

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 04/2017

Auditoria de Gestão de Pessoas – Controle de Atestados

Ao Dirigente:

Magnífico Reitor Prof. Wilson Conciani

Com cópia para:

- Chefia de Gabinete da Reitoria - CHGB/RIFB, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PRGP/RIFB, Pró-Reitoria de Administração e Diretorias Gerais dos *Campi*: Brasília – DGBR, Ceilândia – DGCE, Estrutural – CGES, Gama – DGGGA, Planaltina – DGPL, Riacho Fundo – DGRF, Samambaia – DGSA, São Sebastião – DGSS, Taguatinga – DGTG e Taguatinga Centro – DGTC.

Locais auditados e siglas:

Coordenação de Gestão de Pessoas – CDGP e Coordenação Geral de Ensino – CGEN dos *campi* do IFB;

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 XX para apreciação e conhecimento do resultado da Auditoria de Gestão de Pessoas – Controle de Atestados, prevista no PAINT/2017 em seu item 6.4.

A finalidade deste relatório é cientificar a Reitoria e os gestores dos locais auditados acerca dos resultados observados em auditoria a fim de verificar o atendimento dos princípios da legalidade, economicidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e da eficiência dos atos e fatos praticados.

1. OBJETIVO

Averiguar a conformidade dos controles internos nas unidades do IFB no que se refere ao controle de recebimento e arquivamento de atestados médicos, de acompanhamento e de comparecimento a consulta ou exame, nos termos do artigo 13, do Decreto-lei 200/67, Lei 8.112, de 11/12/1990 e Decreto nº 7.003, de 09/11/2009.

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

2. DA METODOLOGIA

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

“8.1 Análise preliminar do objeto de auditoria, através de:
- Estudo da legislação pertinente;

- Verificação da existência de relatórios/dossiês/notas técnicas referente aos controles internos;

- Verificar a existência de recomendações do NAIN, CGU e TCU;

8.2 Coleta de dados, através de:

- Envio de solicitação de auditoria;

- Aplicação de listas de verificação (check-lists);

- Apontamento de constatações verificadas;

8.3 Identificação das Limitações.

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

8.4 Elaboração do Relatório de Auditoria.

- Elaborar relatório de auditoria de acordo com roteiro específico. ”

3. EMISSÃO DO RELATÓRIO

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

4. EQUIPE DE AUDITORES INTERNOS

- Patrícia Maciel da Silva (titular);
- Victor Delábio Ferraz de Almeida Meira.

5. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

5.1 Execução dos Trabalhos

Da existência de recomendações da Auditoria Interna do IFB

No início desta auditoria, foi verificado que as recomendações 200 e 201 oriundas do relatório nº 06/2016 da Auditoria de averiguação do controle de frequência nos termos da Portaria Normativa/IFB nº 01, de 09 de março de 2015 serão as norteadoras da presente auditoria.

RECOMENDAÇÃO (200)

Recomenda-se aos gestores máximos dos *campi* Brasília, Ceilândia, Estrutural, Gama, Planaltina, Riacho Fundo, Samambaia, São Sebastião, Taguatinga e Taguatinga Centro, que orientem e fiscalizem suas diretorias e coordenações no sentido de que todos os chefes imediatos devem ser diligentes em cobrar de seus subordinados a entrega dos comprovantes de comparecimento e dos atestados médicos, bem como em manter arquivados nos próprios setores cópias dos referidos atestados e comprovantes para fins de eventual consulta dos órgãos de controle, ao menos até o fim do exercício seguinte àquele em que foi necessária a licença ou liberação. Na Reitoria, recomenda-se à Diretoria de Gestão de Pessoas que oriente todos os setores neste sentido.

RECOMENDAÇÃO (201)

Recomenda-se aos gestores máximos dos *campi* Brasília, Ceilândia, Estrutural, Gama, Planaltina, Riacho Fundo, Samambaia, São Sebastião, Taguatinga e Taguatinga Centro, que orientem e fiscalizem suas diretorias e coordenações acerca da obrigatoriedade do envio à Coordenação de Gestão de Pessoas ou à Diretoria de Gestão de Pessoas, para inclusão no SIAPE, dos atestados médicos comprobatórios de licença para tratamento da saúde do próprio servidor ou de sua família.

Na Reitoria, recomenda-se à Diretoria de Gestão de Pessoas que oriente todos os setores neste sentido.

Do Desenvolvimento dos Trabalhos de Auditoria

A presente auditoria tinha como prazo para planejamento, execução e finalização o período 20 de março a 03 de julho de 2017. A execução dos trabalhos foi dividida em duas etapas. Na primeira etapa, avaliou-se os controles de atestados médicos dos técnicos administrativos e na segunda fase avaliou-se os controles de atestados médicos dos docentes.

Na primeira etapa, foram emitidas as SAs de n^{os} 45 e de 57 a 66/2017-Audin/IFB para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PRGP e aos *Campi* Brasília, Ceilândia, Estrutural, Gama, Planaltina, Riacho Fundo, Samambaia, São Sebastião, Taguatinga e Taguatinga Centro; assim como foram enviadas as S.As n^{os} 84 a 87 para a PRAD, NENG, PRDI e PRPI. Nessas S.As foram solicitados:

- Relação atualizada dos servidores técnicos administrativos por unidade (reitoria e *campi*);
- Relação atualizada dos servidores docentes por unidade (reitoria e *campi*);
- Forma como é realizada o controle de atestados médicos dos docentes;
- Atestados médicos, atestado de acompanhamento de pessoa da família a consulta/exame e comparecimento a consulta/exame médico do próprio servidor;

Em relação ao sistema SUAP foram encontrados os seguintes equívocos no registro de alguns servidores:

- a) Em alguns casos, o servidor deixa de registrar a observação de que faltou ao trabalho por motivo de saúde, mas apresentou o atestado de comparecimento ou o atestado médico;
- b) Em alguns casos, a chefia direta deixou de registrar no SUAP o abono para o dia que o servidor faltou ao trabalho por motivo de saúde;
- c) Em dois casos, os servidores registraram observações que entregaram declaração de acompanhamento de filho a consulta/exame médico, contudo os documentos arquivados correspondem à declaração escolar de participação em reunião de pais e mestres;
- d) Em alguns casos, falta o atestado médico ou de comparecimento a consulta ou exame para o dia registrado como falta por motivo de saúde.

Apenas um dos *campi* não arquiva o atestado médico ou o laudo do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS), arquivando, apenas, o atestado de comparecimento e de acompanhamento de pessoa da família.

Na segunda etapa, foram emitidas as SAs de n°s 92 até 102/2017-Audin/IFB para os *Campi* Brasília, Ceilândia, Estrutural, Gama, Planaltina, Riacho Fundo, Samambaia, São Sebastião, Taguatinga e Taguatinga Centro.

Todos os atestados médicos e também em alguns atestados de comparecimento aparece o Código de Identificação da Doença (CID). Com exceção do *campus* Ceilândia e da PRAD, todos os outros setores enviaram os documentos sem proteção da informação (CID), isto é, não encaminharam os documentos para a Auditoria em envelope lacrado. A PRAD, além de enviar em envelope lacrado, rasurou o número da CID, impossibilitando a identificação.

Por fim, os resultados das análises das respostas das S.A.s que geraram orientações, constatações e/ou recomendações serão apresentados no tópico 5.2 deste relatório.

5.2 Das Constatações e Recomendações

5.2.1 Fato 1

Por meio da observação das informações contidas no SUAP na folha de ponto dos servidores técnicos administrativos, verificou-se que alguns chefes diretos não registraram abono no SUAP para o dia que o servidor faltou ao trabalho por motivo de saúde.

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, esta equipe de auditoria, por meio das Solicitações de Auditoria de n°s 106, 107, 108 e 109/2017-Audin/IFB, respectivamente aos *campi* Brasília, Estrutural, Samambaia, Taguatinga Centro solicitou manifestação acerca da ausência de abono da chefia no SUAP para os dias que o servidor faltou ao trabalho por motivo de saúde. Seguem os servidores e as datas encaminhadas por meio das S.A.s mencionadas:

- SA n° 106/2017-Audin/IFB (*Campus* Brasília)

| SIAPE/Servidor | Data |
|-----------------------|---------------------------|
| 2951678/omitido | 05/12/2016 |
| | 07/12/2016 |
| | 08/12/2016 |
| | 20/12/2016 |
| | 09/02/2017 |
| | 16/02/2017 |
| | 23/02/2017 |
| | 29/03/2017 |
| | 31/03/2017 |
| 1819925/omitido | 13/12/2017 até 17/01/2017 |
| 1970804/omitido | 01/02/2017 até 09/02/2017 |
| | 21/02/2017 e 22/02/2017 |
| | 08/03/2017 até 10/03/2017 |
| | 14/03/2017 |
| | 23/03/2017 e 24/03/2017 |
| | 30/03/2017 e 31/03/2017 |

- SA nº 107/2017-Audin/IFB (*Campus Estrutural*):

| SIAPE/Servidor | Data |
|-----------------------|--------------------------|
| 2194494/omitido | 10/02/2017 24/02/2017 |

- SA nº 108/2017-Audin/IFB (*Campus Samambaia*)

| SIAPE/Servidor | Data |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1975334/omitido | 04/01/2017 10/01/2017 18/01/2017 23/01/2017 24/01/2017 |

- SA nº 109/2017-Audin/IFB (*Campus Taguatinga Centro*)

| SIAPE/Servidor | Data |
|-----------------------|-------------------------|
| 1998846/omitido | 20/12/2016 à 23/12/2016 |

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Campus Brasília

Resposta enviada pelo Memorando nº272/2017-CGGP/CBRA/IFB.

Em sua resposta o *campus* fez a seguinte manifestação: “*No que concerne ao abono no SUAP, informa-se que, pelo fato de a maioria das chefias ainda não ter o perfil de acesso para edição de avaliação de frequência, bem como pelas mudanças de organograma do campus, o abono tem sido feito de forma manual. Ressalta-se, porém, que já houve solicitação de ajuste no sistema SUAP.*”

Campus Estrutural

Resposta enviada pelo Memorando nº454/2017/DRAP/CEST/IFB.

Em sua resposta o *campus* informou que “*a chefia imediata fez os devidos ajustes no SUAP do servidor, atendendo à solicitação.*”

Campus Samambaia

Resposta enviada por e-mail.

Em sua resposta o *campus* fez a seguinte manifestação: “*conforme solicitado na S. A. nº108/2017, informo que a chefia imediata já fez os devidos ajustes no SUAP.*”

Campus Taguatinga Centro

Resposta enviada pelo Memorando nº130-2017/CDGP/DRAP/DGTC e por e-mail.

Em relação ao servidor SIAPE 1998846, a resposta para a falta de abono foi a seguinte: “*Realmente, mesmo com a ciência da coordenação em relação a ausência da servidora no referido período, não houve registro de observação e abono na folha de ponto, pelo simples relapso de esquecimento. No entanto, cabe salientar que a ausência, bem como as informações pertinentes a ela*

foram registradas tanto no memorando (nº1 de 2017 CDAE/DREPE/CTGC), quanto no relatório de frequência, enviados à CDGP do campus Taguatinga Centro. Creio que o esquecimento da observação e abono não geraram prejuízos, muito menos incorrem em omissão de informações já que estas foram relatadas em documentos padrões, inseridos no procedimento de fechamento mensal das frequências dos servidores do setor. ”

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Campus Brasília, Campus Estrutural e Campus Samambaia

Considerando a resposta dos *Campi*, verifica-se que foram tomadas providências no sentido de eliminar a inconsistência encontrada.

Campus Taguatinga Centro

As diversas situações de afastamento do serviço, justificadas ou não, passíveis de compensação ou não, devem ser sistematicamente registradas pelas chefias no acompanhamento diário da frequência de seus subordinados.

O Decreto nº1.867, de 18 de abril de 1996 afirma que:

“Art. 1º O registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos federais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional será realizado mediante controle eletrônico de ponto. ”

O controle eletrônico de ponto feito através do SUAP registra as entradas, saídas, observações do servidor e abonos da chefia. O registro do abono da chefia se faz importante na medida em que prova a ciência da chefia para a situação de afastamento do servidor do serviço e faz do “espelho da folha de frequência” um instrumento que reflete o dia a dia do servidor, facilitando a visualização e avaliação da assiduidade e da frequência.

CONSTATAÇÃO (220)

Falha no registro do abono da chefia para as situações de afastamento do servidor por motivo de saúde.

Constatou-se a existência de falhas no registro do abono da chefia para as situações de afastamento do servidor por motivo de saúde nos *campi* Brasília e Taguatinga Centro. Ressalta-se a importância do registro do abono da chefia no SUAP, dado que este registro comprova a ciência da chefia direta acerca da frequência e assiduidade do servidor. Dessa maneira, mesmo no caso dos comprovantes de comparecimento serem apresentados e arquivados, convém que a chefia também registre a ciência do ocorrência diariamente do SUAP.

Vale salientar que, como a recomendação será no sentido de orientação e fiscalização e como a falha foi encontrada em diversos dos setores auditados e apesar de alguns ajustes terem ocorrido antes da confecção do relatório, a recomendação será estendida a todos os *campi* e a Reitoria.

RECOMENDAÇÃO (220)

Recomenda-se aos gestores máximos dos *campi* Brasília, Ceilândia, Estrutural, Gama, Planaltina, Riacho Fundo, Samambaia, São Sebastião, Taguatinga e Taguatinga Centro, que orientem e fiscalizem suas diretorias e coordenações no sentido de que todos os chefes imediatos devem sempre registrar no SUAP o abono quando houver afastamento por motivo de saúde.

Na Reitoria, recomenda-se à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas que oriente todos os setores neste sentido.

5.2.2 Fato 2

Verificou-se que, em dois casos, os servidores registraram na observação da folha de ponto que entregaram a declaração de acompanhamento de filho a consulta/exame médico. Contudo os documentos arquivados correspondem à declaração escolar de participação em reunião de pais e mestres.

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, esta equipe de auditoria, por meio das Solicitações de Auditoria de nºs 106 e 110/2017-Audin/IFB, respectivamente aos *campi* Brasília e Taguatinga solicitou manifestação acerca da apresentação de declaração escolar para justificar o dia de falta ao trabalho no lugar de um atestado médico ou atestado de comparecimento à consulta/exame. Seguem os servidores e as datas encaminhadas por meio das S.A.s mencionadas:

| SIAPE/Servidor | Data |
|-----------------------|-------------|
| 1970804/omitido | 24/02/2017 |
| 1971285/omitido | 09/12/2017 |

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Campus Brasília

Resposta enviada pelo Memorando nº272/2017-CGGP/CBRA/IFB.

Em sua resposta o *campus* informou que “...a ausência do dia 24/02/2017 ocorreu por motivo de acompanhamento educação para estimulação precoce apesar de na declaração estar escrito reunião de pais. ”

Campus Taguatinga

Resposta enviada pelo Memorando nº35/2017/DGTG/IFB.

Em sua resposta, o *campus* fez a seguinte manifestação: “**Esclarecimento dos fatos:** No dia 05/12/2016 entreguei atestado de comparecimento médico, conforme se pode verificar na folha de frequência. Dia 09/12/2016, objeto dessa auditoria, era pra ter colocado no campo de observação

“atestado de comparecimento escolar”, porém, passei despercebida na hora de digitar a observação e acabei digitando a mesma informação do outro atestado anexado.

O atestado de comparecimento fora apresentado para justificar a ausência do setor no período indicado. ”

No mesmo memorando a direção do campus “informa que acompanhará a compensação proposta. ”

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Campus Taguatinga

Considerando a resposta do *Campus*, verifica-se que foram tomadas providências no sentido de eliminar a inconsistência encontrada.

Campus Brasília

A Lei 8.112/90 não contempla a possibilidade dos pais ou responsáveis legais serem dispensados do trabalho, sem prejuízo da remuneração, para comparecer às reuniões de acompanhamento pedagógico dos filhos ou dependentes legais na escola. Tal possibilidade existe apenas no art. 473 da CLT, no entanto esta não é a legislação própria para os servidores públicos federais do IFB.

Considerando a necessidade do servidor público federal de ausentar-se do serviço para comparecer às reuniões de acompanhamento pedagógico dos filhos, o art. 19 e parágrafos do Decreto 1.590, de 10 de agosto de 1995 permitem que seja feito acordo com a chefia imediata para a compensação de horário.

“Art. 19 Caberá às chefias imediatas organizar o horário dos servidores na respectiva unidade, observado o interesse da Administração, de modo a garantir a continuidade dos serviços e distribuição ordenada das tarefas, observando o cumprimento das normas relativas ao acompanhamento de frequência, cabendo-lhe adotar em cada caso, os procedimentos e medidas que se fizerem necessários, bem como supervisionar as atividades do pessoal docente e Técnico-Administrativos, que lhe esteja vinculado.

§1º Compete às chefias imediatas o abono de atrasos e saídas antecipadas por interesse do serviço.

§2º São considerados como impontualidade os atrasos no início do expediente e saídas antecipadas, situação que terá reflexo proporcional na remuneração diária do servidor, salvo na hipótese de compensação de horário a ser acordada com a chefia imediata.

§3º Eventuais atrasos na entrada do expediente serão compensados, preferencialmente, na saída do mesmo dia. Caso, excepcionalmente, torne-se inviável a imediata compensação, o servidor deverá acordar com sua chefia imediata a compensação dentro da mesma semana, observando-se o limite diário de 10 (dez) horas de trabalho. ”

E, considerando a nota técnica conjunta nº 09/2015/DENOP/DESAP/SEGEP/MP que

expressamente determina que a declaração deve ser assinada por profissional competente, não será possível aceitar a declaração apresentada pelo servidor pois foi assinada por coordenador/professor logo, um profissional que não é da área de saúde.

Reforça esse entendimento o contido no Parecer nº 17/201 do Conselho Federal de Medicina, órgão que possui atribuições constitucionais de fiscalização e normatização da prática médica, que conclui:

(...) A declaração de comparecimento fornecida pelo setor administrativo de estabelecimento de saúde, assim como a atestada por médico sem recomendação de afastamento do trabalho, pode ser um documento válido, como justificativa perante o empregador, para fins de abono de falta no trabalho (...).

CONSTATAÇÃO (221)

Campus Brasília e Taguatinga

Declaração escolar não é documento hábil para justificar falta ao trabalho sem prejuízo da remuneração.

Constatou-se entendimento equivocado em relação à declaração de acompanhamento de filho para tratamento da saúde. Esta declaração deverá estar assinada por profissional da área de saúde.

Declarações para comparecer às reuniões de acompanhamento pedagógico dos filhos ou dependentes legais na escola, ainda que para educação para estimulação precoce, não serão aceitas para justificar falta ao trabalho, sem prejuízo da remuneração, por não representar uma hipótese prevista na legislação própria para os servidores públicos do IFB.

Vale salientar que, como a falha foi encontrada apenas em um caso de todos os avaliados por esta auditoria, a recomendação será para que seja corrigida a falha encontrada para o servidor, mas a orientação deverá ser estendida para todos os *campi* e Reitoria como forma de evitar equívocos semelhantes.

RECOMENDAÇÃO (221)

Recomenda-se aos gestores máximos dos *campi* Brasília, Ceilândia, Estrutural, Gama, Planaltina, Riacho Fundo, Samambaia, São Sebastião, Taguatinga e Taguatinga Centro, que orientem e fiscalizem suas diretorias e coordenações para não receber declaração escolar para justificar falta ao trabalho sem a devida compensação de horas. Na Reitoria, recomenda-se à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas que oriente todos os setores neste sentido.

5.2.3 Fato 3

Alguns atestados médicos ou de comparecimento à consulta/exame não foram apresentados quando solicitados pela equipe de auditoria.

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar equívocos, esta equipe de auditoria, por meio das SA. N° 106/2017-Audin/IFB, solicitou manifestação dos *Campi* Brasília e Taguatinga Centro, conforme se segue:

- SA n° 106/2017-Audin/IFB (Campus Brasília):

| SIAPE/Servidor | Data |
|-----------------------|--------------------------|
| 2951678/omitido | 29/03/2017 31/03/2017 |
| 1970804/omitido | 14/03/2017 |

- SA n° 109/2017-Audin/IFB (Campus Taguatinga Centro):

| SIAPE/Servidor | Data |
|-----------------------|-------------------------|
| 1998846/omitido | 10/01/2017 a 27/01/2017 |
| 1705721/omitido | 07/12/2017 a 09/12/2016 |

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Campus Brasília

Resposta enviada pelo Memorando n° 272/2017-CGGP/CBRA/IFB.

O comprovante de comparecimento a consulta/exame médico do dia 29/03/2017 do servidor SIAPE 2951678 foi apresentado à equipe de auditoria antes da confecção do relatório. Em relação ao atestado médico do dia 31/03/2017, o *campus* respondeu que a servidora “*fará a compensação do horário, pelo fato de não ter localizado o atestado.*”

Sobre a falta do comprovante de comparecimento a consulta/exame médico do servidor SIAPE 1970804 para o dia 14/03/2017, o *campus* explicou, por meio do Memorando n° 17/2017-CDAP, que o referido servidor apresentou atestado médico com data de 14/02/2017, justificando da seguinte forma: “*...houve erro na data de emissão do atestado por parte do médico, será solicitado outro para a retificação.*”

Campus Taguatinga Centro

Resposta enviada pelo Memorando n°130-2017/CDGP/DRAP/DGTC/IFB e por e-mail.

Em sua resposta, o *campus* apresentou laudo médico pericial do SIASS que comprova o afastamento do servidor SIAPE 1998846 para tratamento de saúde no período 10/01/2017 a 27/01/2017.

Em relação ao servidor SIAPE 1705721, o *campus* fez a seguinte manifestação: “*Não mantemos cópias desses atestados no campus. As coordenações de gestão de pessoas são orientadas a encaminharem os atestados médicos que não precisam de perícia à PRGP para que sejam registrados e arquivados em arquivo próprio por ser considerado de caráter sigiloso, não sendo de acesso público. O servidor não deve ter sua situação exposta pelo atestado. O que mantemos em arquivo na pasta funcional no campus é o registro do sistema, homologado pelo SIASS.*”

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Campus Brasília

De acordo com Artigo 44 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 temos que:

“Art. 44. O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias em que faltar ao serviço;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos;

I II - metade da remuneração, na hipótese prevista no § 2º do art. 130.

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado; (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício. (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97) ”

Em conformidade com a resposta do *campus*, o servidor SIAPE 2951678 deverá compensar as horas de trabalho para o dia 31/03/2017 e o servidor SIAPE 1970804 deverá apresentar o atestado médico com a data correta. Caso isto não ocorra, deverá compensar as horas para o dia 14/03/2017.

CONSTATAÇÃO (222)

Campus Brasília

Falha na entrega do comprovante de comparecimento à consulta/exame

Constatou-se que no *Campus Brasília* houve falha no envio do comprovante de comparecimento à consulta/exame de dois servidores e, com isso, conclui-se que não houve observação às recomendações 200 e 201 do relatório de frequência nº 06/2016 que informam que os comprovantes deveriam ser arquivados para justificar a ausência do dia de trabalho.

RECOMENDAÇÃO (222)

Recomenda-se à Direção Geral do *Campus Brasília* que oriente e fiscalize as suas coordenações e diretorias no sentido de que é conveniente o arquivamento dos atestados médicos e dos comprovantes de comparecimento à consulta/exame, conforme Recomendação 200 do relatório de frequência nº 06/2016.

Recomenda-se também a compensação de horas dos servidores SIAPE 2951678 e SIAPE 1970804 que não apresentaram os comprovantes solicitados ou que estes apresentem comprovante

de comparecimento à consulta/exame ou atestado médico para o dia registrado como falta ao trabalho por motivo de saúde.

Recomenda-se ao *Campus Brasília* que tome as providências necessárias junto aos servidores citados para que estes **compensem as horas ou restituam em pecúnia os valores referentes** às faltas registradas.

5.2.4 Fato 4

Observou-se que alguns atestados médicos, com indicação de afastamento do servidor, não foram registrados no SIAPE.

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, esta equipe de auditoria, por meio das S.As n°106/2017-Audin/IFB, encaminhada ao *campus Brasília*, solicitou manifestação acerca da inconsistência acima apresentada, nos seguintes termos:

- SA n° 106/2017-Audin/IFB (*Campus Brasília*):

| SIAPE/Servidor | Data |
|-----------------------|----------------------------------------------------|
| 1970804/omitido | 23/03/2017 e 24/03/2017 30/03/2017 e 31/03/2017 |

- AS n°059/2017-Audin/IFB (*Campus Ceilândia*)

| SIAPE/Servidor | Data |
|-----------------------|-------------|
| 1801166/omitido | 10/01/2017 |

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Campus Brasília

Resposta enviada pelo Memorando n°272/2017-CGGP/CBRA/IFB e por e-mail.

Em sua resposta o *campus* fez a seguinte manifestação acerca da inconsistência apresentada para o servidor SIAPE 1970804: “...*informa-se que os atestados dos dias 23/03/2017 e de 30/03/2017 não estão lançados no Sistema Siape pelo fato de terem sido apresentados fora do prazo estipulado. Desse modo, conforme orientação, o abono desses dias deverá ser feito pela chefia imediata do servidor*”

Campus Ceilândia

Resposta enviada pelo Memorando n°142-2017/CDGP/DRAP/DGCE/CCEI/IFB.

Em sua resposta, o *campus* informou que a falta do dia 10/01/2017 ocorreu por “*indicação médica (saúde própria) gerando ocorrência de ponto e abono de dia de trabalho. O registro SIAPE, conforme despacho do IFB/RIFB/PRGP, não foi possível devido ao não comparecimento do servidor para perícia (cópia de documentos em anexo). Cabe ressaltar que a devolutiva (despacho) da PRGP ocorreu 30 dias após o envio do documento original para providências.*”

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Campus Brasília e Campus Ceilândia

O campus não justificou o motivo pelo qual o atestado médico do servidor SIAPE 1970804, dos dias 23, 24, 30 e 31 de março de 2017, não consta no sistema SIAPEnet, razão pela qual pode não ter sido observada a previsão do artigo 14 da Portaria Normativa/IFB nº 01/2015.

“Art. 14 Os atestados médicos comprobatórios de licença para tratamento de saúde do próprio servidor ou de sua família, nos termos da lei, deverão ser entregues à chefia imediata no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e remetidos à DRGP.”

Os *campi* deixaram de observar a Recomendação 201 do relatório de frequência nº 6/2016, na qual se determina que as diretorias e coordenações devem ser orientadas acerca da obrigatoriedade do envio à Coordenação de Gestão de Pessoas ou à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para inclusão no SIAPE, dos atestados médicos comprobatórios de licença para tratamento da saúde do próprio servidor ou de sua família respeitando-se o prazo estabelecido no artigo 14 da Portaria Normativa/IFB nº 01/2015.

CONSTATAÇÃO (223)

Descumprimento da Recomendação 201 para apresentação de atestado médico para registro no SIAPEnet conforme artigo 14 da Portaria Normativa/IFB nº 01/2015.

Constatou-se que os servidores não cumpriram a regra para apresentação de atestado médico para a DRGP dentro do prazo e por isso não há registro no SIAPEnet dos afastamentos de alguns servidores.

RECOMENDAÇÃO (223)

Recomenda-se que todos os gestores máximos dos *campi* do IFB orientem e fiscalizem suas diretorias e coordenações acerca da obrigatoriedade do cumprimento da Recomendação 201 do relatório de frequência nº 6/2016 e que observem o prazo para envio dos comprovantes para a CDGP e PRGP conforme artigo 14 da Portaria Normativa/IFB nº 01/2015.

Na Reitoria, recomenda-se à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas que oriente todos os setores neste sentido.

6. CONCLUSÃO

Esta auditoria permitiu concluir que em vários *Campi* e na Reitoria houve controle satisfatório quanto ao recebimento, arquivamento e registro no SIAPEnet dos atestados médicos e comprovantes de comparecimento à consulta/exame, com exceção das constatações acima apresentadas.

As ocorrências mais significativas que foram encontradas no controle de atestados médicos e comprovantes de comparecimento à consulta/exame dos servidores do Instituto foram:

- i) Descumprimento da Recomendação 200 do relatório de frequência nº 6/2016;
- ii) Descumprimento da Recomendação 201 do relatório de frequência nº 6/2016;
- iii) Descumprimento do prazo previsto no artigo 14 da Portaria Normativa/IFB nº 01/2015 para envio do atestado médico à gestão de pessoas para registro no SIAPEnet;
- iv) Equívoco quanto à apresentação de declaração escolar para justificar falta ao trabalho sem prejuízo da remuneração.

Observou-se que os atestados médicos e os comprovantes de comparecimento à consulta/exame foram enviados para esta auditoria sem proteção das informações contidas nesses documentos, com exceção da PRAD, do *campus* Taguatinga e do *campus* Ceilândia que enviaram os documentos em envelope lacrado. Considerando que não se deve expor a informação contida nos atestados e comprovantes médicos, principalmente o CID, orienta-se os gestores, diretores e coordenadores que ao **enviar tais documentos para a equipe de Auditoria o façam em envelope lacrado para preservar o sigilo das informações**. Não há necessidade de rasurar o CID. Ocorre que, para o atestado médico ser considerado válido pela equipe de auditoria, precisa-se verificar se consta no documento o número CID, e, se o mesmo estiver rasurado não haverá condições de concluir se o documento tem o CID, mas este foi rasurado, ou se a rasura foi feita para não se perceber a ausência do CID no documento.

Ao final da auditoria foi possível observar que, apesar de a quantidade de servidores técnicos administrativos (517 servidores) ser próxima da quantidade de servidores docentes (524 servidores), somente 4 docentes possuem registro de afastamento do trabalho por motivo de saúde no SIAPEnet, enquanto 27 servidores técnicos administrativos têm registro no SIAPEnet:

Tabela: Resumo dos dados obtidos para esta auditoria

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------|----|---------------------------|---------|
| Quantidade de servidores para esta auditoria | K | $K=X+Y$ | K=1041 |
| Quantidades de Técnicos do IFB para esta auditoria | X | | X = 517 |
| Quantidade de Técnicos sorteados para esta auditoria | X' | $X' = 10\% \text{ de } X$ | X' = 52 |
| Quantidade de Técnicos sem falta por motivo de saúde* | Z | | Z = 16 |
| Quantidade de Técnicos com falta por motivo de saúde | Z' | $Z'=X'-Z$ | Z' = 36 |
| Quantidade total de Docentes do IFB para esta auditoria | Y | | Y = 524 |
| Quantidade de Docentes sorteados para esta auditoria | Y' | $Y' = 10\% \text{ de } Y$ | Y' = 53 |
| Quantidade de Docentes sem falta por motivo de saúde* | W | | W=49 |
| Quantidade de Docentes com falta por motivo de saúde | W' | $W'=Y'-W$ | W'=4 |
| % de servidores do IFB que faltam ao trabalho por motivo de saúde** | J | $J= ((Z'+W')* 100)/K$ | J=38,1% |

*servidores sem atestado médico e sem comprovante de comparecimento para o período desta auditoria

**de acordo com os servidores sorteados para esta auditoria

Ressalta-se que a diferença apresentada entre servidores técnicos administrativos e docentes se deve à legislação própria dos docentes, que dificulta o controle de faltas ao trabalho por motivo de saúde.

Destaca-se que algumas das recomendações exaradas neste relatório foram estendidas a todos os setores do Instituto, tendo em vista que verificou-se a ocorrência de certas práticas em muitos setores e por diversos servidores diferentes.

Solicita-se **a todos os setores auditados** que encaminhem para este Núcleo de Auditoria Interna, no interstício máximo de 90 (noventa) dias, informação sobre implementação ou não das referidas recomendações.

Por fim, este Núcleo de Auditoria Interna agradece a atenção dos gestores que receberam prontamente a equipe de auditoria.

Brasília, 17 de julho de 2017.

Atenciosamente,

Patrícia Maciel da Silva
Auditora Interna/IFB

Victor Delábio Ferraz de Almeida Meira
Auditor Interno/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 ___/___/2017.

carimbo/assinatura