públicos.

Nesse contexto, o Art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal descreve as possibilidades de acumulação de cargos públicos:

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

Além da limitação de acumulação de cargos públicos imposta pela Constituição, também foi objeto de regulamentação pela Advocacia Geral da União (AGU) a quantidade de horas semanais que um servidor poderia trabalhar, sem que a qualidade do serviço público fosse afetada. O Parecer AGU GQ-145 limitava a 60 horas semanais a jornada total no acúmulo de cargos públicos.

Posteriormente, seguindo a jurisprudência das Cortes Superiores, a Orientação Normativa CNU/CGU/AGU nº 005/2017, de 29 de março de 2017 passou a admitir a acumulação de cargos cuja carga horária fosse superior a 60 horas, desde que devidamente comprovada a compatibilidade dos horários:

- 2. É admissível, em caráter excepcional, a acumulação de cargos ou empregos públicos que resulte em carga horária superior a 60 (sessenta) horas semanais quando devidamente comprovada e atestada pelos órgãos e entidades públicos envolvidos, através de decisão fundamentada da autoridade competente, além da inexistência de sobreposição de horários, a

ausência de prejuízo à carga horária e às atividades exercidas em cada um dos cargos ou empregos públicos.

O TCU, por sua vez, seguiu este entendimento conforme exposto no Acórdão 6513/2021-TCU-Primeira Câmara:

1.7. Dar ciência ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco que a interessada acumula cargos públicos que perfazem jornada de trabalho de 80 horas semanais, circunstância que requer a verificação e o contínuo acompanhamento da efetiva compatibilidade de horários entre as duas atividades, de modo a assegurar o integral cumprimento - por parte da interessada - de seus deveres funcionais. (Grifo nosso)

Nesse cenário, a aplicação da questão de auditoria foi possível através da execução da trilha de auditoria realizada pela CGU por meio do cruzamento dos bancos de dados do Sistema Integrado de Administração de Pessoal (Siape) e da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) de 2021.

Os apontamentos foram disponibilizados em planilha eletrônica, tendo sido apurados preliminarmente a consistência destes pela Audin. Dessa forma, foram identificados 229 registros com indícios de acumulação indevida de cargos, os quais foram divididos em três grandes grupos de indícios, a saber: acumulação de cargos com somatório de carga horária semanal superior a 60 horas (188 registros); acumulação de cargos públicos incompatíveis com o disposto no Inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal (6 registros) e acumulação de cargos por professores com jornada de trabalho de dedicação exclusiva (35 registros).

Os indícios preliminares foram enviados à Progep que, após reunião presencial com a equipe da Audin, estabeleceu uma força tarefa para averiguar e apresentar as justificativas, caso a caso, dos apontamentos.

Após as manifestações disponibilizadas pela Progep, conforme Ofício nº 325/2022/PROGEP/UFES, restaram o quantitativo de 45 registros de indícios para os quais não houve justificativas por parte dos servidores ou receberam justificativas não conclusivas, de modo que não foi possível atestar a compatibilidade da acumulação de cargos, conforme análise da auditoria disposto no Quadro 6.

Quadro 6 – Indícios de Acumulação Indevida de Cargos Públicos pelos servidores da Ufes

Servidor - CPF	Vínculos - CNPJ	Carga Horária	Análise da Auditoria*
***565096**	11851742000228	35	Sem manifestação
	32479164000130	40	

	39298922000162	44	
***633167**	02213188000181	44	Sem manifestação
	32479123000143	40	
***362737**	27080605000196	40	Sem manifestação
	27165547000101	30	
	32479164000130	40	
***694577**	02917353000186	44	Sem manifestação
	32479164000130	40	
***679817**	28133312003884	39	Sem manifestação
	32479164000130	40	
***567526**	15126437000143	36	Sem manifestação
	32479123000143	40	
***366667**	28141190000267	36	Sem manifestação
	32479164000130	40	
***894417**	00261109000182	15	Não foi apresentado justificativa quanto ao vínculo com o CNPJ 17469701010482.
	17469701010482	30	
	27080605000196	20	
	32479164000130	20	
***905567**	07156945000227	30	Sem manifestação
	07156945000499	30	
	32479164000130	40	
***254077**	12157728000100	30	Sem manifestação
	32479164000130	40	
***572115**	02611487000174	44	Sem resposta conclusiva
	32479123000143	40	
***551366**	27080605000196	40	Sem manifestação
	32479123000143	20	
	37745762000127	8	
***801587**	27014042000138	44	Sem resposta conclusiva
	32479123000143	40	
***950537**	04172259000170	24	Sem manifestação
	05571332000492	24	
	32479164000130	24	
***209127**	03436704000108	35	Sem manifestação
	32479164000130	40	
***615277**	04172259000170	43	Sem manifestação
	32479164000130	24	
***796707**	15126437000143	36	Sem manifestação
	32479164000130	40	
***152366**	30160323000103	44	Sem manifestação
	32479164000130	40	
	36901264000244	44	
	60922168004840	44	
***344107**	07156945000227	44	Sem manifestação
	07156945000499	44	

	32479164000130	40	
***847117**	27080563000193	31	Sem manifestação
	32479164000130	40	
***597626**	28523215000106	40	Sem resposta conclusiva
	32479123000143	40	
***802637**	12157728000100	30	Sem manifestação
	32479164000130	40	
***008857**	27080563000193	28	Sem manifestação
	31300858000103	4	
	33583592006969	9	
	39780473000194	2	
***666427**	27080605000196	40	Não entregou declaração de acúmulo de cargos
	27174093000127	30	
	28127926000242	36	
	32479164000130	40	
***672257**	01936248000121	44	Sem manifestação
	28141190000267	24	
	32479164000130	20	
***762797**	15126437000143	36	Sem manifestação
	32479164000130	40	
***092187**	15126437000143	24	Sem resposta conclusiva
	32479123000143	40	
***536957**	01936248000121	44	Sem manifestação
	11062400000148	21	
	27450709000145	8	
	32479123000143	40	
***028437**	07156945000227	30	Sem resposta conclusiva.
	32479164000130	40	
***294586**	19377514000199	40	Sem resposta conclusiva
	32479123000143	40	
***649097**	32479123000143	40	Sem manifestação
	39634928000163	36	
***359097**	29115474000160	30	Não foi apresentado justificativa quanto ao vínculo com o CNPJ 29692829000184
	29692829000184	24	
	30410872000199	19	
	32479123000143	24	
	39223581000166	20	
***657077**	29116894000161	24	Sem manifestação
	32479164000130	30	
***810677**	27080563000193	38	Sem resposta conclusiva
***172207**	12157728000100	40	Sem manifestação
	28141190000186	36	
	28141190001158	36	
***963677**	07162270000148	25	Sem manifestação
	27080563000193	16	



	32479123000143	40	
***190247**	11125915000140	40	Sem manifestação
	27174150000178	40	
***643307**	19279827000104	88	Sem manifestação
***235867**	02384871000181	44	Não foi apresentado justificativa quanto ao vínculo com o CNPJ 03573863000146
	3573863000146	42	
	28129260000938	44	
***835628**	00410817000138	36	Não foi apresentado justificativa quanto ao vínculo com o CNPJ 03254082001918
	01150649000151	62	
	03254082000199	30	
	3254082001918	30	
***206537**	27142058000126	30	Sem manifestação
	32479123000143	40	
***318726**	28502128000172	22	Sem manifestação
	32479164000130	40	
***996155**	02754493000180	13	Servidor trabalha como professor em localidade distante da Universidade. Não foi explicitado se o deslocamento prejudica a carga horária de trabalho na Ufes.
	13937065000100	20	
	32479123000143	40	
	32479164000130	40	
***127197**	27142058000126	20	Sem resposta conclusiva
	32479123000143	40	
	37745762000127	7	
***294007**	27174093000127	30	Compatibilidade de horário não apresentada.
	32479164000130	40	

\*Análise realizada da planilha de respostas, conforme exposto no Ofício nº 325/2022/PROGEP/UFES, com base na atualização do dia 15.12.2022.

As justificativas são essenciais para a verificação da compatibilidade na acumulação de cargos e a sua ausência injustificada poderá acarretar a abertura de processo administrativo, nos termos do artigo 143 da Lei nº 8.112/90, a fim de sanar as pendências por parte dos servidores, bem como se chegar a uma decisão sobre a demanda em questão.

Nesse sentido, recomendamos:

### À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**2.3.1 Recomendação:** Apresentar as devidas justificativas e análises quanto a regularidade na acumulação de cargos à luz do Art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal e do inciso XVIII, do artigo 117 da Lei nº. 8.112/1990, o qual veda quaisquer atividades incompatíveis com o exercício do cargo e com horário de trabalho, conforme dados dispostos no Quadro 6, do Relatório de Auditoria 2022002.

**2.3.2 Recomendação:** Proceder com a abertura de processo administrativo, nos termos do artigo 143 da Lei nº 8.112/90, dos servidores que não apresentarem as

devidas justificativas quanto a acumulação de cargos, informando os resultados à Audin.

## 2.4 ITEM DE INFORMAÇÃO - REGULARIDADE DE PAGAMENTOS AOS SERVIDORES APOSENTADOS E PENSIONISTAS

### Análise da Auditoria:

O quarto escopo da ação de auditoria analisou a regularidade de pagamentos aos servidores aposentados e pensionistas por meio do cruzamento de bancos de dados objetivando responder às questões de auditoria propostas no planejamento desta, a saber:

Quadro 7 – Questões de Auditoria - regularidade dos pagamentos aos servidores aposentados e pensionistas

Questões de auditoria	Sub questões de auditoria
Os pagamentos a aposentados e pensionistas estão em conformidade com a legislação?	Existe servidor ativo com mais de 75 anos?
	Existem Aposentados e Pensionistas recebendo sem prova de vida?

Fonte: Elaboração Própria.

As questões propostas possuem lastro nos Acórdãos TCU nº 1055/2021 e 2331/2020, ambos do Plenário, que realizaram apontamentos referente a pagamentos efetuados a pessoas falecidas.

Em relação a questão de auditoria sobre a existência de servidores ativos com mais de 75 anos, não foi identificado nenhum funcionário na referida situação.

Quanto ao cruzamento de dados da relação de servidores aposentados e pensionistas em relação a lista de cadastrados, este resultou em apontamentos prévios destacados no Quadro 8 que, por sua vez, foram indagados à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) por meio da SA 67/2022.

Quadro 8 - Apontamentos de auditoria nos pagamentos dos servidores aposentados e pensionistas.

Apontamentos	Quantitativo
Servidores aposentados que não constavam na lista de cadastrados	37
Servidores aposentados que estavam a mais de um ano da data do último cadastramento	12

Pensionistas que não constavam na lista de recadastrados	4
Pensionistas que estavam a mais de um ano da data do último recadastramento	5

Fonte: Elaboração Própria.

Em resposta à SA 67/2022, a DGP informou que, em relação aos servidores aposentados que não constavam na lista de recadastrados, o prazo para o recadastramento ainda não abriu para 23 destes servidores. Junto a isso, também foi informado que:

“[...] de acordo com a Instrução Normativa 45 de 15 de junho de 2020, do Ministério da Economia, o aposentado/pensionista tem 90 dias, a partir do primeiro dia do mês do aniversário para realizar sua prova de vida”.

Os 14 servidores aposentados restantes, que não constavam na lista de recadastrados, compareceram para fazer o recadastramento nos meses de Junho, Julho e Agosto de 2022.

Em relação aos servidores aposentados que estavam a mais de um ano da data do último recadastramento, os 12 servidores realizaram a prova de vida também nos meses de Junho, Julho e Agosto de 2022.

Para os apontamentos referente aos pensionistas que não constavam na lista de recadastrados, 3 dos pensionistas apontados ainda estão no prazo para realizar a prova de vida e um realizou o recadastramento em março/2022.

Por fim, quanto aos apontamentos de pensionistas que estavam a mais de um ano da data do último recadastramento, a DGP demonstrou que 3 dos pensionistas constatados ainda estão no prazo para realizarem a prova de vida e os 2 restantes realizaram essa nos meses de Junho e Julho de 2022.

Dessa forma, destacamos que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas deve manter controles para que o processo de recadastramento seja realizado em conformidade com os prazos estabelecidos aos aposentados e pensionistas.

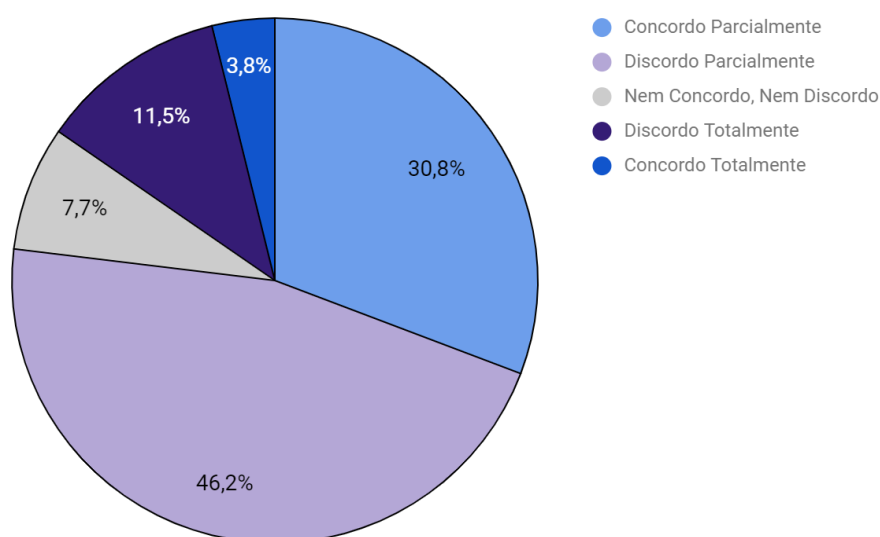
### 3. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS E GESTÃO DE RISCOS DA UNIDADE

Em consonância com a ação de auditoria n.º 2, os trabalhos realizados também versaram sobre a estrutura de controles internos e gestão de riscos da unidade, visando, com isso, buscar entender a situação em que se encontram os controles do setor.

O questionário QACI refere-se a perguntas fechadas através das quais a Auditoria procura entender e analisar como se encontram os controles internos da unidade.

Com base nas respostas ao questionário, os Gráficos 01 e 02 demonstram a distribuição de frequência das respostas do questionário de controles internos.

Gráfico 01 - Distribuição de frequência das respostas ao questionário de controles internos – Progep

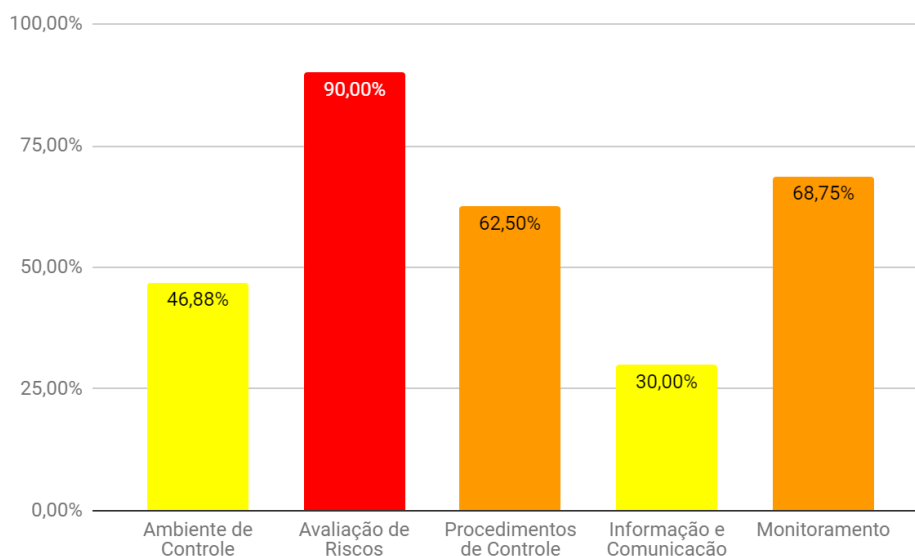


Fonte: elaboração própria

Conforme pode ser observado, o nível de avaliação mais reportado foi Discordo Parcialmente com 46,2% das respostas, seguido de Concordo Parcialmente com 30,8%. As duas avaliações mais reportadas corresponderam a 77% das avaliações realizadas. Estes resultados sugerem que, mesmo possuindo controles ativos, a Progep possui ciência de que há espaço para melhorias gerenciais quanto aos componentes que impactam nos controles internos e gestão de riscos.

Com base nas respostas ainda, é calculado o grau de risco para cada um dos cinco componentes COSO, conforme demonstrado no Gráfico 02.

Gráfico 02 – Grau de Risco dos componentes COSO – Progep



Fonte: Elaboração própria

Os componentes COSO que apresentaram maiores riscos foram Avaliação de Riscos (90%), Monitoramento (68,75%) e Procedimentos de Controle (62,50%). Este cenário mostra-se coerente com as constatações presentes neste Relatório, uma vez que a Progep demonstra ter controle das atividades que compõem seu ambiente com rotinas e sistemas parametrizados, além de possuir bom canal de comunicação institucional. Por sua vez, o não mapeamento dos processos dificulta a visão em conjunto das atividades da Pró-reitoria, o que prejudica a identificação clara dos riscos e a resposta mais adequada, a saber: eliminar, transferir, aceitar ou mitigar. Nesse contexto, o monitoramento dos resultados das atividades tende a ser facilitado, pois o mapeamento dos processos sedimenta junto a equipe de trabalho os resultados esperados e, por sua vez, a comparação ao que foi realmente atingido.

Diante das análises sugerimos:

- a) Revisar os procedimentos da Progep de modo a averiguar os riscos mais expressivos e de maior ocorrência para a execução das atividades e definir respostas a estes.
- b) Aprimorar rotinas de monitoramento em relação as atividades executadas no âmbito da Progep, definindo a periodicidade e metas a serem atingidas.

## 4. CONCLUSÃO

Este Relatório contém os registros decorrentes dos exames realizados na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Diante das constatações citadas, recomendamos encaminhá-lo ao Magnífico Reitor para conhecimento dos fatos relatados e adoção de medidas eficazes de governança junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, visando ao pleno atendimento das recomendações efetuadas por esta Auditoria Interna (Audin).

Salientamos que o trabalho em conjunto com esta Unidade de Auditoria Governamental (UAG) - Audin é indispensável à melhoria dos processos e do controle interno administrativo, governança e gerenciamento de riscos, possibilitando a aderência à legislação e às condições indispensáveis para alcançar a regularidade no julgamento das contas da Universidade pela Controladoria-Geral da União e, posteriormente, pelo Tribunal de Contas da União.

Vitória/ES, 26 de janeiro de 2023.

**Ramon Palaoro Checon**  
**Auditor Interno Governamental**

**Richard Cardozo de Rezende**  
**Auditor Interno Governamental**

---

**CRISLEY DO CARMO DALTO**  
**AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL**  
**CHEFE DA AUDITORIA INTERNA**

## ANEXOS

### ANEXO 1 - MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Manifestação da CARP em resposta a SA nº 45/2022, no Documento Avulso nº 23068.064693/2022-01:

“3) Os principais processos de trabalho da Unidade dizem respeito ao pagamento de benefícios funcionais aos ativos e inativos, conforme legislação vigente;

4) As atividades da Unidade ainda não estão mapeadas pelos Engenheiros de Produção da Ufes, mas todo o procedimento para solicitação está descrito no Manual de Procedimentos no sítio eletrônico da Progep [www.progep.ufes.br](http://www.progep.ufes.br), voltado para o usuário. E toda a execução está descrita nas rotinas do setor e nos Manuais sistêmicos desenvolvidos pelo Ministério da Economia;

5) Parte já respondido na questão 4. Todo o procedimento para solicitação está descrito no Manual de Procedimentos no sítio eletrônico da Progep [www.progep.ufes.br](http://www.progep.ufes.br), voltado para o usuário. E toda a execução está descrita nas rotinas do setor e nos Manuais sistêmicos desenvolvidos pelo Ministério da Economia;

6) Os principais riscos relacionados às atividades são riscos de erros apresentados pelo sistema que são minimizados ao máximo por comandos de impedimentos e rubricas que não aceitam inserção manual ou possuem limites e necessidade de uma segunda autorização;

7) A titulação é incluída pela DDP/Progep no sistêmica que possui rotinas de críticas e limitações. Após a inserção e reconhecimento da titulação no sistema Siape, o pagamento é gerado automaticamente, sendo necessário apenas pagamento manual de passivo (meses anteriores, se houver);

8) O mesmo ocorre para a progressão funcional. A concessão da progressão é cadastrada pela DDP/Progep no SIAPE. Após o cadastro da progressão, o pagamento já é parametrizado no novo nível funcional, sendo necessário apenas pagamento de passivo de meses anteriores, quando necessário. O pagamento do retroativo referente à progressão por mérito dos servidores técnico-administrativos é feita via arquivo cargabatch, cujo envio é feito via sistema e o registro na folha de pagamento é feito automaticamente pelo processamento do arquivo pelo Ministério da Economia;

9) O sistema SIAPE possui rotinas rigorosas que impedem a concessão de benefícios em duplicidade fazendo verificações se já existe o benefício, ou impedindo a inserção da maior parte das rubricas de forma manual, e ainda, as que são inseridas manualmente possuem limite de valor pequeno, de forma a evitar erros. Ainda assim, mensalmente o Ministério da Economia executa ciclos de Auditoria no curso da folha

de pagamento para identificar disparidades ou inclusões que potencialmente podem ter erros. Essas auditorias precisam ser analisadas e justificadas pelo órgão geralmente no prazo de até 48 horas com envio de documentos comprobatórios, do contrário a rubrica ou concessão é excluída da ficha financeira do servidor;

10) A Unidade não possui meta de desempenho formalizadas. Possuímos critérios de prioridades em relação aos processos de pagamento. O volume de processos é muito alto, o que geralmente impede que a equipe consiga processar todos os pagamentos na mesma folha que os recebe. Dessa forma, as prioridades estabelecidas são: Processos judiciais, nomeações, contratações de professor substituto, pensões, aposentadorias, e outros pagamentos;

11) A concessão de aposentadorias e pensões são rigorosamente descritas na legislação de que trata a matéria. A instrução processual com os documentos necessários constam do Manual de procedimentos disponível no sítio eletrônico da Progep. Ao receber o processo a equipe da SAP/DGP/Progep faz toda a análise, e, estando DESPACHO: FOLHA DE DESPACHO Documento avulso nº: 23068.064693/2022-01 Assunto: Outros assuntos referentes à administração geral correta a documentação de instrução faz a contagem de tempo de contribuição para verificar qual (quais) fundamento (s) legal a aposentadoria pode ser concedida. Se houver mais de um fundamento legal explica-se ao (à) servidor (a) para escolha. A aposentadoria é cadastrada no sistema SIAPE com o fundamento legal indicado. O sistema só aceita o cadastrado da aposentadoria se todos os requisitos para aquele fundamento legal estiverem cumpridos no histórico cadastral do servidor (idade, tempo de contribuição, tempo de cargo, tempo de serviço público, entre outros requisitos);

12) Após o cadastro, o pagamento é gerado automaticamente pelo sistema, parametrizado com o fundamento legal cuja aposentadoria ou pensão foi concedida. Especificamente quanto às pensões, o fundamento legal da aposentadoria (se o instituidor da pensão for aposentado) determina o fundamento legal da pensão. Caso o servidor que faleceu e institui a pensão estava em atividade no momento do óbito, o fundamento legal da concessão, se houver mais de uma possibilidade é sempre o mais vantajoso para os (as) pensionistas.”

Manifestação da DGP em resposta a SA nº 64/2022, no Documento Avulso nº 23068.080078/2022-34:

Matrícula	Assunto	Justificativa
-----------	---------	---------------



**581**	Servidor recebeu adicional de insalubridade e este foi descontado na mesma folha de pagamento para os meses de Janeiro, Março e Abril de 2022. Justificar	Servidor estava em trabalho remoto integral, não sendo devido o pagamento do adicional, pois não estava exposto aos agentes insalubres. Em janeiro teve desconto da insalubridade de dezembro, em março desconto de fevereiro, abril desconto de março. A insalubridade de janeiro não foi descontada, pois o servidor estava de férias e a insalubridade é devida nas férias.
**728*	Servidor possui escolaridade cadastrada como Ensino Médio, contudo, recebe como Especialista. Justificar	A alteração da escolaridade deve ser feita nos sistemas SIAPE e SIE pelo servidor que concede o incentivo. Como trata-se de um assunto de responsabilidade da DDP*PROGEP, encaminhei o documento avulso 23068.083544/2022-33 para que eles pudessem acertar o registro.
**728**	Servidor recebeu adicional de insalubridade e este foi descontado na mesma folha de pagamento para os meses de Janeiro, Março, Abril, Maio e Junho de 2022. Justificar	Servidor estava em trabalho remoto integral, não sendo devido o pagamento do adicional, pois não estava exposto aos agentes insalubres. Em janeiro teve desconto da insalubridade de dezembro, em março desconto de fevereiro, abril desconto de março, em maio referente a abril, em junho referente a maio. A insalubridade de janeiro não foi descontada, pois o servidor estava de férias e a insalubridade é devida nas férias.
**270**	Servidor possui carga horária cadastrada de 20 horas, contudo, recebe como 40 horas. Justificar	Horário especial ao servidor com dependente portador de deficiência 23068.073038/2021-55
**002**	Servidor recebeu adicional de insalubridade e este foi descontado na mesma folha de pagamento para os meses de Janeiro, Março e Abril de 2022. Justificar	Servidor estava em trabalho remoto integral, não sendo devido o pagamento do adicional, pois não estava exposto aos agentes insalubres. Em janeiro teve desconto da insalubridade de dezembro, em março desconto de fevereiro, abril desconto de março
**765*	Servidor possui escolaridade cadastrada como Ensino Superior, contudo, recebe como Especialista. Justificar	A alteração da escolaridade deve ser feita nos sistemas SIAPE e SIE pelo servidor que concede o incentivo. Como trata-se de um assunto de responsabilidade da DDP*PROGEP, encaminhei o documento avulso 23068.083547/2022-77 para que eles pudessem acertar o registro.
**583**	Servidor possui escolaridade cadastrada como Ensino Superior, contudo, recebe como Doutor. Justificar	A alteração da escolaridade deve ser feita nos sistemas SIAPE e SIE pelo servidor que concede o incentivo. Como trata-se de um assunto de responsabilidade da DDP*PROGEP, encaminhei o documento avulso 23068.083547/2022-77 para que eles pudessem acertar o registro.

**375**	Servidor possui escolaridade cadastrada como Ensino Superior, contudo, recebe como Mestre. Justificar	A alteração da escolaridade deve ser feita nos sistemas SIAPE e SIE pelo servidor que concede o incentivo. Como trata-se de um assunto de responsabilidade da DDP*PROGEP, encaminhei o documento avulso 23068.083547/2022-77 para que eles pudessem acertar o registro.
**752**	Servidor possui carga horária cadastrada de 24 horas, contudo, recebe como 40 horas.	O servidor possui decisão judicial para trabalhar 24 horas por semana. Processo: 23068.042281/2021-21
**167**	Servidor possui carga horária cadastrada de 30 horas, contudo, recebe como 40 horas. Justificar	Ela é do cargo de fisioterapeuta e esse cargo possui jornada de 30h por força de lei, mas recebe como 40h
**743**	Servidor possui carga horária cadastrada de 25 horas,	Cargo de jornalista possui jornada de 25 horas por força de lei, mas recebe como 40 horas semanais
**007**	Servidor recebeu adicional de insalubridade e este foi descontado na mesma folha de pagamento para os meses de Março e Abril de 2022. Justificar	Os descontos referem-se ao trabalho remoto nos meses de fevereiro e março.
**270**	Servidor recebeu adicional de insalubridade e este foi descontado na mesma folha de pagamento para o mês de janeiro de 2022. Justificar	O desconto refere-se ao trabalho remoto no mês de dezembro.
**126**	Servidor possui escolaridade cadastrada como Ensino Superior, contudo, recebe como Especialista. Justificar	A alteração da escolaridade deve ser feita nos sistemas SIAPE e SIE pelo servidor que concede o incentivo. Como trata-se de um assunto de responsabilidade da DDP*PROGEP, encaminhei o documento avulso 23068.083547/2022-77 para que eles pudessem acertar o registro.
**812**	Servidor possui escolaridade cadastrada como Especialização, contudo, recebe como Mestre. Justificar	A alteração da escolaridade deve ser feita nos sistemas SIAPE e SIE pelo servidor que concede o incentivo. Como trata-se de um assunto de responsabilidade da DDP*PROGEP, encaminhei o documento avulso 23068.083547/2022-77 para que eles pudessem acertar o registro.
**174**	Servidor recebeu adicional de insalubridade e este foi descontado na mesma folha de pagamento para os meses de Abril e Maio de 2022. Justificar	Os descontos referem-se ao trabalho remoto nos meses de março e abril.

Manifestação da DGP em resposta a SA nº 67/2022, no Documento Avulso nº 23068.081291/2022-63:

Em atendimento à solicitação de auditoria (Audin/UFES) n. 67/2022 (Processo n. 23068.081291/2022-63), esclarecemos com a contribuição da Seção de Atendimento e Recadastramento e da Divisão de Gestão da Informação:

1) Na lista de servidores ativos enviada pela Progep via e-mail à Audin, no dia 05/07, em atendimento à SA nº 44/2022, constatamos que 78 servidores não foram encontrados na planilha de relação de funcionários disposta no site da Progep, além destes não possuírem o detalhamento do cargo. Justificar o ocorrido destacando o cargo em que estes ocupam.

Os nomes não relacionados na planilha de servidores disponibilizada no site da PROGEP são de estagiários ou de servidores de carreiras descentralizadas, conforme peça sequencial 11.

2) Foi observado que, pelo cruzamento de informações, 37 servidores aposentados não constavam na lista de recadastrados. Indicar o motivo dos aposentados não estarem na lista de recadastrados

Sobre os 37 servidores aposentados que não constavam na lista de recadastrados, conforme detalhado na peça sequencial 3, informamos:

- 14 (catorze) aposentados já realizaram a prova de vida, conforme telas do Siape, em anexo;
- Para 23 (vinte e três) aposentados ainda não abriu o prazo para o recadastramento, considerando a data da aposentadoria e seu registro e a data de aniversário.

Esclarecemos que, de acordo com a Instrução Normativa 45 de 15 de junho de 2020, do Ministério da Economia, o aposentado/pensionista tem 90 dias, a partir do primeiro dia do mês do aniversário para realizar sua prova de vida.

3) Foi observado que, pelo cruzamento de informações, 13 servidores aposentados estão há mais de um ano da data do último recadastramento. Justificar o não recadastramento

Dos 13 (treze) servidores aposentados que constavam com mais de um ano da data do último recadastramento, 12 (doze) deles já realizaram sua prova de vida. A saber na peça sequencial 04, onde constam as informações detalhadas de cada aposentado.

O Sr. N.S. aposentou em 2018 e em set/2020 ocorreu a reversão da sua aposentadoria à ativa, conforme consta no processo n. 23068.031557/2020-65. Em 26/04/2022 foi publicada novamente a sua aposentadoria (processo n. 23068.013901/2022-04). Considerando que seu aniversário é em abril, o prazo para a próxima prova de vida iniciará em abril/2023 (Instrução Normativa n. 45 de 15/06/2020 da SGP/SEDGG/ME)

4) Foi observado, pelo cruzamento de informações, 4 pensionistas que não constavam na lista de cadastrados. Indicar o motivo dos pensionistas não estarem na lista de cadastrados.

Em relação aos 4 (quatro) pensionistas, peça sequencial 5, todos estão com situação regular, considerando que o prazo para realizar a prova de vida somente inicia no mês do aniversário e vai até 90 dias após o primeiro dia do mês.

5) Foi observado, pelo cruzamento de informações, 5 pensionistas que estão há mais de um ano da data do último cadastramento. Justificar o não cadastramento.

No que tange às informações solicitadas sobre os "pensionistas que estão há mais de um ano da data do último cadastramento", destacamos, conforme demonstrado na peça sequencial 6, que:

- A Sra. M.G.R.D. requereu a pensão por morte e esta foi negada administrativamente. Em novembro/2021, por decisão judicial, foi publicada sua portaria de pensionista, retroagindo à data do óbito (Processos 23068.006113/2020-91 e 23068.068987/2021-13). Considerando que seu mês de aniversário é novembro, então o prazo para realizar sua prova de vida iniciará apenas em novembro/2022;

- A Sra. R.S.S. requereu a pensão em 11/08/2021 e esta teve efeito retroativo à data do óbito, maio/2021. Seu mês de aniversário é julho, logo seu prazo para realizar prova de vida vai até final de setembro/2022;

- A pensionista C.S.P. teve o pagamento suspenso por não realizar sua prova de vida no período (março a maio/2022) - Processo n. 23068.065682/2022-31. Em 04/07/2021 realizou sua prova de vida no banco, ocorrendo assim o restabelecimento do benefício.

- As demais pensionistas, M.M.O. fez no prazo regular (junho/2022) e A.F.J.S. tem o prazo até final de outubro/2022.

Manifestação da DDCC em resposta a SA nº 69/2022, no Documento Avulso nº 23068.083859/2022-81:

“Conforme solicitado, segue abaixo o número do processo de incentivo à qualificação dos servidores:

Servidor - SIAPE	Número do Processo
**972**	23068.062530/2008-28
**976**	23068.002852/2014-66

**\*\*583\*\***                    23068.014266/2017-15

**\*\*375\*\***                    23068.035867/2020-59 (processo de redistribuição)

**\*\*126\*\***                    23068.010565/2009-62

**\*\*812\*\***                    23068.037054/2020-01

Em atenção ao despacho anterior, informo que os processos de Incentivo à Qualificação não ficam arquivados na DDP/Progep, bem como, a adição ao Assentamento Funcional Digital de documentos funcionais emitidos até junho/2016 compete à Diretoria de Documentação Institucional (DDI/Proad). Portanto, com relação aos processos 23068.062530/2008-28, 23068.002852/2014-66 e 23068.010565/2009-62, uma vez que os documentos não constam do AFD e nem arquivados na DDP, para consulta aos seus documentos é necessário que se solicite o desarquivamento aos setores onde se localizam.

Com relação aos processos físicos cujos documentos funcionais foram emitidos a partir de junho/2016, informo que foram adicionados pela Progep ao AFD, de modo que dispomos de cópia digitalizada de tais documentos. Desse modo, encaminhamos à peça anterior cópia do comprovante de escolaridade referente ao processo nº. 23068.014266/2017-15.

Por fim, com relação ao processo nº. 23068.035867/2020-59, informo que trata-se de servidora redistribuída de outro órgão para a UFES, cujo incentivo foi concedido no órgão de origem e ainda aguardamos o encaminhamento da pasta funcional da servidora por aquele órgão. Contudo, solicitamos à servidora a cópia do diploma e ela disponibilizou a cópia que encaminhamos anexa.

Com relação ao processo 23068.037054/2020-01, informo que o servidor dispõe de prazo até 23/11/2023 para apresentação da documentação definitiva (diploma de mestrado), tendo em vista que o prazo de 18 meses concedido pela Portaria nº. 659/2019/UFES foi suspenso pela Portaria nº. 271/2020/UFES durante a vigência da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional em razão da covid-19 declarada pelo Ministério da Economia.”

Manifestação da DDCC em resposta a SA nº 94/2022, no Documento Avulso nº 23068.102095/2022-30:

“Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº. 94/2022, encaminhamos cópia do processo 23068.062530/2008-28 que concedeu Incentivo à Qualificação ao servidor G.C.C.B. e, adicionalmente, cópia do certificado de conclusão da pós-graduação que ensejou a concessão obtida no Assentamento Funcional Digital (AFD) do servidor.”

Manifestação da Progep por meio do Ofício nº 325/2022/PROGEP/UFES, em relação ao acúmulo de cargo por parte dos servidores da Ufes, conforme Documento Avulso nº 23068.111252/2022-06:

“1 Considerando a reunião realizada com a equipe da Audin/Ufes, equipe da Progep, CAOL/Progep e DGP/Progep no dia 07/11/2022.

2 Considerando e-mail anexo com o envio da planilha contendo o resultado do cruzamento de dados com a RAIS realizada pela CGU-ES.

3 Considerando o compartilhamento de pasta no servidor de arquivos da Progep com a equipe da Audin, informada no e-mail anexo.

4 Informamos que todos os documentos recebidos pela Progep relativamente aos servidores citados na planilha já estão em pastas individualizadas no local indicado no servidor de arquivos e indicado no e-mail.

4 A planilha está atualizada na coluna “Resposta UFES”.

5 Os demais servidores ou ex servidores foram notificados pelo e-mail institucional conforme Ofícios constantes da pasta “Notificação por e-mail”.

6 Não havendo manifestação pelo e-mail institucional, os servidores serão oficiados, e por fim, não havendo manifestação ao Ofício, os processos serão encaminhados à SPD/GR para providências disciplinares”

## **ANEXO 2- RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

Fundamentada nas Normas Internacionais de Auditoria Interna do IIA – *The Institute of Internal Auditors* e com base na NBC TA 700, editada pelo Conselho Federal de Contabilidade, em 17 de junho de 2016, a Chefe da Auditoria Interna - AUDIN/UFES, no uso legais de suas atribuições, faz-se incluir os seguintes parágrafos ao presente Relatório de Auditoria RA 2022002.

### **Responsabilidade da administração e da governança**

#### **Controles Internos**

Os responsáveis pela governança da Entidade são os órgãos estatutários com responsabilidade pela elaboração, supervisão e aprovação pelos controles internos que ela determinou como necessários o controle e gestão dos recursos financeiros.

#### **Prevenção e detecção de fraudes**

Cabe ainda aos responsáveis pela governança a responsabilidade de prevenir e detectar fraudes ou erros através da implantação e operação contínua de sistemas contábeis e de controle interno adequados.

#### **Responsabilidade e riscos de auditoria do auditor**

Conforme a Norma Brasileira de Contabilidade NBC TI 01, a atividade da Auditoria Interna está estruturada em procedimentos, com enfoque técnico, objetivo, sistemático e disciplinado, e tem por finalidade agregar valor ao resultado da organização, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos por meio da recomendação de soluções para as não conformidades apontadas nos relatórios. Eventuais riscos de auditoria podem ocorrer, quer pelo volume ou pela complexidade das transações e operações. Tais riscos estão relacionados à possibilidade de que erros importantes, individualmente ou em conjunto, não sejam detectados pelas provas substantivas, em virtude da extensão do teste de auditoria ou da seleção de itens testados por meio de técnicas de amostragem.

Vitória, 26 de janeiro de 2023.

**CRISLEY DO CARMO DALTO**  
**CHEFE DA AUDITORIA INTERNA**

### ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Considerando a relevância do tema, recentemente foi recomendado pela Controladoria Geral da União (CGU), na Portaria nº 1.944, de 19/06/2019, como boa prática aos trabalhos de auditoria, considerar e propor recomendações acerca do tema, com embasamento nas respostas do gestor e achados de auditoria.

É importante frisar que, no âmbito do Poder Executivo Federal, o marco regulatório que orienta os órgãos e as entidades públicas à estruturação de mecanismos de controles internos, gestão de riscos e governança é a Instrução Normativa MP/CGU nº 01, de 10/05/2016.

Nesse sentido, todos os órgãos governamentais deverão implementar, manter, monitorar e revisar os controles internos da gestão, tendo por base a identificação, a avaliação e o gerenciamento de riscos que possam impactar na consecução dos objetivos estabelecidos pelo poder público.

Tal normativo dispõe, ainda, sobre princípios, objetivos e estrutura dos controles internos da gestão. O Decreto nº 9.203, de 22/11/2017, por sua vez, dispõe acerca das diretrizes que devem ser adotadas na política de governança da Administração Pública Federal, destacando-se o art. 17, que confere atribuições à alta administração do Poder Executivo Federal sobre a gestão de riscos:

Art. 17 A alta administração das organizações da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverá estabelecer, manter, monitorar e aprimorar sistema de gestão de riscos e controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos da organização no cumprimento da sua missão institucional, observados os seguintes princípios: I - implementação e aplicação de forma sistemática, estruturada, oportuna e documentada, subordinada ao interesse público; II - integração da gestão de riscos ao processo de planejamento estratégico e aos seus desdobramentos, às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos em todos os níveis da organização, relevantes para a execução da estratégia e o alcance dos objetivos institucionais; III - estabelecimento de controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício; e IV - utilização dos resultados da gestão de riscos para apoio à melhoria contínua do desempenho e dos processos de gerenciamento de risco, controle e governança.

Com vistas a dar cumprimento à IN MP/CGU nº 01/2016, e utilizando como parâmetros os *frameworks* (princípios e conceitos para a gestão de riscos corporativos), o modelo de avaliação de risco recomendado na Administração Pública fundamenta-se no guia *Internal Control – Integrated Framework – pelo Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – COSO – Enterprise Risk Management - Integrated Framework – COSO-ERM*.

Essa metodologia destaca-se por apresentar a avaliação da sistematização dos controles internos nas entidades, por meio de cinco componentes de gerenciamento dos controles internos: Ambiente de Controle; Avaliação de Riscos; Atividades de



Controle; Informações e Comunicações e Monitoramento. Além disso, a estrutura prevê ainda 17 princípios, os quais representam os conceitos fundamentais associados a cada componente, de forma que, ao aplicá-los, uma organização poderá ter um controle interno eficaz, além de convergir para os objetivos operacionais, de divulgação e de conformidade, conforme exposto no quadro 9:

Quadro 9 – Princípios relacionados aos componentes do controle interno

Componente	Princípios	
<b>Ambiente de Controle</b>	1	A organização demonstra ter comprometimento com a integridade e os valores éticos.
	2	A estrutura de governança demonstra independência em relação aos seus executivos e supervisiona o desenvolvimento e o desempenho do controle interno.
	3	A administração estabelece, com a suspensão da estrutura de governança, as estruturas, os níveis de subordinação e as autoridades e responsabilidades adequadas na busca dos objetivos.
	4	A organização demonstra comprometimento para atrair, desenvolver e reter talentos competentes, em linha com seus objetivos.
	5	A organização faz com que as pessoas assumam responsabilidade por suas funções de controle interno na busca pelos objetivos.
<b>Avaliação de Riscos</b>	6	A organização especifica os objetivos com clareza suficiente, a fim de permitir identificação e a avaliação dos riscos associados aos objetivos.
	7	A organização identifica os riscos à realização de seus objetivos por toda entidade e analisa os riscos como uma base para determinar a forma como devem ser gerenciados.
	8	A organização considera o potencial para fraude na avaliação dos riscos na realização dos objetivos.
	9	A organização identifica e avalia as mudanças que poderiam afetar, de forma significativa, o sistema de controle interno.
<b>Procedimentos de Controle</b>	10	A organização seleciona e desenvolve atividades de controle que contribuem para a redução, a níveis aceitáveis, dos riscos à realização dos objetivos.
	11	A organização seleciona e desenvolve atividades gerais de controle sobre tecnologia para apoiar a realização dos objetivos.
	12	A organização estabelece atividades de controle por meio de políticas que estabelecem o que é esperado e os procedimentos que colocam em prática essas políticas.
<b>Informação e Comunicação</b>	13	A organização obtém ou gera e utiliza informações significativas e de qualidade para apoiar o funcionamento do controle interno.
	14	A organização transmite internamente as informações necessárias para apoiar o funcionamento do controle interno, inclusive os objetivos e responsabilidades pelo controle.
	15	A organização comunica-se com os públicos externos sobre assuntos que afetam o funcionamento do controle interno.

<b>Atividades de Monitoramento</b>	16	A organização seleciona, desenvolve e realiza avaliações contínuas e/o independentes para se certificar da presença e do funcionamento dos componentes do controle interno.
	17	A organização avalia e comunica deficiências no controle interno em tempo hábil aos responsáveis por tomar ações corretivas, inclusive a estrutura de governança e alta administração, conforme aplicável.

Fonte: COSO1

E a metodologia do COSO constitui-se em um questionário que aborda 26 perguntas que, por sua vez, são respondidas com base em uma escala de valores que definem o nível de avaliação para cada questão. Foi acrescentada uma quinta opção para resposta, "nem concordo, nem discordo", com valor atribuído 2. As avaliações ficaram demonstradas conforme Quadro 10:

Quadro 10 – Escala de valores atribuídos aos componentes do controle interno

	<b>Avaliação</b>	<b>Descrição</b>
0	<b>Concordo Totalmente</b>	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da Unidade.
1	<b>Concordo Parcialmente</b>	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da Unidade, porém, em sua maioria.
2	<b>Nem Concordo, Nem Discordo</b>	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é inconclusivo.
3	<b>Discordo Parcialmente</b>	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da Unidade, porém, em sua minoria.
4	<b>Discordo Totalmente</b>	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da Unidade.

Os resultados por Componente do COSO são classificados em uma matriz que definirá o grau do risco em termos percentuais para cada componente, conforme a fórmula 1:

$$\text{Risco} = (\sum x_i) / (4n) \quad (1)$$

Onde  $x_i$  consiste na nota atribuída a  $i$ -ésima questão do componente analisado e  $n$  o total de perguntas que compõe o componente. Isto é, para se obter o nível de risco de cada componente, soma-se os valores atribuído a cada resposta deste componente e divide-se o resultado pela nota máxima possível, ou seja, 4 vezes o número de questões do componente. Por fim, multiplica-se o valor encontrado por 100 e classifica-se o risco conforme o Quadro 11:

Quadro 11 – Matriz de Riscos

<b>Classificação</b>	<b>Grau do risco</b>
----------------------	----------------------

75% - 100%	Risco Crítico
50% - 75%	Risco Alto
25% - 50%	Risco Médio
0% - 25%	Risco Baixo

Em resposta aos Questionários de Avaliação dos Controles Internos (QACI), a Progep assim respondeu, conforme quadro 12:

Quadro 12 – Respostas ao Questionário QACI – Progep

<b>Ambiente de Controle</b>	<b>Resposta</b>	
O setor adota mecanismos de controles internos	1	Concordo Parcialmente
Os mecanismos gerais de controle instituídos pelo setor são percebidos por todos os servidores.	3	Discordo Parcialmente
Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pelo setor.	1	Concordo Parcialmente
A comunicação dentro do setor é adequada e eficiente	2	Nem Concordo, Nem Discordo
Os procedimentos e rotinas pertinentes à execução da atividade do setor estão adequadamente formalizados.	3	Discordo Parcialmente
Os documentos (formulários, check-list, planilhas, etc.) padronizados no setor para as atividades desenvolvidas no setor são revisados.	1	Concordo Parcialmente
Os servidores do setor possuem o necessário conhecimento e treinamento para cumprir suas obrigações/atribuições.	3	Discordo Parcialmente
O setor identifica seus pontos fortes nas atividades desenvolvidas	1	Concordo Parcialmente
<b>Avaliação de Riscos</b>		
O setor possui objetivos e metas, e estes estão formalizados.	4	Discordo Totalmente
Existem mecanismos para prever, para identificar e para reagir a eventos que possam afetar o alcance dos objetivos	3	Discordo Parcialmente
Existem indicadores de desempenho para o alcance dos objetivos do setor.	4	Discordo Totalmente
Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.	3	Discordo Parcialmente
A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco do setor ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo	4	Discordo Totalmente
<b>Procedimentos de Controle</b>		
Para cada um dos riscos identificados, o setor implementou mecanismos de controle que minimizem a probabilidade de os objetivos da atividade não serem alcançados	3	Discordo Parcialmente
As atividades de controle são implementadas de maneira ponderada, consciente e consistente, considerando, entre outras questões, a relação custo/benefício do controle	3	Discordo Parcialmente

Há normatização interna organizando a divisão de tarefas e responsabilidades de cada servidor.	1	Concordo Parcialmente
O setor dispõe de instrumentos/rotinas de conformidade e de conferência que permitam se certificar de que os mecanismos de controle são adequadas	3	Discordo Parcialmente
<b>Informação e Comunicação</b>		
O setor fornece as informações que lhe são solicitadas de forma prática e tempestiva	0	Concordo Totalmente
O setor controla os documentos recebidos e produzidos por ele	1	Concordo Parcialmente
O setor divulga internamente as informações relativas à execução das responsabilidades de forma eficaz.	3	Discordo Parcialmente
Os arquivos (banco de dados) são periodicamente revisados, atualizados e validados, no sentido de garantir a produção de informações adequadas e confiáveis.	1	Concordo Parcialmente
O setor consegue obter as informações importantes para avaliação dos riscos internos e externos, em tempo hábil.	1	Concordo Parcialmente
<b>Monitoramento</b>		
O sistema de controle interno do setor é constantemente monitorado para avaliar sua eficácia e qualidade ao longo do tempo.	3	Discordo Parcialmente
O sistema de controle interno do setor tem contribuído para a melhoria do desempenho de suas atividades.	2	Nem Concordo, Nem Discordo
O sistema de controle interno do setor tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações realizadas pelo próprio setor.	3	Discordo Parcialmente
As deficiências de controle interno identificadas são reportadas tempestivamente ao nível gerencial apropriado ou à alta administração e adequadamente tratadas	3	Discordo Parcialmente

Fonte: Elaboração própria