

Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

Unidade Auditada: INST. FED. CATARINENSE/REITORIA

Exercício: 2014

Município: Blumenau - SC

Relatório n.º: 201503691

UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE SANTA CATARINA

Análise Gerencial

Chefe,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201503691, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/04/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pelo INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE.

1. Introdução

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 18/05/2015 a 22/05/2015, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela unidade auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal.

Nenhuma restrição capaz de impactar de forma significativa a realização dos exames foi imposta.

O Relatório de Auditoria encontra-se dividido em duas partes: Resultados dos Trabalhos, que contempla a síntese dos exames e as conclusões obtidas; e Achados de Auditoria, que contém o detalhamento das análises realizadas. Consistindo, assim, em subsídio ao julgamento das contas apresentadas pela Unidade ao Tribunal de Contas da União – TCU.

Registra-se que os Achados de Auditoria apresentados neste relatório foram estruturados, preliminarmente, em Programas e Ações Orçamentárias organizados em títulos e subtítulos,

respectivamente, segundo os assuntos com os quais se relacionam diretamente. Posteriormente, apresentam-se as informações e as constatações que não estão diretamente relacionadas a Programas/Ações Orçamentários específicos.

2. Resultados dos trabalhos

De acordo com o escopo de auditoria firmado por meio da Ata de Reunião realizada em 03/11/2014, posteriormente alterada/ajustada em 18/12/2014, entre a Secretaria de Educação, da Cultura e do Desporto do TCU (SECEX Educação) e da Diretoria de Auditoria da Área Social da CGU, foram efetuadas as seguintes análises:

2.1 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

Por meio dos trabalhos de Auditoria dos Resultados da Gestão-ARG, no âmbito da execução da Ordem de Serviço n.º 201411633, avaliou-se as atividades docentes no IFC, com amostras nos Câmpus de Blumenau e Ibirama, no período de campo de 19/02/2015 a 27/02/2015.

A auditoria teve por objetivo avaliar a gestão, a organização e os resultados da atuação docente da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (RFEPCT) nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do IFC.

A CGU aplicou os seguintes parâmetros de análise: (a) Lei 11.892/2008, que reorganiza a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (RFEPCT) e define os objetivos básicos da Rede, (b) três metas de desempenho operacional, estabelecidas entre o Ministério da Educação (MEC) e cada instituição de ensino no “Termo de Acordo de Metas e Compromissos” (TAM); e (c) normativos que disciplinam as diretrizes de atuação dos docentes - Decreto n.º 94.664, de 23/7/1987, Lei n.º 9.394, de 20/12/1996, Decreto n.º 1.590, de 10/08/1995, Lei n.º 11.784, de 22/9/2008, Lei n.º 12.513, de 26/10/2011, Resolução CNE n.º 6, de 20/9/2012, Lei n.º 12.772, de 28/12/2012.

O TAM foi o instrumento criado pelo Ministério da Educação (MEC) para formalizar um conjunto de compromissos assumidos pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC/MEC) e pelos Institutos Federais, no intuito de contribuir para a consolidação dos programas de educação profissional e dos investimentos aplicados no Plano de Reestruturação e Expansão da Rede. Foram firmadas 19 metas com o MEC com prazo de validade de curto (2013) e médio (2016) prazos e validade estendida até 2022, em virtude do aumento da capacidade operacional das instituições em infraestrutura física, quadros de pessoal e recursos de gestão.

O TAM é o único documento que se articula organicamente com a Lei de Reorganização da Rede Federal e as instituições são obrigadas a cumprir integralmente o que foi acordado com o MEC e a fornecer informações sobre os resultados alcançados, desde 2013. Com efeito, as

metas do TAM podem ser úteis para monitorar e avaliar o desempenho operacional da unidade jurisdicionada.

Em razão da importância da atuação docente na manutenção da qualidade do ensino, na produção e disseminação de conhecimentos necessários ao desenvolvimento econômico do País e no atendimento às demandas sociais vigentes, a CGU selecionou 3 das 19 metas previstas no TAM, as quais tem como foco principal a prática docente em ensino, pesquisa e extensão. As metas são:

(a) Meta 3 (Alunos matriculados em relação à força de trabalho – Indicador AFT) - Alcance da relação de 20 alunos regularmente matriculados nos cursos presenciais por professor;

(b) Meta 14 (Pesquisa e Inovação) - Apresentação e desenvolvimento de, em média, pelo menos um projeto de pesquisa, inovação e/ou desenvolvimento tecnológico por câmpus, que reúna, preferencialmente, professores e alunos de diferentes níveis de formação, em todos os câmpus, até o início de 2011, e ampliação em pelo menos 10% ao ano dessas atividades, em parceria com instituições públicas ou privadas que tenham interface de aplicação com interesse social; e

(c) Meta 15 (Projetos de Ação Social – Projetos de Extensão) - Apresentação e desenvolvimento de projetos de ação social, em média, de um em cada câmpus, até o início de 2011; e ampliação dessas atividades em pelo menos 10% ao ano, pela implementação de projetos de ações inclusivas e de tecnologias sociais, preferencialmente, para populações e comunidades em situação de risco, atendendo às áreas temáticas da extensão.

Os exames visaram avaliar o alcance das metas 3, 14 e 15 do Termo de Acordo de Metas e Compromissos-TAM, com análises sobre as atividades desenvolvidas pelos docentes. Segundo informado pelo IFC, ainda não há adequada definição de macroprocessos em sua estrutura organizacional, estando pendente seu mapeamento de processos de trabalho.

Para a Meta 3, identificou-se um índice AFT Geral de **11,2 %**, com cálculos detalhados a seguir:

Quadro - Meta 3 – Resultados do Indicador “Alunos matriculados em relação à força de trabalho docente” (AFT) – Exercício de 2014.

Câmpus	Total de alunos matriculados	Total de prof.	Detalhamento do total de prof.				Total de prof. para cálculo do AFT	AFT
			40h/ DE	20h	FG	CD		
Abelardo Luz	32	02	-	2	0	0	1	32,0
Araquari	1.013	116	106	10	7 + 1 na Reitoria	4 + 2 na Reitoria + 1 em Brusque	111,0	9,1
Blumenau	206	38	34	4	5	2 + 2 na Reitoria	36,0	5,7
Brusque	46	8	7	1	0	1 na Reitoria	7,5	6,1
Camboriú	1.481	134	125	9	5	5 + 1 da Reitoria	129,5	11,4

Concórdia	1.289	105	95	10	2	4 + 1 na Reitoria	100,0	12,9
Fraiburgo	222	21	14	7	1	2	17,5	12,7
Ibirama	275	31	25	6	4	2	28,0	9,8
Luzerna	413	41	35	6	3	2	38,0	10,9
Rio do Sul	1.160	104	97	7	4	2 + 2 na Reitoria + 1 em Brusque	100,5	11,5
Santa Rosa do Sul	1.107	65	62	3	1	4 + 1 na Reitoria	63,5	17,4
São Bento do Sul	0	2	2	0	1	0	2,0	0,0
São Francisco do Sul	213	24	20	4	1	3 + 1 da Reitoria	22,0	9,7
Sombrio	190	33	31	2	1	1	32,0	5,9
Videira	854	73	64	9	3	2	68,5	12,5
Geral	8.501	797	717	80	39	46	757,0	11,2

Fonte: As informações de FG e CD foram fornecidas pela DGP/IFC em 16/01/2015, pois não são coletadas no Censo Interno.

Data de referência: 26/09/2014

Observações:

- O indicador Aluno/Docente em Tempo Integral quantifica o total de alunos por docente da Instituição.
- O total de alunos considera os estudantes com matrícula ativa, ou seja, aqueles que estão com status "Em Curso" ou "Integralizado" no SISTEC.
- O cálculo do número de alunos para os cursos FIC, CERTIFIC e Mulheres Mil é feito através da equação matrículas ativas no ciclo x (carga horária semestral do ciclo/400), conforme apresentado no Acordo de Metas e Compromissos do IFC.
- Para o cálculo do componente Docente em Tempo Integral (DTI) é atribuído peso 1,0 para o professor de 40 horas e de Dedicção Exclusiva e peso 0,5 para o professor que atua em regime de 20 horas.

Identificou-se as seguintes inconsistências:

- Normativos internos que regulamentam as atividades dos docentes do IFC estão parcialmente alinhados às diretrizes do MEC.
- A gestão e organização das atividades docentes necessitam de melhorias quanto aos mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação.
- Falhas de publicidade e transparência e necessidade de sistemas corporativos.
- Subutilização de docentes nas atividades de sala de aula e na interação com os alunos, aliada à necessidade de melhorias nos critérios e procedimentos para contratação de professores efetivos e substitutos (segundo a amostra de entrevistas e a documentação analisada, os professores substitutos são os docentes que mais trabalham, havendo ociosidade dos docentes titulares de cargos efetivos).

- Seleção de profissionais para vagas no PRONATEC, em benefício próprio, de subordinado direto e de cônjuges.

De outra parte, apesar de a amostra de docentes selecionada para os dois câmpus examinados não ter resultado na identificação de problemas de sobreposição de horário na execução dos cursos do Pronatec Bolsa-Formação dentro do IFC no ano de 2014, identificou-se que a UNAI/IFC havia obtido achados de auditoria, por meio do Relatório Consolidado da O.S. n.º 009/2013 – UNAI/IF Catarinense, realizado na Reitoria e nos Câmpus Blumenau, Brusque, Camboriú, Concórdia, Ibirama, Luzerna, Rio do Sul, São Francisco do Sul, Sombrio - Sede (Município de Santa Rosa do Sul), Sombrio - Unidade Urbana (Município de Sombrio) e Videira. Destacou-se dos apontamentos de falhas no PRONATEC relatadas pela UNAI:

“a) Ausência de publicação dos horários dos bolsistas que são servidores ativos do IF Catarinense, em local público e visível no respectivo Câmpus, Reitoria e sítio da Instituição, contrariando o artigo 15, § 3º da Resolução nº 04/FNDE e artigo 9º da Resolução Consuper nº 062/2012;

b) Sobreposição de horários das atividades no IF Catarinense x Pronatec, contrariando o artigo 12, caput e art. 14, § 4º, ambos da Resolução nº 04/FNDE;

c) Carência no acompanhamento das folhas de presença das chefias imediatas e dos coordenadores do Pronatec, gerando pagamentos equivocados e descumprimento ao decreto 1.590/95 e Resolução nº 04/FNDE;

d) Acúmulo de bolsas pagas a servidores, contrariando o art. 14, § 5º da Resolução nº 04/FNDE”.

A UNAI também realizou outro trabalho de auditoria pontual sobre os aspectos da legalidade e confiabilidade dos controles no gerenciamento dos processos relativos à seleção de bolsistas no Edital nº 01/MEC/SETEC/IFC/PRONATEC/FNDE 2014 do PRONATEC, resultando na Nota de Auditoria n.º 001/2014. Desse trabalho resultou recomendação para a anulação do processo seletivo do referido Edital, por conta de vício insanável na condução processual, extrapolando delegação de competências, bem como por ausência de critérios específicos de avaliação na elaboração do Edital.

Concluindo, a unidade carece de definição adequada de seus macroprocessos finalísticos, especialmente aqueles voltados ao alcance da missão institucional, detalhando seu mapeamento de processos.

Identificou-se que a falta de controles internos adequados para as atividades desenvolvidas pelos docentes e as fragilidades na transparência dessas informações constituem obstáculos para o atingimento da sua missão.

Nesse contexto, para que a unidade cumpra adequadamente a sua missão institucional, é necessário realizar ajustes nos normativos internos, criar formulários padronizados para o registro de planejamento e de relatório de atividades individuais dos docentes, assim como estabelecer novos procedimentos para a contratação de professores, além de criar mecanismos que propiciem melhoria na divulgação dessas informações aos públicos interno e externo.

Nos trabalhos da ARG foram identificadas as seguintes situações para cada questão de auditoria:

a) O modelo de gestão e organização das atividades docentes está alinhado às diretrizes do MEC?

Identificou-se que o alinhamento do modelo de gestão e organização das atividades docentes às diretrizes do MEC é parcial, conforme constatação específica deste relatório (normativos internos que regulamentam as atividades dos docentes do IFC estão parcialmente alinhados às diretrizes do MEC).

b) A regulamentação das atividades docentes está de acordo com as diretrizes do MEC?

Identificou-se que a regulamentação das atividades docentes alinha-se parcialmente às diretrizes do MEC, conforme constatação específica deste relatório (normativos internos que regulamentam as atividades dos docentes do IFC estão parcialmente alinhados às diretrizes do MEC).

c) Os mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades docentes são eficazes?

Identificou-se que os mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades docentes não são eficazes, conforme constatação específica deste relatório (a gestão e organização das atividades docentes necessitam de melhorias quanto aos mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação).

d) Há publicidade dos horários das atividades acadêmicas dos docentes?

Identificou-se que não há adequada publicidade dos horários das atividades acadêmicas dos docentes, conforme constatação específica deste relatório (falhas de publicidade e transparência e necessidade de sistemas corporativos).

e) Os professores substitutos estão sendo contratados para atender as necessidades do instituto?

Identificou-se que os professores substitutos não estão sendo contratados para atender as necessidades do instituto, pois os professores titulares têm baixa carga horária em sala de aula, conforme constatação específica deste relatório (subutilização de docentes nas atividades de sala de aula e na interação com os alunos, aliada à necessidade de melhorias nos critérios e procedimentos para contratação de professores efetivos e substitutos).

Esta questão foi respondida com base:

- a) Nas informações dos profissionais do IFC em resposta aos questionamentos das entrevistas;
- b) No aproveitamento de mão de obra docente identificado na amostra;
- c) No baixo índice AFT, o qual expressa haver pouca quantidade de alunos por docente. Porquanto a média do AFT do IFC é de 11,2 diante de uma meta estabelecida pelo MEC (e firmada a termo) de 20 alunos por docente (com 40 horas de dedicação semanal ou equivalente). No Câmpus Blumenau o AFT verificado foi de 5,7 e em Ibirama de 9,8.

Na realidade, segundo as entrevistas realizadas e a documentação analisada, os professores substitutos são os docentes que mais trabalham; os que estão com mão de obra ociosa são os docentes titulares (de cargos efetivos). Com isso, sobra mão de obra docente, o que deixa claro não ser coerente contratação de mão de obra adicional.

f) O professor está atuando em sala de aula nas horas dedicadas à interação com os alunos?

Identificou-se que, para a amostra examinada, os professores efetivos não estão atuando suficientemente em sala de aula nas horas que deveriam ser dedicadas à interação com os alunos, conforme constatação específica deste relatório (subutilização de docentes nas atividades de sala de aula e na interação com os alunos, aliada à necessidade de melhorias nos critérios e procedimentos para contratação de professores efetivos e substitutos).

g) Como ocorre a inserção de projetos de pesquisa, inovação e/ou desenvolvimento tecnológico nas atividades acadêmicas dos docentes?

As atividades de pesquisa no IFC estão regulamentadas pela Resolução 070/2013-CONSUPER, que dispõe sobre as regras gerais das atividades de pesquisa. Conforme esta resolução, as atividades de pesquisa devem estar em consonância com as diretrizes da política de pesquisa e inovação do IFC e, preferencialmente, articuladas com as linhas e grupos de pesquisa certificados pela instituição e inseridos no Diretório de Grupos de Pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq. Através de editais, o IFC torna público o processo para seleção de propostas de projetos de pesquisa, onde estão definidos todos os critérios de avaliação de mérito técnico dos projetos e de mérito curricular dos responsáveis pelos projetos. A partir das avaliações efetuadas, a classificação final obedecerá à ordem decrescente verificada pela média final dos projetos de pesquisa inscritos em cada modalidade.

h) Os professores estão desenvolvendo projetos de pesquisa, inovação e/ou desenvolvimento tecnológico?

O IFC informa que grande parte dos projetos de pesquisa desenvolvidos ou em desenvolvimento estão envolvidos docentes e técnicos administrativos com diferentes níveis de formação (doutores, mestres, especialistas e graduados), bem como alunos do Ensino Superior e do Ensino Médio, os quais atuam como bolsistas, voluntários ou colaboradores no desenvolvimento das atividades. No ano de 2014 estavam sendo desenvolvidos 441 projetos de pesquisa no âmbito do IFC.

i) Os alunos participam dos projetos?

De modo geral, muitos dos projetos de pesquisa desenvolvidos no âmbito do IFC envolvem mais de um servidor, bem como alunos dos mais variados níveis, favorecendo assim troca de informação e enriquecimento da bagagem intelectual dos envolvidos. Além disso, conforme a atividade a ser desenvolvida, há a contribuição de alunos e docentes envolvidos em outros projetos.

j) Instituições públicas e privadas atuam em parceria com os institutos no desenvolvimento de projetos?

Segundo informa o IFC, em 2014 foram desenvolvidos e/ou estão em desenvolvimento os projetos contemplados pelas Chamadas Públicas do Edital 094/2013 e do Edital 017/2014 do CNPq/SETEC/MEC, que visam contemplar projetos cooperados entre Institutos Federais e Instituições Parceiras Demandantes com foco em pesquisa aplicada, desenvolvimento e inovação, visando à solução de problemas reais do setor produtivo.

k) Como ocorre a inserção de projetos de extensão nas atividades acadêmicas dos docentes?

Através de editais o IFC torna público o processo para seleção de propostas de projetos de pesquisa, onde estão definidos todos os critérios de avaliação de mérito técnico dos projetos e de mérito curricular dos responsáveis pelos projetos. A partir das avaliações efetuadas, a classificação final obedecerá à ordem decrescente verificada pela média final dos projetos de pesquisa inscritos em cada modalidade. Além do fomento a projetos promovidos pela PROEX, os câmpus publicam editais internos com recursos próprios, destinando 1% do seu orçamento para o desenvolvimento das ações e projetos de extensão.

l) Os professores estão desenvolvendo projetos de extensão?

O IFC informou que em grande parte dos projetos de extensão desenvolvidos ou em desenvolvimento estão envolvidos docentes e técnicos administrativos com diferentes níveis de formação (doutores, mestres, especialistas e graduados).

m) Os alunos participam dos projetos de extensão?

O IFC informou que em grande parte dos projetos de extensão desenvolvidos ou em desenvolvimento estão envolvidos alunos do Ensino Superior e do Ensino Médio, os quais atuam como bolsistas, voluntários ou colaboradores no desenvolvimento das atividades. A Pró-Reitoria de Extensão informou que a partir de 2012 tem efetuado sistematicamente o lançamento de editais de seleção interna para bolsistas de projetos de extensão do ensino técnico de nível médio e do ensino superior do IFC.

n) Populações e comunidades em situação de risco participam dos projetos de extensão?

O IFC informou que tem procurado realizar ações focadas no apoio a projetos de pesquisa que venham a contribuir para o desenvolvimento e a disseminação de ações que visem o atendimento a demandas econômicas, sociais e culturais características das regiões de atuação dos Câmpus do IFC. Dentre estas ações, podem ser citados os projetos contemplados nos Editais 168, 170 e 443 do CNPq em parceria com o IFC, e o Edital 444 IFC/PROPI/PROEX, onde os docentes pesquisadores devem informar a importância da pesquisa para a comunidade, aplicação prática na resolução de problemas locais e regionais, sendo este quesito pontuado durante a avaliação do projeto.

2.2 Avaliação do CGU/PAD

O órgão de controle interno teve como objetivo verificar: (a) se a unidade examinada designou um coordenador responsável pelo registro de informações sobre procedimentos disciplinares instaurados na unidade no Sistema de Gestão de Processo Disciplinar da CGU (CGU-PAD); (b) se existe estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar a devida utilização do sistema CGU-PAD na unidade examinada; e (c) se a unidade está, de fato, registrando as informações referentes aos procedimentos disciplinares instaurados no sistema CGU-PAD.

A partir dos exames realizados, verificou-se que o IFC criou recentemente a Coordenação-Geral de Procedimentos Administrativos Disciplinares (COOPAD), que teve seu Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 66 – CONSUPER/2014, de 30 de outubro de 2014.

Apesar de a estrutura da COOPAD contemplar servidor responsável pelo registro dos atos atinentes à correição no sistema CGU-PAD, foram identificadas falhas na alimentação do

referido sistema, já que, dos 35 procedimentos administrativos instaurados no exercício avaliado, 3 não foram registrados no CGU-PAD e outros 23 tiveram seu registro realizado em desacordo com os prazos definidos pela Portaria CGU n.º 1.043/2007.

Atribui-se como causa principal para a ocorrência de tais falhas, as quais prejudicam, inclusive, a segurança, o controle e a completude das informações dos processos disciplinares, a falta de treinamento do uso do CGU-PAD.

2.3 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário

No que se refere à gestão do patrimônio imobiliário do IFC, os exames foram realizados considerando o escopo acordado entre este órgão de Controle Interno e o TCU, mediante ata de customização de escopo. A metodologia aplicada consistiu na análise da forma e periodicidade da efetuação dos registros patrimoniais e na aplicação de questionários, mediante inspeção física de amostra não estatística de instalações prediais, visando a avaliar as rotinas envolvendo os registros contábeis, a qualidade dos controles internos administrativos instituídos pelo IFC, bem como o estado das instalações prediais e o conforto por elas proporcionado à comunidade acadêmica para a realização de suas atividades.

A partir dos exames realizados, constatou-se que as rotinas envolvendo os registros contábeis dos bens imóveis da UJ não estão padronizadas.

Constatou-se, ainda, que os controles internos administrativos não atendem às necessidades da instituição, haja vista terem sido identificadas as seguintes fragilidades:

- a) ausência de normativos(s) que discipline(m) e formalize(m) as atividades e procedimentos relacionados à gestão dos bens imóveis próprios do IFC (incluindo rotinas de segregação de funções), assim como as atividades de conservação/manutenção predial; e
- b) ausência de sistema informatizado de apoio à gestão dos bens imóveis próprios do IFC (atualmente o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC – está em fase de implementação na UJ).

Adicionalmente, constatou-se que a UJ não realizou inventário de bens imóveis no exercício avaliado e não demonstrou possuir situação plenamente regular junto aos órgãos competentes (funcionamento de prédios/blocos sem a obtenção do “habite-se”).

Por fim, no que se refere às instalações prediais, foram avaliados aspectos de acessibilidade e de conservação e conforto de salas de aula, não tendo sido identificadas inconformidades.

2.4 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

A CGU optou por examinar o grau de atendimento do IFC às determinações efetuadas pelo TCU cujo monitoramento alcançava o exercício avaliado.

O escopo dos trabalhos se limitou aos acórdãos com determinação expressa do Tribunal à CGU para monitoramento. A metodologia consistiu no levantamento e análise dos acórdãos e em entrevistas com os gestores para verificar os processos implementados pela UJ para cumprimento das determinações do TCU. Nesse sentido, verificou-se que houve um único

acórdão (Acórdão TCU nº 1692/2011 – 1ª Câmara) com enquadramento na metodologia de análise estabelecida.

A partir da análise do Acórdão TCU nº 1692/2011 – 1ª Câmara, verificou-se que 7 determinações ali contidas (subitens 1.7.2, 1.7.3, 1.7.5, 1.7.6, 1.7.7, 1.7.8 e 1.7.9) foram atendidas integralmente pelo IFC e 2 não foram atendidas (subitens 1.7.1 e 1.7.4).

Em análise às informações referentes à implementação, ou não, pelo IFC de determinações contidas em acórdãos do Tribunal de Contas da União, verificou-se que não foram adotadas providências suficientes para atendimento das determinações indicadas no quadro a seguir. Tais determinações foram emanadas por meio do Acórdão TCU nº 1692/2011 – 1ª Câmara, que requereu à CGU-R/SC e ao IFC que informassem nas próximas contas do Instituto as providências e/ou medidas adotadas em relação às mesmas.

Quadro: Exame de determinações do Acórdão TCU n.º 1692/2011 – 1ª Câmara.

Determinação	Manifestação do Gestor	Análise do Controle Interno
1.7.1. estabelecer rotinas eficazes para controle da fidedignidade das informações prestadas ao TCU, por meio da prestação de contas anual (item 1.1.1.2, do RA/CGU);	Para controle de fidedignidade das informações prestadas ao TCU, por meio da prestação de contas anual, a Comissão Responsável pelo Relatório de Gestão 2014, teve o cuidado em elaborar Manuais, com base em consulta às normativas no Portal do TCU, para orientar às unidades administrativas do IFC na elaboração dos conteúdos obrigatórios e formatação do Relatório. As orientações destinadas aos membros da Comissão Responsável, deram-se no intuito de otimizar a coleta de informações, bem como a elaboração, organização, sistematização e formatação dos conteúdos elencados no Relatório de Gestão IFC 2014. (ANEXO 6)	De fato foi constituída comissão responsável pela elaboração do relatório de gestão do IFC, bem como foi produzido manual que compilou os normativos do TCU e CGU sobre os procedimentos relacionados à prestação de contas. No entanto, ainda se verifica inconsistências de conteúdo do Relatório de Gestão. Há, por exemplo, informação contida no subitem 2.3 do Relatório de Gestão do exercício 2014 (fl. 83), que, em síntese, afirma que o IFC observou o prazo estabelecido na Portaria CGU nº 1.043/2007 para alimentação do sistema CGU-PAD; contudo, os exames efetuados em referido sistema demonstraram que houve descumprimento do prazo previsto na Portaria CGU nº 1.043/2007, conforme constatação contida em item próprio deste Relatório.
1.7.4. observar em todos os procedimentos licitatórios a atualização tempestiva dos autos processuais (item 5.2.1.5, do RA/CGU-SC);	Após esta menção foi realizada somente uma aquisição de imóvel pela Reitoria, a aquisição do prédio sede do IFC Câmpus Blumenau, conforme processo nº 23000.095621/2010-49. Referente a tempestividade, constam nas folhas de 204 a 210, do processo, bem como em cópia em anexo, relatório final, a qual elenca todos procedimentos adotados. ANEXO 1)	Em análise ao processo nº 23000.095621/2010-49 (aquisição de um imóvel para implantação do Câmpus Blumenau), especificamente nos aspectos que tratam da presente determinação (originária do Relatório de Auditoria nº 243994 desta CGU), identificou-se falhas de mesma natureza (quando formalmente estabelecidos pré-requisitos para a aquisição do imóvel, o bem, que fora posteriormente adquirido, já estava devidamente descrito e identificado nos autos do processo).

Fonte: IFC e CGU.

2.5 Avaliação da Gestão de Pessoas

Foram analisados os dados da folha de pagamento dos servidores da unidade, com vistas a avaliar a gestão de pessoas, no que se refere à legislação sobre remuneração, cessão, requisição de pessoal, bem como sobre a concessão de aposentadorias, reformas e pensões. Da aplicação dos testes de auditoria e com base no Relatório de Auditoria de Acompanhamento 201412045, conforme escopo definido antes do início dos trabalhos na unidade, foram detectadas 33 (trinta e três) ocorrências num universo de 1.417 (mil quatrocentos e dezessete) servidores que mereceram solicitação de esclarecimentos. A UJ sanou/esclareceu todas as inconsistências durante o período de campo dos trabalhos, não restando, portanto, desconformidades ou irregularidades.

No que se refere aos registros dos atos de concessão de aposentadorias e pensões no Sistema SISAC, do Tribunal de Contas da União, verificou-se que, numa amostra de 52 (cinquenta e dois) atos de um total de 526, o gestor atuou em conformidade com os normativos, realizando o devido cadastramento em conformidade com o Art. 7º da IN/TCU 55/2007.

Foi constatado não existir estudo quanto ao dimensionamento da força de trabalho, no que diz respeito ao quantitativo, composição, perfil e parâmetros de lotação face às atribuições da instituição, o que fragiliza a afirmação da Unidade de haver carência de pessoal. Foi verificado que, embora tenha havido esforços da Unidade para ampliação do seu quadro, com ingressos de 395 servidores durante o exercício em exame, a lotação efetiva permanece abaixo da autorizada, perfazendo 79,1% desta. Apesar desses fatos (falta de dimensionamento e afirmação de carência de pessoal) a UJ está encaminhando proposta de flexibilização da jornada de trabalho para uma carga horária semanal menor que a atual exercida.

Foram avaliados os controles internos utilizados pela Unidade para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos. Verificou-se que embora tenha sido confirmado por meio de testes que os controles descritos pela UJ estão sendo observados, entendemos serem os mesmos frágeis já que têm base na autodeclaração dos servidores. Além disso, a UJ não possui mecanismos para checar a veracidade das informações declaradas.

Com relação à governança da UJ no que se refere à gestão de pessoal, constataram-se aspectos inadequados, tais como: não há um corpo colegiado (comitê/conselho), designado formalmente, para auxiliar a alta administração da UJ nas decisões relativas à gestão de pessoas; não foi demonstrado documentalmente os objetivos, metas e indicadores de desempenho do processo de planejamento da gestão de pessoas, nem dimensionamento da força de trabalho, no que diz respeito ao quantitativo, composição, perfil e parâmetros de lotação face às atribuições da instituição; não há políticas formais de capacitação, com mapeamento de lacunas de competências nem de necessidades de capacitação na equipe ou individualmente, relacionado com a avaliação de desempenho dos servidores; não há um processo formal baseado em competências para a seleção dos gestores. Também não há avaliação de desempenho específica para os membros da alta administração.

Verificou-se haver aspectos positivos na prática da governança sobre a gestão de pessoas, tais como: a alta administração da organização monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas; há um planejamento estratégico da gestão de pessoas, buscando envolvimento dos servidores, embora não atenda a requisitos de formalidade como aprovação, publicação de objetivos e metas e indicadores desempenho e foram realizados treinamentos relacionados ao desenvolvimento de competências de lideranças.

O quadro a seguir apresenta um resumo da análise realizada sobre as respostas ao Questionário Autoavaliativo fornecidas pela unidade. No item específico desse relatório encontra-se a avaliação completa da equipe de auditoria sobre as informações prestadas.

Quadro – Questionário de Governança e Gestão de Recursos Humanos.

Liderança da alta administração		
A alta administração da unidade:	Sim	Não
1-Monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas?	X	
2-Designou formalmente corpo colegiado (ex. comitê, conselho) responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas?		X
3-Monitora regularmente o funcionamento desse corpo colegiado?		X

A unidade, sistematicamente:	Prática ainda não adotada			Nível de adoção de prática	
Alinhamento estratégico	Não prevê adotar a prática	Pretend e adotar a prática	Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática	Adota parcialmente a prática	Adota integralmente a prática
Planejamento da gestão de pessoas					
4-Executa processo de planejamento de gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho?				X	
Unidade de Gestão de Pessoas como parceira estratégica					
5-Identifica lacunas de competência da equipe de RH, com o objetivo de avaliar suas necessidades de capacitação (ex. necessidades de competências na área de gestão estratégica de pessoas, na área de concessão de direitos, etc.)?			X		
Gestão da liderança e do conhecimento					
Gestão da liderança e processo decisório					
6-Oferece programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendem às necessidades de cada nível de gestão (do operacional ao estratégico), incluindo potenciais líderes?					X
Integridade e comprometimento					
7-Verifica a opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho e utiliza os resultados para orientar eventuais mudanças?		X			
Aprendizagem contínua					

8-Identifica as necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes?		X			
Cultura orientada a resultados					
Comunicação					
9-Identifica e divulga para os profissionais de RH a legislação, jurisprudência e as orientações normativas relativas à gestão de pessoas, orientando acerca de como elas devem ser aplicadas internamente?					X
Avaliação de desempenho					
10-Realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da unidade/organização?	X				
Gestão de talentos					
Recrutamento, seleção e integração					
11-Executa processo formal, baseado em competências, para seleção de gestores?	X				
Resultados e prestação de contas (Accountability)					
12-Monitora, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, algum conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho (ex. índices de absenteísmo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc.)?			X		

2.6 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

Examinou-se a adequada e oportuna implementação das recomendações expedidas pelas Unidades da Controladoria-Geral da União em ações de controle realizadas junto à UJ relacionadas ao período de exame, para compor o Relatório de Auditoria de Gestão, analisando as eventuais justificativas do gestor para o descumprimento, bem como as providências adotadas em cada caso.

O escopo da auditoria se limitou a todas as recomendações acordadas com o gestor para serem atendidas no ano da gestão avaliada, bem como nos dois anos antecedentes ao das contas. A metodologia consistiu no levantamento e análise de 13 relatórios de controle (auditoria e fiscalização) com recomendações para a UJ pendentes no Sistema Monitor e do Plano de Providências Permanente da Entidade, com análises realizadas no período de 2013 a 2015, bem como por avaliação de informações prestadas por meio de respostas a solicitações de auditoria.

A partir do resultado das análises, conclui-se que das 64 recomendações com prazo de atendimento referente ao exercício das contas e aos dois antecedentes, 49 foram atendidas integralmente, restando pendente o atendimento a 15 recomendações. Cabe ressaltar que nenhuma das recomendações pendentes de atendimento impacta de forma negativa na gestão do IFC. Em relação às recomendações atendidas, merece destaque a evolução das atividades da Unidade de Auditoria Interna, que desde o exercício de 2010 vem se estruturando e aprimorando seus procedimentos.

2.7 Avaliação do Parecer da Auditoria Interna

A CGU optou por examinar o grau de atendimento do IFC às determinações efetuadas pelo TCU cujo monitoramento alcançava o exercício avaliado.

O escopo dos trabalhos se limitou aos acórdãos com determinação expressa do Tribunal à CGU para monitoramento. A metodologia consistiu no levantamento e análise dos acórdãos e em entrevistas com os gestores para verificar os processos implementados pela UJ para cumprimento das determinações do TCU. Nesse sentido, verificou-se que houve um único acórdão (Acórdão TCU nº 1692/2011 – 1ª Câmara) com enquadramento na metodologia de análise estabelecida.

A partir da análise do Acórdão TCU nº 1692/2011 – 1ª Câmara, verificou-se que 7 determinações ali contidas (subitens 1.7.2, 1.7.3, 1.7.5, 1.7.6, 1.7.7, 1.7.8 e 1.7.9) foram atendidas integralmente pelo IFC e 2 não foram atendidas (subitens 1.7.1 e 1.7.4).

Em análise às informações referentes à implementação, ou não, pelo IFC de determinações contidas em acórdãos do Tribunal de Contas da União, verificou-se que não foram adotadas providências suficientes para atendimento das determinações indicadas no quadro a seguir. Tais determinações foram emanadas por meio do Acórdão TCU nº 1692/2011 – 1ª Câmara, que requereu à CGU-R/SC e ao IFC que informassem nas próximas contas do Instituto as providências e/ou medidas adotadas em relação às mesmas.

Quadro: Exame de determinações do Acórdão TCU n.º 1692/2011 – 1ª Câmara.

Determinação	Manifestação do Gestor	Análise do Controle Interno
1.7.1. estabelecer rotinas eficazes para controle da fidedignidade das informações prestadas ao TCU, por meio da prestação de contas anual (item 1.1.1.2, do RA/CGU);	Para controle de fidedignidade das informações prestadas ao TCU, por meio da prestação de contas anual, a Comissão Responsável pelo Relatório de Gestão 2014, teve o cuidado em elaborar Manuais, com base em consulta às normativas no Portal do TCU, para orientar às unidades administrativas do IFC na elaboração dos conteúdos obrigatórios e formatação do Relatório. As orientações destinadas aos membros da Comissão Responsável, deram-se no intuito de otimizar a coleta de informações, bem como a elaboração, organização, sistematização e formatação dos conteúdos elencados no Relatório de Gestão IFC 2014. (ANEXO 6)	De fato foi constituída comissão responsável pela elaboração do relatório de gestão do IFC, bem como foi produzido manual que compilou os normativos do TCU e CGU sobre os procedimentos relacionados à prestação de contas. No entanto, ainda se verifica inconsistências de conteúdo do Relatório de Gestão. Há, por exemplo, informação contida no subitem 2.3 do Relatório de Gestão do exercício 2014 (fl. 83), que, em síntese, afirma que o IFC observou o prazo estabelecido na Portaria CGU nº 1.043/2007 para alimentação do sistema CGU-PAD; contudo, os exames efetuados em referido sistema demonstraram que

		houve descumprimento do prazo previsto na Portaria CGU nº 1.043/2007, conforme constatação contida em item próprio deste Relatório.
1.7.4. observar em todos os procedimentos licitatórios a atualização tempestiva dos autos processuais (item 5.2.1.5, do RA/CGU-SC);	Após esta menção foi realizada somente uma aquisição de imóvel pela Reitoria, a aquisição do prédio sede do IFC Câmpus Blumenau, conforme processo nº 23000.095621/2010-49. Referente a tempestividade, constam nas folhas de 204 a 210, do processo, bem como em cópia em anexo, relatório final, a qual elenca todos procedimentos adotados. ANEXO 1)	Em análise ao processo nº 23000.095621/2010-49 (aquisição de um imóvel para implantação do Câmpus Blumenau), especificamente nos aspectos que tratam da presente determinação (originária do Relatório de Auditoria nº 243994 desta CGU), identificou-se falhas de mesma natureza (quando formalmente estabelecidos pré-requisitos para a aquisição do imóvel, o bem, que fora posteriormente adquirido, já estava devidamente descrito e identificado nos autos do processo).

Fonte: IFC e CGU.

2.8 Estrutura e Atuação da Auditoria Interna

Examinou-se a estrutura e atuação da Unidade de Auditoria Interna – UNAI do IFC. Em relação à estrutura da UNAI, foram considerados os seguintes aspectos:

- (I) independência e sua posição no organograma da Entidade;
- (II) existência de regulamento/estatuto/regimento da Entidade com definição de responsabilidades, delimitação da atuação dos trabalhos, bem como do estabelecimento das normas que devem ser seguidas pelos auditores internos;
- (III) existência de uma política de desenvolvimento de competências para os auditores internos; e
- (IV) estrutura disponível na Auditoria Interna e sua adequação às necessidades.

Quanto à atuação da equipe da UNAI, avaliaram-se as seguintes ações:

- (a) aderência das atividades realizadas pela Auditoria Interna no exercício sob análise, constantes no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), com relação às planejadas;
- (b) o processo de gerenciamento de riscos, quando realizado pela UNAI;
- (c) adequação do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) às fragilidades apontadas na avaliação de riscos, quando realizada;
- (d) atuação da Auditoria Interna em submeter o PAINT e possíveis modificações ao Conselho Diretor/Deliberativo da Entidade ou órgão equivalente para aprovação;
- (e) atuação da UNAI no assessoramento à alta administração;
- (f) aplicação do princípio da segregação de funções, principalmente no que tange à realização de atividades típicas de gestão; e
- (g) atuação da Auditoria Interna em trabalhos de avaliação dos controles internos administrativos da Unidade Jurisdicionada.

Para fundamentar as análises realizadas, foram utilizados os principais normativos que regem as atividades da auditoria interna no âmbito da administração pública federal e entendimentos recentes do Tribunal de Contas sobre a matéria.

As técnicas e procedimentos adotados para a obtenção de informações abrangeram a análise dos seguintes documentos: PAINTE do exercício avaliado e do exercício seguinte à avaliação; RAINT do exercício avaliado; Resolução n.º 009 – CONSUPER/2014, de 19/03/2014 (aprovação do PAINTE/2014), Regimento Geral do IFC (Art. 51), Regimento Interno da UNAI (aprovado pela Resolução n.º 041 – CONSUPER/2012 de 06 de julho de 2012), IN/IFC n.º 04/2014 (aprovação do organograma do IFC, observado o Decreto n.º 3.591/2000), constando a formalização da política a ser adotada pela Auditoria Interna, a posição da UNAI no organograma da entidade, a estrutura e a definição de responsabilidades. Além disso, foram realizados questionamentos por solicitações de auditoria e análise das respostas.

A Unidade de Auditoria Interna está vinculada ao Conselho Superior do IFC, de acordo com o organograma e art. 5º do Regimento Interno da UNAI, e os auditores internos gozam de independência para a realização de suas atribuições, diante da postura proativa do Conselho Superior para assegurar o cumprimento das atividades da equipe da Auditoria Interna.

Ademais, conforme disposto no Art. 51 do Regimento Geral do IFC e no Regimento Interno da UNAI (destacam-se os artigos 1º, 3º, 6º, 7º, 12, 15, 18), consta uma política formalizada que define suas finalidades e objetivos, responsabilidades e autoridade da UNAI, delimita a atuação dos trabalhos da Auditoria Interna, evitando que desempenhe tarefas de gestão administrativa, próprias de gestores e estabelece as normas que devem ser seguidas pelos auditores internos, como forma de evitar conflitos de interesses, favorecendo a imparcialidade e a objetividade nos resultados dos trabalhos.

Conclui-se ainda que a UNAI carece de uma política formalizada de desenvolvimento de competências para seus auditores internos. Em sua estrutura, a UNAI compõe-se de 13 auditores internos (incluindo o Auditor Chefe) – número suficiente de servidores para o cumprimento das ações previstas no PAINTE referente ao exercício de 2014, com instalações físicas e equipamentos de informática que atendem às suas necessidades.

Quanto à atuação da equipe de Auditoria Interna, identificou-se que as ações da UNAI representaram 86% das previstas no PAINTE, com necessidade de melhoria nas atividades de acompanhamento (52%). Esse fato revela que o grau de aderência das auditorias realizadas no exercício em relação ao planejado foi satisfatório. Destaque-se que o PAINTE não foi elaborado com base em metodologia adequada de avaliação de riscos, dado que a IFE não possui um sistema eficaz de gestão de riscos e não elabora documento de gestão de riscos da Instituição.

No tocante à gestão de riscos no IFC, não há setor ou servidor delegado para realizar a gestão de riscos, bem como não consta a definição de sua matriz de risco, sendo os PAINTE elaborados com base nos critérios de materialidade, criticidade e relevância, além de alicerçar-se nos trabalhos anteriores realizados pela UNAI.

Considerando o conteúdo dos relatórios produzidos pela Auditoria Interna no exercício sob exame, a UNAI exerceu adequadamente sua função de assessoramento aos gestores da

Instituição, não tendo sido verificado qualquer trabalho em que ela tenha atuado em tarefas de gestão administrativa.

Como benefícios obtidos pela atuação da UNAI voltados à melhoria da gestão do IFC, destacam-se: a identificação de sobreposição de horários na execução do PRONATEC-Bolsa Formação, refletindo em ressarcimentos ao Erário e no cancelamento de processo seletivo de bolsistas para o mesmo PRONATEC.

Diante do exposto, entende-se necessária a realização de estudo sobre a gestão de riscos no IFC, com definição de setor ou servidor delegado para realizar essa atividade, bem como para definição de sua matriz de risco. Também se necessita formalizar uma política de desenvolvimento de competências para seus auditores internos.

2.9 Avaliação da Conformidade das Peças

Considerando a natureza jurídica e o negócio da unidade jurisdicionada, avaliou-se a conformidade de duas peças de que tratam os incisos I e II do art. 13 da IN TCU n.º 63/2010, quais sejam: o rol de responsáveis e o relatório de gestão, constantes no Processo de Prestação de Contas do IFC, correspondente ao exercício de 2014.

A unidade jurisdicionada “Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – IFC” é uma autarquia pertencente à Administração Indireta do Ministério da Educação (Órgão vinculador), enquadrando-se como INSTITUIÇÃO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA. Logo, para elaboração de seu relatório de gestão, o IFC deveria observar a configuração individual (segundo a classificação do Art. 5º da IN TCU n.º 63/2010), não lhe cabendo os seguintes subitens: 2.5; 6.8; 12.4; 12.5; 12.6; e 12.7. Por outro lado, caberia adicionalmente o item “66” (vide subitem 5.4). Além disso, identificou-se que não ocorriam os casos previstos nos itens: 58 (vide subitem 7.2); 59 (vide subitem 5.1); 60 (vide subitem 5.3); 61 (vide subitem 5.1); 62 (vide subitem 5.1); e 63 (vide subitem 7.2).

A data limite para a entrega estava prevista para 30/04/2015 (após ter sido estabelecida prorrogação de prazo), com apresentação exclusivamente por via eletrônica, prazo que foi observado pela UJ.

Na avaliação do conteúdo do relatório de gestão, tomou-se por referência o *checklist* presente no Anexo II à Decisão Normativa-TCU n.º 134, de 4 de dezembro de 2013 (alterado pela Decisão Normativa n.º 139, de 24/9/2014).

Identificou-se o atendimento quantitativo dos itens previstos no relatório de gestão, com exceção da alínea “c” do item 7.

Além disso, nos exames da Auditoria Anual de Contas, havia as seguintes inconsistências qualitativas:

a) no conteúdo relacionado ao CGU-PAD (subitem 2.3 do Anexo II à DN TCU 134/2013), questionado por meio da Solicitação de Auditoria n.º 201503691/06. Não estava plena a

atualização prevista na Portaria CGU n.º 1043/2007, diferente do informado no Relatório de Gestão, conforme constatação específica deste relatório.

b) falta de dimensionamento da força de trabalho, refletindo em ausência de informação para alínea “c” do item 7 do Anexo II à DN TCU 134/2013 no relatório de gestão. Nesse sentido, por meio do Memorando n.º 78/2015/PRODHS/Reitoria//IFC, de 19 de maio de 2015, em resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201503691/03, o IFC informou que:

“De acordo com a proposta de Regimento Geral do IFC, a ser aprovada no Conselho Superior, a coordenação do estudo de dimensionamento de pessoal para os diversos cargos e setores do IFC será competência da Coordenação de Desenvolvimento Humano e Social, vinculada a esta Pró-Reitoria, sendo que a Diretoria de Gestão de Pessoas colaborará com os estudos, propondo diretrizes para os processos de provimento de cargos, remoção e redistribuição. Para iniciar o estudo de Dimensionamento da força de trabalho faz-se necessário primeiramente capacitar os servidores que atuarão nesta demanda, sendo este o primeiro passo a ser adotado pelo IFC ainda em 2015. Cabe ressaltar que em 2014, as Unidades do IFC realizaram uma projeção de ampliação do quadro de servidores, para o período de 2014-2018, que consta no Plano de Desenvolvimento Institucional do IFC”.

Adicionalmente, no Memorando n.º 568/2015 MEMO/IFC/DGP, de 20 de maio de 2015, em resposta à mesma solicitação de auditoria, assim informou:

“[...] a força de trabalho do IFC (docentes e técnico-administrativos) está alocada para atuação e atendimento a todos os Macroprocessos da Instituição, não sendo possível separá-la para cada macroprocesso, sem um estudo de dimensionamento efetivo”.

Desse modo, há carência de estudos para a avaliação da distribuição de pessoal no IFC, conforme constatação específica deste relatório.

c) O Rol de Responsáveis estava incompleto, tendo sido saneado durante o período dos trabalhos de campo, conforme informação específica deste relatório.

Contudo, a unidade realizou substituição de peças no e-contas em atenção à recomendação da equipe de auditoria CGU.

Portanto, a unidade jurisdicionada apresentou o rol de responsáveis e o relatório de gestão de acordo com as normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de referência. As duas peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da Decisão Normativa TCU n.º 134, de 04/12/2013, da DN TCU n.º 140/2014 e da Portaria TCU n.º 90, de 16/4/2014.

3. Conclusão

Eventuais questões formais que não tenham causado prejuízo ao erário, quando identificadas, foram devidamente tratadas por Nota de Auditoria e as providências corretivas a serem adotadas, quando for o caso, serão incluídas no Plano de Providências Permanente ajustado com a UJ e monitorado pelo Controle Interno. Tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submetemos o presente relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Florianópolis/SC, 24 de agosto de 2015.

Achados da Auditoria - nº 201503691

1 Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação

1.1 Pagamento de Pessoal Ativo da União

1.1.1 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

1.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Deficiências detectadas em Governança quanto à gestão de pessoas.

Fato

Com o propósito de colher informações sobre práticas de governança e gestão de pessoas na Unidade, foram realizados questionamentos e procedimentos abordando os aspectos de liderança da alta administração; alinhamento estratégico; gestão da liderança e do conhecimento; cultura orientada a resultados; gestão de talentos; resultados e prestação de contas. Assim, UJ preencheu e apresentou o Questionário de Autoavaliação e documentos e informações que deram suporte ao citado questionário. Outras informações foram obtidas por meio de entrevistas e solicitações de auditoria.

O resultado das avaliações da equipe de auditoria da CGU sobre os documentos e informações apresentadas e da entrevista realizada está apresentado a seguir:

Liderança da alta administração

A alta administração da unidade

1-Monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas?

Resposta da equipe: (X) Sim () Não

Ficou evidenciado que a UJ não tem estabelecido diretrizes específicas para a área de pessoal. Restou questionar sobre o cumprimento de diretrizes/políticas externas à organização. Neste, ficou verificado que é feito acompanhamento da legislação voltada à Gestão de Pessoas e suas atualizações, bem como das orientações emanadas do Órgão Central do SIPEC e demais órgãos de controle, sendo estas as diretrizes utilizadas para análise de todos os processos de gestão de pessoas.

2-Designou formalmente corpo colegiado (ex. comitê, conselho) responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas?

Resposta da equipe: () Sim (X) Não

Na resposta da SA 201411633/006, de 16/03/2015, obtivemos a informação de que “não foi designado formalmente corpo colegiado responsável por auxiliar nas decisões relativas à gestão de pessoas”.

3-Monitora regularmente o funcionamento desse corpo colegiado?

Resposta da equipe: () Sim (X) Não

Na resposta da SA 201411633/006, de 16/03/2015, obtivemos a informação de que “não foi designado formalmente corpo colegiado responsável por auxiliar nas decisões relativas à gestão de pessoas”.

Alinhamento estratégico Planejamento da gestão de pessoas

4-Executa processo de planejamento de gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho?

Resposta da equipe:

- () Não prevê adotar a prática
- () Pretende adotar a prática
- () Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática
- (X) Adota parcialmente a prática
- () Adota integralmente a prática

A UJ informou ter planejamento estratégico para o quinquênio 2013 a 2017, que contempla 38 (trinta e oito) objetivos estratégicos a serem atingidos. Destes, 5 (cinco) referem-se a gestão de pessoas, quais sejam:

- Criar políticas e programas de formação e aperfeiçoamento contínuo de servidores docentes e técnico-administrativos em todos os níveis
- Fazer mapeamento de competências de cargos e funções
- Estabelecer plano de reposição docente com critérios claros visando agilizar as contratações
- Promover educação à distância para a qualificação interna dos servidores técnico-administrativos, servidores docentes e gestores
- Criar programa de formação continuada para gestores na modalidade presencial e/ou a distância

Na resposta da SA 201411633/006, de 16/03/2015, foi informado que a “Diretoria de Gestão de Pessoas, em conjunto com outros setores, vem desenvolvendo ações visando contribuir para o atendimento a estes objetivos estratégicos”.

Embora tenhamos obtido tais informações da UJ quanto ao processo de planejamento da gestão de pessoas, não foi identificado um procedimento formal, nem demonstrado documentalmente os objetivos, metas e indicadores de desempenho do planejamento. Somado a isso, e conforme demonstrado em outro ponto deste relatório, não há dimensionamento da força de trabalho, no que diz respeito ao quantitativo, composição, perfil e parâmetros de lotação face às atribuições da instituição.

Unidade de Gestão de Pessoas como parceira estratégica

5-Identifica lacunas de competência da equipe de RH, com o objetivo de avaliar suas necessidades de capacitação (ex. necessidades de competências na área de gestão estratégica de pessoas, na área de concessão de direitos, etc.)?

Resposta da equipe:

- Não prevê adotar a prática
- Pretende adotar a prática
- Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática
- Adota parcialmente a prática
- Adota integralmente a prática

Verificou-se que não há procedimento formal para avaliar as necessidades de capacitação. A UJ informa que “embora ainda não mapeadas estas competências, as necessidades de capacitação são verificadas no dia a dia e atendidas sempre que possível”. Ficou demonstrado ainda que já foram iniciados os procedimentos para identificar lacunas de competência da equipe de RH e avaliar suas necessidades de capacitação. Em resposta à SA 201411633/006, de 16/03/2015, foi informado que “a PRODHS está elaborando as normas para capacitação dos servidores do Instituto Federal Catarinense (Política de Capacitação), por meio da qual será realizado levantamento setorial de necessidades de capacitação, bem como serão e desenvolvidas ações de capacitação”.

Gestão da liderança e do conhecimento

Gestão da liderança e processo decisório

6-Oferece programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendem às necessidades de cada nível de gestão (do operacional ao estratégico), incluindo potenciais líderes?

Resposta da equipe:

- Não prevê adotar a prática
- Pretende adotar a prática
- Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática
- Adota parcialmente a prática
- Adota integralmente a prática

Ficou demonstrado que a UJ realizou capacitações para o atendimento das necessidades institucionais quanto ao desenvolvimento de competências de lideranças, oportunizadas tanto para gestores como para potenciais líderes. Conforme resposta à SA 201411633/006, de 16/03/2015, foram encaminhados documentos comprovando os seguintes cursos:

- Curso de Gestão Estratégica Empreendedora;
- Curso de Formação Inicial e Continuada em Administração Pública na Educação;
- Capacitação dos Gestores Locais do Programa Mulheres Mil;
- Curso de Formação de Dirigentes – Planejamento Estratégico;
- Curso Iglu Brasil 2014 para Dirigentes Universitários – Projeto de Aplicação de Conhecimentos de Gestão e Liderança Universitária.

Integridade e comprometimento

7-Verifica a opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho e utiliza os resultados para orientar eventuais mudanças?

Resposta da equipe:

- Não prevê adotar a prática
- Pretende adotar a prática
- Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática
- Adota parcialmente a prática
- Adota integralmente a prática

A prática ainda não está formalmente implementada. Há iniciativas de ouvir a opinião dos colaboradores como informado na resposta à SA 201411633/006, de 16/03/2015: “O Planejamento estratégico do Instituto Federal Catarinense foi elaborado com a participação de todos dos servidores, os quais contribuíram para a análise do ambiente interno e externo, missão, visão, valores, objetivos estratégicos e perspectivas Institucionais. (...) Em 2014 esta Pró-reitoria passou por uma reestruturação e os documentos pertinentes ao desenvolvimento dos servidores estão em construção”.

Aprendizagem contínua

8-Identifica as necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes?

Resposta da equipe:

- Não prevê adotar a prática
- Pretende adotar a prática
- Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática
- Adota parcialmente a prática
- Adota integralmente a prática

Não há um processo formalizado para avaliação de desempenho dos servidores que seja associado com identificação de necessidades individuais de capacitação. Em resposta à SA 201411633/006, de 16/03/2015, a UJ informa que a avaliação existente está “sendo realizada com base somente nos seguintes critérios: assiduidade, responsabilidade e pontualidade; produção - qualidade e quantidade de trabalho; iniciativa e cooperação; disciplina e urbanidade; responsabilidade e segurança no trabalho; aperfeiçoamento, conforme a categoria funcional – Técnico-Administrativos ou Docentes. As necessidades de capacitação são verificadas no dia a dia e atendidas sempre que possível”.

Em entrevista com os responsáveis e nas respostas ao Questionário de autoavaliação ficou declarada a intenção da UJ em adotar a prática.

Cultura orientada a resultados Comunicação

9-Identifica e divulga para os profissionais de RH a legislação, jurisprudência e as orientações normativas relativas à gestão de pessoas, orientando acerca de como elas devem ser aplicadas internamente?

Resposta da equipe:

- Não prevê adotar a prática
- Pretende adotar a prática
- Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática
- Adota parcialmente a prática
- Adota integralmente a prática

A UJ, por meio da Diretoria de Gestão de Pessoas, faz acompanhamento da legislação e orientações normativas quanto à gestão de pessoas e os divulga internamente.

Conforme resposta à SA 201411633/006, de 16/03/2015, foi informado que “recebe semanalmente da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (órgão Central do SIPEC) as Resenhas de Matéria de Recursos Humanos, com Leis, Decretos, Medidas Provisórias, Acórdãos, Orientações Normativas, Notas Técnicas, Notas Informativas e demais dispositivos legais atualizados, divulgando-os aos gestores e aos demais colaboradores na área de gestão de pessoas e orientando-os quanto a sua aplicação”.

Avaliação de desempenho

10-Realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da unidade/organização?

Resposta da equipe:

- Não prevê adotar a prática
- Pretende adotar a prática
- Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática
- Adota parcialmente a prática
- Adota integralmente a prática

Não há avaliação de desempenho específica para os membros da alta administração e demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da unidade/organização. Não foi declarada previsão para adotar a prática.

Em resposta à SA 201411633/006, de 16/03/2015, foi informado que a “avaliação utilizada é a mesma para os servidores em geral, conforme a categoria funcional – Técnico-Administrativos ou Docentes”.

Gestão de talentos

Recrutamento, seleção e integração

11-Executa processo formal, baseado em competências, para seleção de gestores?

Resposta da equipe:

- Não prevê adotar a prática
- Pretende adotar a prática
- Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática
- Adota parcialmente a prática
- Adota integralmente a prática

Não é executado processo formal baseado em competências, para a seleção de gestores. Não foi declarada previsão para adotar a prática.

Resultados e prestação de contas (Accountability)

12-Monitora, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, algum conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho (ex. índices de absenteísmo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc.)?

Resposta da equipe:

- Não prevê adotar a prática

- Pretende adotar a prática
- Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática
- Adota parcialmente a prática
- Adota integralmente a prática

A organização não monitora, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, informações relevantes sobre a força de trabalho.

Em resposta à SA 201411633/006, de 16/03/2015, foi informado que estão em andamento os trabalhos para a “implantação do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), recentemente adquirido, estamos buscando alternativas para realização deste monitoramento”.

Com base nas respostas ao questionário e nos documentos analisados, observa-se aspectos impróprios no que tange à gestão de pessoas:

- Não há um corpo colegiado (comitê/conselho), designado formalmente, para auxiliar a alta administração da UJ nas decisões relativas à gestão de pessoas.

- Embora tenha sido informado que a UJ executa processo de planejamento da gestão de pessoas, não foi demonstrado documentalmente os objetivos, metas e indicadores de desempenho do planejamento. Conforme demonstrado em outro ponto deste relatório, não há também dimensionamento da força de trabalho, no que diz respeito ao quantitativo, composição, perfil e parâmetros de lotação face às atribuições da instituição.

- Não há políticas formais de capacitação. Não há mapeamento de lacunas de competências nem de necessidades de capacitação na equipe de RH. Também não há uma identificação individual de necessidade de capacitação que esteja relacionada com a avaliação de desempenho dos servidores. Foi informado pela UJ que está em andamento a elaboração de normas para regulamentar a capacitação de servidores.

- Como de regra, os cargos de Reitor e Diretores-Gerais dos Campi são escolhidos após consulta à comunidade, com votos do corpo docente, discente e servidores técnico-administrativos. Não há, entretanto, para a seleção dos demais gestores, um processo formal baseado em competências. Também não há avaliação de desempenho específica para os membros da alta administração.

Causa

Falhas na liderança da alta administração; falhas na gestão de lideranças e de talentos; falhas na gestão do conhecimento.

Manifestação da Unidade Examinada

As considerações da unidade examinada foram apresentadas no decorrer dos trabalhos de campo, em resposta às solicitações de fiscalização emitidas pela CGU e, como contribuíram para a compreensão da situação verificada, foram inseridas no campo ‘fato’.

Complementarmente, diante da recomendação, por meio do Ofício n.º 279/2015/Reitoria/IFC, de 03/08/2015, o gestor acatou as recomendações, conforme abaixo transcrito:

“Atenderemos a recomendação e será constituído no segundo semestre de 2015 órgão colegiado formalmente responsável por auxiliar a alta administração nas decisões relativas à gestão de pessoas, coordenado pela Direção de Gestão de Pessoas.

O Regimento Geral do IFC, aprovado pelo Conselho de Representantes em junho de 2015, traz no art. 54, item IX que é atribuição da PRODHS ‘coordenar estudos de dimensionamento de pessoal para os diversos cargos e setores do IFC’.

Da mesma forma, no Regimento Geral, art. 58, item V, cabe à PROEN: realizar levantamento/estudo semestral ou anual sobre a carga horária dos(as) docentes do IFC. Caberá a estas pró-reitorias e à Direção de Gestão de Pessoas o estudo para levantamento do quantitativo, composição, perfil e parâmetros de lotação face às atribuições da instituição. Ainda no segundo semestre de 2015, será instituída comissão, através de portaria do Reitor, para realização deste levantamento.

A regulamentação do processo de Avaliação de Desempenho dos servidores docentes está em elaboração pela Comissão responsável pela elaboração da Regulamentação da Avaliação de Desempenho, portarias n.º 712/2014, n.º 1.182/2014, n.º 1.128/2015 e n.º 1.257/2015. A referida regulamentação prevê, inclusive, a avaliação de desempenho diferenciada para os docentes que ocupam cargos de gestão. No segundo semestre de 2015 será iniciada a elaboração de regulamentação para os servidores técnico-administrativos, a qual contemplará também a avaliação de desempenho para técnico-administrativos que ocupam cargo de gestão.

Em relação à seleção dos gestores, será constituída comissão para elencar os perfis e competências mínimos necessários para cada cargo de gestão, resguardando o poder discricionário do Dirigente Máximo para escolha de seus cargos de confiança”.

Análise do Controle Interno

Considerando-se que não houve nova manifestação da unidade examinada sobre esta constatação, após a que está transcrita no campo ‘fato’, a análise do Controle Interno consta registrada no referido campo.

Quanto ao posicionamento complementar do gestor em face da recomendação, conforme resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201503691/10, houve concordância.

Recomendações:

Recomendação 1: Instituir órgão colegiado formalmente responsável por auxiliar a alta administração nas decisões relativas à gestão de pessoas, composto por representantes das unidades estratégicas da organização, com responsabilidades relacionadas à avaliação, direcionamento e monitoramento da gestão de pessoas.

Recomendação 2: Elaborar estudos quanto ao dimensionamento da força de trabalho, no que diz respeito ao quantitativo, composição, perfil e parâmetros de lotação face às atribuições da instituição, de forma conjunta com políticas formais de capacitação.

Recomendação 3: Implementar um processo de avaliação de desempenho dos gestores vinculada ao alcance dos resultados da unidade, bem como um processo para seleção destes, baseado em competências, que seja formal.

1.1.2 SISTEMAS DE CONCESSÕES

1.1.2.1 INFORMAÇÃO

A UJ mantém servidores com redução de jornada de trabalho.

Fato

A fim de verificar a conformidade da aplicação da jornada de trabalho em regime de turnos ou escalas dos servidores da UJ de 40h semanais para 30h, de acordo com a legislação aplicável, foram feitos questionamentos e análise de documentação, dos quais foram possíveis as seguintes constatações:

Questionada sobre o interesse de manter alguma área com atividades contínuas, de 12h ou 24h, em razão de atendimento ao público, funcionando em regime de turno ininterrupto de revezamento, a UJ informou que “Em 2012 o Instituto Federal Catarinense iniciou estudos para implantação da flexibilização da jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, de que trata o art. 3º do Decreto nº 1.590/95, conforme Processo nº 05100.010312/2012-69, (...) tendo sido emitida a Portaria/IFC nº 3.28/2013, aprovando a regulamentação da jornada de trabalho dos servidores Técnico-administrativos em Educação do IF Catarinense e prevendo a possibilidade implementação da jornada flexibilizada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação do IFC, de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, nos setores e/ou serviços onde houver atendimento ao público discente por, no mínimo, 12 (doze) horas ininterruptas. Posteriormente, cada campus designou uma comissão consultiva para implantação, acompanhamento e avaliação da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas, bem como assessoramento aos casos omissos do regulamento”.

Constatou-se, então, haver 118 (cento e dezoito) servidores trabalhando em jornada diferenciada das 8h diárias. Destes, 97 (noventa e sete) trabalham por 6h diárias em setores que atendem ao público discente em turnos de 12 (doze) horas ininterruptas sob a fundamentação legal do Decreto nº 1.590/95 e Portarias IFC nº 3.287/2013 e 638/2014. Tais setores são Bibliotecas, Secretarias Escolares e Secretarias Acadêmicas dos campi Araquari, Blumenau, Camboriú, Concórdia, Fraiburgo, Ibirama, Rio do Sul, Videira; Coordenação de Assistência ao Educando e Coordenação de Assistência ao Educando dos campi Blumenau e Camboriú; Coordenação de Assistência ao Educando do campus Camboriú; Coordenação de Assistência Educacional do campus Fraiburgo; Setor de Estágios e Extensão do campus Videira.

Os demais 21 (vinte e um) servidores se dividem em 4 (quatro) da área de saúde, amparados pela Lei 12.702/2012; 8 (oito) são jornalistas amparados pela Port. 1.100/2006/MPOG e 9

(nove) tiveram suas jornadas reduzidas de 40h para 30h semanais com base na MP 2.174/2001.

O controle de frequência e assiduidade se dá por meio de folhas de ponto preenchidas e assinadas pelos servidores e supervisionadas pela chefia imediata. Não houve verificação quanto ao cumprimento efetivo da jornada destes servidores.

1.1.3 PROVIMENTOS

1.1.3.1 INFORMAÇÃO

O gestor efetuou o cadastramento de pessoal no SISAC conforme preceitua o artigo 7º da IN 55/2007.

Fato

Em análise aos processos referentes aos atos de pessoal para fins de registro no SISAC, do total de 526 atos da unidade examinada, foram escolhidos aleatoriamente, 10% para verificação do cumprimento dos prazos estipulados pela IN/TCU 55/2007, sendo 46 (quarenta e seis) atos de admissão, 5 (cinco) atos de aposentadoria e 1 (um) ato de concessão de pensão, conforme disposto no quadro abaixo:

Quadro: Exame de atendimento aos prazos de registro dos atos de pessoal no Sistema SISAC.

Nº do ato	Tipo de ato	Data do ato (1)	Data registro Sisac (2)	Dias entre ato e registro (2-1)
10012931-01-2014-000043-5	Admissão	28/02/2014	11/03/2014	11
10012931-01-2014-000127-0	Admissão	07/04/2014	07/04/2014	0
10012931-01-2014-000038-9	Admissão	14/02/2014	17/02/2014	3
10012931-01-2014-000110-5	Admissão	28/03/2014	28/03/2014	0
10012931-01-2014-000084-2	Admissão	25/03/2014	27/03/2014	2
10012931-01-2014-000104-0	Admissão	24/03/2014	28/03/2014	4
10012931-01-2014-000045-1	Admissão	10/03/2014	11/03/2014	1
10012931-01-2014-000113-0	Admissão	31/03/2014	02/04/2014	2
10012931-01-2014-000116-4	Admissão	02/04/2014	02/04/2014	0
10012931-01-2014-000016-8	Admissão	04/02/2014	05/02/2014	1
10012931-01-2014-000022-2	Admissão	10/02/2014	17/07/2014	157*
10012931-01-2014-000062-1	Admissão	18/03/2014	19/03/2014	1
10012931-01-2014-000456-2	Admissão	02/12/2014	03/12/2014	1
10012931-01-2012-000033-2	Admissão	07/04/2014	07/04/2014	0
10012931-01-2014-000310-8	Admissão	13/08/2014	29/10/2014	77*
10012931-01-2013-000233-8	Admissão	02/04/2014	02/04/2014	0
10012931-01-2014-000019-2	Admissão	04/02/2014	06/02/2014	2
10012931-01-2014-000121-0	Admissão	03/04/2014	04/04/2014	1
10012931-01-2014-000018-4	Admissão	05/02/2014	06/02/2014	1
10012931-01-2014-000060-5	Admissão	18/03/2014	19/03/2014	1
10012931-01-2014-000073-7	Admissão	26/03/2014	26/03/2014	0
10012931-01-2014-000139-3	Admissão	11/04/2014	14/04/2014	3
10012931-01-2014-000058-3	Admissão	18/03/2014	19/03/2014	1
10012931-01-2014-000050-8	Admissão	12/03/2014	13/03/2014	1
10012931-01-2014-000452-0	Admissão	26/11/2014	01/12/2014	5
10012931-01-2014-000017-6	Admissão	05/02/2014	06/02/2014	1
10012931-01-2014-000023-0	Admissão	10/02/2014	10/02/2014	0
10012931-01-2014-000188-1	Admissão	06/06/2014	09/06/2014	3
10012931-01-2014-000009-5	Admissão	03/02/2014	04/02/2014	1

10012931-01-2014-000002-8	Admissão	20/01/2014	21/01/2014	1
10012931-01-2014-000111-3	Admissão	31/03/2014	02/04/2014	2
10012931-01-2014-000211-0	Admissão	16/06/2014	17/06/2014	1
10012931-01-2014-000012-5	Admissão	04/02/2014	04/02/2014	0
10012931-01-2014-000109-1	Admissão	28/03/2014	28/03/2014	0
10012931-01-2014-000046-0	Admissão	10/03/2014	12/03/2014	2
10012931-01-2014-000008-7	Admissão	03/02/2014	04/02/2014	1
10012931-01-2014-000190-3	Admissão	10/06/2014	11/06/2014	1
10012931-01-2014-000458-9	Admissão	05/12/2014	08/12/2014	3
10012931-01-2014-000070-2	Admissão	26/03/2014	26/03/2014	0
10012931-01-2014-000039-7	Admissão	14/02/2014	17/02/2014	3
10012931-01-2014-000119-9	Admissão	02/04/2014	04/04/2014	2
10012931-01-2014-000048-6	Admissão	13/03/2014	13/03/2014	0
10012931-01-2014-000102-4	Admissão	24/03/2014	28/03/2014	4
10012931-01-2014-000152-0	Admissão	19/05/2014	04/06/2014	16
10012931-01-2014-000047-8	Admissão	11/03/2014	12/03/2014	1
10012931-01-2014-000014-1	Admissão	29/01/2014	04/02/2014	6
10012931-04-2014-000006-8	Apos.	09/05/2014	11/06/2014	33
10012931-04-2014-000003-3	Apos.	30/04/2014	27/10/2014	180*
10012931-04-2014-000007-6	Apos.	30/05/2014	16/06/2014	17
10012931-04-2014-000011-4	Apos.	07/10/2014	27/11/2014	51
10012931-04-2014-000012-2	Apos.	31/10/2014	09/12/2014	39
10012931-05-2014-000002-4	Pensão	08/06/2014	21/07/2014	43

Fonte: CGU.

Legenda: * = Atos diligenciados.

Houve três situações em que a remessa ao Controle Interno ultrapassou o prazo de 60 dias. No entanto, ficou constatado não haver falhas do gestor, uma vez que se tratou de diligências emitidas pela CGU, com devolução do ato ao gestor e nova remessa ao Controle Interno.

Em razão do exposto, informamos que o gestor atuou em conformidade com o Art. 7º da IN/TCU 55/2007, realizando o cadastramento dos atos de pessoal nos prazos estabelecidos pela norma.

1.1.4 Gestão de Pessoas

1.1.4.1 INFORMAÇÃO

Não foi detectada acumulação ilegal de cargos na UJ.

Fato

A fim de avaliar os controles da Unidade para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos foi questionado à UJ quais meios que utilizam para tanto. A resposta obtida foi a de que a “Diretoria de Gestão de Pessoas procede, anualmente, ao recadastramento de todos os servidores de quadro de Pessoal do IFC, a fim de verificar a existência de outros vínculos, públicos ou privados. O servidor preenche a Declaração para fins de controle de acumulação de cargos/empregos/proventos e/ou pensão (Anexo II) e anexa a documentação referente ao outro vínculo, caso possua”.

Selecionou-se uma amostra de 40 dos 547 servidores com Dedicção Exclusiva para proceder a consultas nos sistemas corporativos do Governo Federal a fim de detectar se os mesmos possuíam outros vínculos empregatícios ou se exerciam administração de empresa

privada. Também foi pedido, mediante solicitação de auditoria, que se disponibilizassem 20 (vinte) Declarações de Acumulação de Cargos ou Funções Públicas com o objetivo de aferir se os controles descritos pela UJ estavam sendo observados na prática.

Embora não tenham sido detectadas irregularidades nas amostras analisadas quanto ao exercício de cargos públicos concomitante com atividades incompatíveis nem quanto aos controles internos adotados pela UJ, entendemos serem frágeis tais controles, uma vez que têm por base a autodeclaração dos servidores. Além disso, a UJ não possui mecanismos para checar a veracidade das informações declaradas.

1.1.5 QUANTITATIVO DE PESSOAL

1.1.5.1 CONSTATAÇÃO

Ausência de mapeamento para adequar a força de trabalho necessária ao desempenho das atribuições executadas pela UJ.

Fato

Em relação ao número de servidores lotados e em exercício, a Unidade declara ter carência de pessoal, e frequentemente a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Humano e Social – PRODHS recebe pedidos para novos provimentos, especialmente para técnicos-administrativos. Também consta no Relatório de Gestão que “os quantitativos estão aquém do ideal, frente às necessidades institucionais”.

Da análise dos Quadros 85 e 87 do Relatório de Gestão, Força de Trabalho da UJ, item 7.1.1, verifica-se que para os cargos efetivos, a lotação está em 80,7% da autorizada; e para os cargos em comissão, a lotação está em 87,8% do autorizado, havendo portanto espaço para atuação do gestor no incremento do quadro de pessoal.

Em contraponto, no decorrer do exercício de 2014, houve 395 (trezentos e noventa e cinco) ingressos de pessoal, equivalente a 36% em relação ao quantitativo do início do período, demonstrando que houve esforço da Unidade em prover seu quadro. Em razão das saídas ao longo do período, equivalentes a 6,3% do quantitativo inicial, o acréscimo efetivo do início para o final do exercício foi de 29,9%, resultando em 1.552 (mil quinhentos e cinquenta e dois) servidores atuando na Unidade.

Desse total, é sabido que 238 (duzentos e trinta e oito) servidores têm idade acima de 50 anos e 44 (quarenta e quatro) destes têm mais de 30 (trinta) anos de tempo de serviço. Isso corresponde a um potencial, dentro dos próximos anos, de defasagem em 13% de pessoal experiente.

Foi questionado sobre estudos de dimensionamento da força de trabalho, no que diz respeito ao quantitativo, composição, perfil e parâmetros de lotação, face às atribuições da instituição, bem como sobre a utilização de instrumentos e metas para a redução da defasagem, se existente, entre quantitativo e perfil atuais e desejados, com estimativa de custos e cronograma de implementação. A resposta obtida da Unidade foi de que tal estudo ainda não foi implementado.

A falta do estudo de dimensionamento da força de trabalho fragiliza a afirmação da Unidade quanto à carência de pessoal. Não se tem informações sobre a força de trabalho aplicada

para cada um dos macroprocessos finalísticos; não sendo, por exemplo, possível informar sobre a quantidade de servidores, seus perfis, cargos, ou quantidade de cargos em comissão, alocados na Oferta de Cursos de Educação Técnica Profissional de Nível Médio, ou na Realização de Pesquisas Aplicadas.

A despeito da afirmação de carência de pessoal, a Unidade mantém 118 (cento e dezoito) servidores técnico-administrativo em jornada inferior a 40h semanais, bem como 2 (dois) servidores cedidos para outros órgão e 1 (um) servidor gozando de Licença para tratamento de assuntos particulares, não remunerada.

Causa

Fragilidades no planejamento anual para o dimensionamento da força de trabalho. Falha nos controles internos quanto ao emprego da força de trabalho disponível às ações finalísticas da Unidade.

Manifestação da Unidade Examinada

As considerações da unidade examinada foram apresentadas no decorrer dos trabalhos de campo, em resposta às solicitações de fiscalização emitidas pela CGU e, como contribuíram para a compreensão da situação verificada, foram inseridas no campo 'fato'. Não foi apresentada manifestação adicional após o encaminhamento do informativo que continha a íntegra do fato constatado.

Complementarmente, diante da recomendação, por meio do Ofício n.º 279/2015/Reitoria/IFC, de 03/08/2015, o gestor assim se manifestou:

“O Regimento Geral do IFC, aprovado pelo Conselho de Representantes em junho de 2015, traz no art. 54, item IX que é atribuição da PRODHS ‘coordenar estudos de dimensionamento de pessoal para os diversos cargos e setores do IFC’.

Da mesma forma, no Regimento Geral, art. 58, item V, cabe à PROEN: realizar levantamento/estudo semestral ou anual sobre a carga horária dos(as) docentes do IFC. Caberá a estas pró-reitorias e à Direção de Gestão de Pessoas o estudo para levantamento do quantitativo, composição, perfil e parâmetros de lotação face às atribuições da instituição. Ainda no segundo semestre de 2015, será instituída comissão, através de portaria do Reitor, para realização deste levantamento”.

Análise do Controle Interno

Considerando-se que não houve nova manifestação da unidade examinada sobre esta constatação, após a que está transcrita no campo 'fato', a análise do Controle Interno consta registrada no referido campo.

Quanto ao posicionamento complementar do gestor em face da recomendação, conforme resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201503691/10, houve concordância.

Recomendações:

Recomendação 1: Realizar o estudo de dimensionamento da força de trabalho. Realizar mapeamento das atividades dos subprocessos para adequar a força de trabalho disponível ao desempenho das atribuições executadas pela UJ.

1.1.6 EFETIVIDADE DOS RESULTADOS OPERACIONAIS

1.1.6.1 CONSTATAÇÃO

Normativos internos que regulamentam as atividades dos docentes do IFC estão parcialmente alinhados às diretrizes do MEC.

Fato

Examinou-se, por meio de questionamentos em solicitações de auditoria e análise de respostas, a situação da regulamentação das atividades docentes com relação às diretrizes do MEC.

Identificou-se que os normativos do IFC alinham-se parcialmente, pois apesar de terem sido regulamentadas as principais questões, há conflitos com a meta do índice AFT estabelecida pelo MEC e dos controles por RIT, conforme detalhado a seguir.

A) Resoluções vigentes em 2014:

Segundo o documento “Resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201411633/001 datada de 07/01/2015”, encaminhado por meio do Ofício n.º 026/2015/REITORIA/IFC, de 30/01/2015, os normativos internos que regulamentam as atividades de ensino, pesquisa e extensão dos docentes são:

a) Pró-Reitoria de Ensino PROEN (observado o art. 10 da Portaria MEC n.º 475, de 26/08/1987):

- Resolução Ad Referendum n.º 008/2010/Conselho Superior/15/06/2010;
- Resolução n.º 052 Conselho Superior 17/12/2010;
- Resolução n.º 001/2011 – Conselho Superior/02/05/2011;
- Resolução n.º 036/2012;
- Resolução n.º 057 – CONSUPER/2012;
- Resolução Ad Referendum n.º 009 – CONSUPER/2013;
- Resolução n.º 046 – CONSUPER/2013;
- Resolução n.º 051 – CONSUPER/2013;
- Resolução n.º 046 – CONSUPER/2014;
- Resolução n.º 084 – CONSUPER/2014.

b) Pró-Reitoria de Extensão PROEX:

- Art. 18 item II – Estatuto do IFC;
- Arts. 39 e 40 – Regimento do IFC.

c) Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação PROPI:

- Art. 18 Item II – Estatuto do IFC;
- Regimento do IFC – arts. 41 e 42.

Referente à política de transparência das atividades docentes em ensino, pesquisa e extensão, foram informados os seguintes normativos internos:

a) Pró-Reitoria de Ensino PROEN:

- Resolução n.º 052 Conselho Superior 17/12/2010.

b) Pró-Reitoria de Extensão PROEX:

- Resolução n.º 001 – CONSUPER/2012
- Resolução n.º 042 – CONSUPER/2012;
- Resolução n.º 043 – CONSUPER/2012;
- Resolução n.º 054 – CONSUPER/2012;
- Resolução n.º 062 – CONSUPER/2013;
- Resolução n.º 063 – CONSUPER/2013.

c) Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação PROPI:

- Resolução n.º 001 – CONSUPER/2012;
- Resolução n.º 070 – CONSUPER/2013;
- Resolução n.º 073 – CONSUPER/2013;
- Resolução n.º 097 – CONSUPER/2013;
- Resolução n.º 035 – CONSUPER/2012;
- Resolução n.º 101 – CONSUPER/2013;
- Resolução n.º 009 – CONSUPER/2011.

Essas respostas aos subitens 1.3 e 1.4 da Solicitação de Auditoria n.º 201411633/001 foram prestadas pelo IFC através das Pró-Reitorias de PROEN, PROEX e PROPI, demonstrando que o Instituto tem dedicado esforços para a regulamentação de suas atividades.

Na regulamentação interna do IFC, o principal normativo das atividades dos docentes seria a RESOLUÇÃO n.º 052-CONSELHO SUPERIOR/2010. Contudo, por meio do Processo n.º 23348.001198/2012-65, estaria havendo sua revisão e atualização. A tramitação dessa nova proposta de resolução estaria se estendendo desde o ano de 2012.

A RESOLUÇÃO N.º 046 – CONSUPER/2013, de 25/09/2013, não contribui para o aumento do índice AFT, muito pelo contrário, pois permite ao docente com dedicação de 40 horas semanais ausentar-se do Câmpus por 8h na semana, conforme se observa no art. 1º, ao aprovar o ajustamento das atividades docentes, assim dispôs:

“O docente poderá realizar 20% da sua carga horária semanal, relacionadas a atividades docentes, conforme Regime de Trabalho para o qual foi contratado, em local de sua livre escolha, excetuando-se os docentes que encontram-se em PIQIFC, conforme Resolução 031/2012 (alterada pela Resolução 064/2013). Se convocado, o docente deverá comparecer à Instituição”.

Outro dispositivo normativo que carece ser reavaliado é o § 4º do art. 5º da Resolução n.º 052–CONSUPER/2010 (considerado o inciso I do mesmo artigo), com o seguinte texto:

“Será obrigatório ao docente ministrar, no mínimo 10 (dez) horas semanais de aulas, exceção feita aos docentes em exercício de atividades Administrativa previstas nesta resolução”.

Assim, está estabelecido o mínimo de apenas 10 horas semanais por docente com jornada de trabalho de 40 horas semanais, atuando em sentido inverso da meta de AFT, conforme detalhado em constatação específica deste relatório (subutilização da carga horária docente nas atividades de sala de aula e na interação com os alunos). Há necessidade de tratamento diferente para os docentes, conforme sua jornada de trabalho (de 20 ou de 40 horas semanais), mas com um aproveitamento tecnicamente razoável, ou seja, que comporte no mínimo um índice de 20 alunos por docente 40h (parâmetro estabelecido no item 3 da Cláusula Segunda do Acordo de Metas e Compromissos firmado entre o MEC e o IFC em junho de 2010).

Para melhor entendimento, utilizando a matemática, num curso com 25 aulas semanais (5 aulas por dia, de segunda a sexta-feira), com a realização de 13 aulas em sala por docente, seria necessário o equivalente à mão de obra de 1,92 docentes (25/13). Considerando-se uma turma ideal de 40 alunos (lotação máxima da capacidade de alunos em sala), o índice AFT dessa Turma seria de 20,80 alunos por docente (40/2) e atenderia à Meta “3” do MEC. Com a realização de 10 aulas em sala por docente, seria necessária a mão de obra de 2,50 docentes (25/10), representando um índice AFT de 16,00 alunos por docente. Caso fossem ministradas 8 aulas em sala por docente, seria necessária a mão de obra de 3,00 docentes, comportando um índice AFT de 13,33 alunos por docente.

Porém, com a média de alunos por turma não sendo superior a 25, o índice passaria para:

- 13,00 alunos por docente que ministrasse 13 aulas semanais (25alunos/1,92docentes);
- 10,00 alunos por docente que ministrasse 10 aulas semanais (25alunos/2,5docentes);
- 8,33 alunos por docente que ministrasse 8 aulas semanais (25alunos/3docentes).

No normativo vigente em 2014 (§ 4º do Art. 5º da Resolução n.º 052–CONSUPER/2010), o limite era de no mínimo 10 (dez) horas semanais de aulas por docente. Para aulas de 45 minutos, seriam 13 aulas semanais. No novo regimento da atividade docente (Art. 12 da Resolução n.º 011 – CONSUPER/2015) o limite mínimo ficou estabelecido como mínimo de 8 (oito) horas relógio, o que equivale a 10 aulas semanais de 45 minutos.

Para que o IFC atingisse um AFT de 20, considerada uma média de alunos por turma igual a 25, seria necessária a realização de 20 aulas semanais (de 45 minutos) por docente.

Resumidamente, a vinculação do índice AFT com o limite mínimo de atuação em sala de aula pode ser visualizada na tabela a seguir:

Tabela: Variação do índice AFT com a atuação docente em sala de aula.

Média de alunos por turma no Instituto [A]	Horas semanais por turma [B]	Horas em sala de aula por docente [C]	Quantidade semanal de docentes (equivalente) [D=B/C]	índice AFT [E=A/D]
40	25	13	1,92	20,80
40	25	10	2,5	16,00
40	25	8	3	13,33
25	25	20	1,25	20,00
25	25	13	1,92	13,00
25	25	10	2,5	10,00
25	25	8	3	8,33

Fonte: CGU.

Pelo exposto, o parâmetro do que seria tecnicamente razoável está estabelecido no item 3 da Cláusula Segunda do Acordo de Metas e Compromissos firmado entre o MEC e o IFC em

junho de 2010, estabelecendo a Meta “3” em 20 alunos por docente (com 40 horas semanais ou equivalente).

O disposto no § 2º do art. 15 da referida resolução também compromete a atuação em sala de aula, sendo limitada à metade da carga horária no caso de designação em portaria para atividades de administração, contudo, sem indicar quantas horas seriam necessárias na mencionada portaria para tanto (uma portaria que demandasse 1 hora de dedicação semanal já atenderia tal requisito).

No exame da Resolução n.º 046–CONSUPER/2014, de 26/05/2014, identificou-se que, para os Professores submetidos ao regime de Dedicção Exclusiva, o normativo regulamenta a participação em atividades esporádicas (remuneradas ou não) em assuntos das respectivas especialidades de cada professor do IFC, no limite de até 240 horas anuais (limite inicial de 120 aumentado do mesmo valor por aprovação expressa do CONSUPER para realização de atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação).

Identificou-se, ainda, a falta de apresentação de RIT (Relatório Individual de Trabalho) ou RIA (Relatório Individual de Atividades) pelos docentes, demonstrando que faltam ajustes na normatização e padronização de apresentação desses relatórios, o que está tratado em constatação específica deste relatório.

Destaca-se que o RELATÓRIO CONSOLIDADO – OS N.º 004/2013 – UNAI/IF CATARINENSE, de 23 de julho de 2013, dentre outras recomendações, havia indicado a necessidade de atualização do Regimento Interno do IFC e também do seu Estatuto.

Por outro lado, o preenchimento da folha de ponto teve orientações complementares regulamentadas pela Instrução Normativa n.º 05, de 15/09/2014.

B) Resolução n.º 011 – CONSUPER/2015:

A Manifestação da Unidade Examinada acerca do relatório preliminar trouxe a informação da expedição de novo Regulamento da Atividade Docente do Instituto Federal Catarinense vigente (Resolução n.º 011 – CONSUPER/2015, aprovada em 31/03/2015).

Identificou-se que a Resolução n.º 011 – CONSUPER/2015 necessita ser melhorada:

I - Na redação textual de dispositivos. Como exemplo tem-se:

No § 4º do Art. 10 consta como fundamentação legal do dispositivo a Lei n.º 11.738, nos seguintes termos:

“Nos termos da lei 11.738 é assegurado ao servidor docente, para o bom desempenho do inciso I deste artigo, o percentual mínimo de 1/3 deste período para a execução de atividades de manutenção/organização do ensino, podendo atingir o máximo de 1/1 [original sem grifo] [...]”

Ademais, nos termos da Lei n.º 11.738, de 16/07/2008, citado como base legal, o que consta sobre esse assunto é o limite máximo e não o mínimo, conforme o § 4º do Art. 2º:

“Na composição da jornada de trabalho, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos”.

II - Nos limites para atuação dos docentes em sala de aula:

Examinamos o Art. 12 do Regulamento da Atividade Docente do Instituto Federal Catarinense vigente (Resolução n.º 011 – CONSUPER/2015), que estabelece limites mínimos e máximos para a atuação de docentes em sala de aula (em horas-relógio), conforme o tipo de contratação e o regime de trabalho, estando demonstrados no quadro a seguir:

Quadro: limites para atuação de docentes em sala de aula.

Tipo de vínculo do docente	Substitutos/ temporários	Substitutos/ temporários	Efetivos	Efetivos
regime de trabalho	20 horas semanais	40 horas semanais	20 horas semanais	40 horas semanais
limite mínimo (horas)	8	8	8	8
% do mínimo frente ao regime de trabalho	40%	20%	40%	20%
limite máximo (horas)	12	24	10	16
% do máximo frente ao regime de trabalho	60%	60%	50%	40%

Fonte: Art. 12 da Resolução n.º 011 – CONSUPER/2015 (Regulamento da Atividade Docente do Instituto Federal Catarinense).

Da maneira como está regulamentada a atividade docente do IFC, sem entrar na análise da questão financeira do custo de um docente com vínculo efetivo em relação a um docente contratado como substituto/temporário, a situação mais desfavorável à elevação do índice AFT é a dos docentes efetivos com regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, que tem previsão de atuação em sala de aula entre 20 e 40% de sua carga horária total contratada.

Assim, os normativos internos que regulamentam as atividades dos docentes do IFC estão parcialmente alinhados às diretrizes do MEC, necessitando de reavaliação e ajustes para o alinhamento com as diretrizes do Ministério da Educação, especialmente no que se refere às metas do TAM.

Causa

Na elaboração de normativos internos foi adotado foco de flexibilizar o cumprimento da jornada de trabalho pelo corpo docente, assim como o de não sobrecarregar o professor com atividades em sala de aula.

A atitude do gestor foi a omissão na normatização acerca da gestão de mão-de-obra docente, observado o Regimento Interno do IFC. Como problema relacionado houve distorções em normativos internos.

O Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense vigente no período examinado era a Resolução Ad Referendum n.º 012/Conselho Superior/22/06/2010. A seguir, registram-se as atribuições/competências regimentais do cargo ocupado pelos agentes responsáveis, relacionadas aos atos praticados.

Atribuições do Pró-Reitor de Ensino:

“Art. 38. Compete ao Pró-Reitor de Ensino:

I. Atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense, com vistas à definição das prioridades na área de ensino dos Campi;

[...]

III. Estabelecer e supervisionar a implementação das políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento da oferta de educação continuada e do ensino nos níveis técnico, de graduação e pós-graduação, no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense;

[...]

IX. Zelar pela garantia da qualidade do ensino e executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas”.

No cumprimento de suas competências, primeiramente, cabia à Pró-Reitoria de Ensino definir as prioridades do ensino, juntamente com o planejamento operacional, dimensionando a demanda de mão de obra docente para atender à oferta de educação continuada e do ensino no IFC. Para a garantia do padrão de qualidade da instituição combinada com o alcance da Meta AFT do TAM, deveria tomar iniciativa junto aos colegiados superiores para a correta normatização, com o estabelecimento de limites de atuação docente em sala de aula que garantissem um índice AFT de no mínimo 20 alunos por docente (atitude omissiva).

Manifestação da Unidade Examinada

A manifestação do gestor, encaminhada por email de 22/04/2015, informou que:

“Foi aprovada em 31/03/2015, a RESOLUÇÃO 011/CONSUPER/2015 que dispõe sobre o regulamento da atividade docente do IFC. Observa-se neste documento que a base legal para sua construção foram as diretrizes emanadas pelo MEC, quais sejam: Lei 9.394/96, Lei 8.112/90, Lei 11.784/08, Lei 12.772/12, Lei 12.863/13, Decreto 5.773/06, Decreto 1590/95 e na Portaria 554/2013 do Ministério da Educação. (ANEXO 1)

Este regulamento define o padrão a ser seguido, através de um formulário que se denomina Plano de Trabalho Docente (PTD), para a distribuição das atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administrativa, para os docentes do IFC (ANEXO 2).

A Comissão que propôs a regulamentação das atividades dos docentes do IFC, a qual também foi referendada pelo Conselho Superior através da RESOLUÇÃO 011/CONSUPER/2015, definiu que o Relatório Individual de Atividades (RIA) não constaria deste novo documento.

Sendo assim, o regulamento da atividade dos docentes do IFC está alinhado às diretrizes do MEC, conforme se transcreve a seguir:

‘Art. 1º Este Regulamento normatiza as atividades dos Docentes da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico de que trata a Lei 11.892,

com base na Lei 9.394/96, Lei 8.112/90, Lei 11.784/08, Lei 12.772/12, Lei 12.863/13, Decreto 5.773/06, Decreto 1590/95 e na Portaria 554/2013 do Ministério da Educação'.

Complementarmente, diante da recomendação, por meio do Ofício n.º 279/2015/Reitoria/IFC, de 03/08/2015, o gestor assim se manifestou:

“A PROEN vai realizar um levantamento das fragilidades da Resolução 011/2015 CONSUPER, que está em desacordo com o TAM, principalmente no que diz respeito à relação AFT. Será encaminhada proposta de alteração deste documento ao presidente do CONSUPER”.

Análise do Controle Interno

Em que pese o posicionamento do gestor, entende-se que a ausência de previsão de Relatório Individual de Trabalho (RIT) ou de Relatório Individual de Atividades (RIA) nos normativos internos do IFC atua em desfavor da aferição das atividades efetivamente desenvolvidas pelos docentes, prejudicando a comprovação do cumprimento da jornada de trabalho em quantidade e qualidade (tipos de atividades realizadas), resultando em falha nos controles internos que enfraquece o alcance de metas do MEC como o aumento do índice AFT.

O fato de não constar na RESOLUÇÃO 011/CONSUPER/2015 (novo documento citado) não exime o Instituto de ter essa matéria regulamentada em seus normativos internos. Assim, as informações complementares são insuficientes para comprovar a inexistência da falha.

Dessa maneira, conclui-se que a regulamentação das atividades docentes está parcialmente alinhada às diretrizes do MEC, havendo distorções.

Quanto ao posicionamento complementar do gestor em face da recomendação, conforme resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201503691/10, houve concordância.

Recomendações:

Recomendação 1: Revisar os normativos internos do IFC para o completo atendimento às diretrizes do MEC, incluindo as disposições do Termo de Acordo de Metas e Compromissos, viabilizando o alcance das metas previstas (AFT, dentre outras), assim como dos objetivos estabelecidos pelo MEC e avençados com o IFC. Atentar, especialmente, para que não permaneçam distorções na regulamentação das atividades docentes que prejudiquem ou limitem demais o aproveitamento da mão de obra docente nas atividades em sala de aula (prazo de 180 dias).

1.1.6.2 CONSTATAÇÃO

A gestão e organização das atividades docentes necessitam de melhorias quanto aos mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação.

Fato

Examinou-se, por meio de entrevistas, exame documental e análise das respostas às Solicitações de Auditoria n.º 201411633/001 a 201411633/005, a situação da eficiência dos mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades docentes, com foco no Sistema Informacional Integrado e nos controles de atividades e carga horária dos docentes.

Identificou-se que os mecanismos de controle não são eficientes. Há problemas com os documentos de Planejamento Individual de Trabalho-PIT, Relatório Individual de Trabalho-RIT (tratado como RIA no âmbito do IFC) e falta um adequado sistema informacional, apesar de haver expectativa de início de implantação do novo sistema denominado “SIGA-A” para breve.

As atividades dos docentes são reguladas pela Resolução n.º 052 do Conselho Superior do IFC, de 17/12/2010. De maneira geral, os docentes realizam atividades: de Ensino; de Pesquisa; de Extensão; de Administração; e de complementação de carga horária. A exceção ocorre quando estejam dedicados a cargos administrativos ou em afastamentos ou licenças. Existe também a previsão de participação em atividades esporádicas (remuneradas ou não), conforme Resolução n.º 046–CONSUPER/2014, de 26/05/2014.

Assim, por exemplo, para que houvesse controle adequado sobre as horas efetivamente trabalhadas de um servidor docente em regime de 40 horas semanais de dedicação exclusiva, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia necessitaria realizar controles parciais de cada uma dessas cinco modalidades de atividades, com consolidação periódica, examinando se o cômputo total de cada professor atingiu 40 horas por semana.

Pelos arts. 25 a 27 da Resolução n.º 052–CONSUPER/2010 foram definidas responsabilidades quanto à carga horária docente e conceituadas as atividades de complementação:

“Art. 25. O acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas pelo docente serão realizados pelo Câmpus e pela Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 26. Cabe à unidade organizacional responsável pelo desenvolvimento do ensino orientar ações para o planejamento das atividades dos docentes que não completarem a carga horária de atividades previstas nesta resolução.

Art. 27. Serão consideradas atividades de complementação: projetos/trabalhos pedagógicos, científico-tecnológicos e/ou administrativos de interesse da instituição, que contribuam para a melhoria dos processos educacionais.”

O art. 5º da Resolução n.º 046–CONSUPER/2014, de 26/05/2014, trata da fiscalização e do controle das horas trabalhadas e das atividades desempenhadas:

“O exercício de qualquer atividade estranha ao plano de trabalho do Docente, sem autorização prévia do Instituto Federal Catarinense, importa em falta grave punível na forma da legislação em vigor.

§ 1º A fiscalização do cumprimento do regime de trabalho caberá à chefia imediata do docente [grifamos].

§ 2º O Câmpus de lotação do servidor docente, através de seus respectivos setores, deverá controlar o limite de horas e atividades desempenhadas pelo mesmo em atividades esporádicas, devendo comunicar de imediato ao superior

hierárquico do docente se houver a extrapolação da carga horária anual máxima preconizada, para fins da abertura do respectivo processo administrativo disciplinar e igualmente de reembolso ao erário, sob pena de responsabilização do gestor pelo ato omissivo ou comissivo, se for o caso”.

Em resposta ao subitem 1.7 da Solicitação de Auditoria n.º 201411633/001 (datada de 07/01/2015 e encaminhada por meio do Ofício n.º 026/2015/REITORIA/IFC, de 30/01/2015), a Pró-Reitoria de Ensino-PROEN descreveu a sistemática de acompanhamento e controle do cumprimento da carga horária docente na realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão para seus câmpus. Contudo, identificou-se que não há padronização para o IFC.

Com base na resposta acima referida e nas respostas obtidas nas entrevistas, pode-se descrever os controles internos para as diversas atividades desempenhadas pelos docentes como segue.

A) Ensino:

Para as atividades de ensino, resumidamente, a jornada diária de trabalho do docente seria registrada de forma diária na folha de ponto, que seria acompanhado pela Direção de Desenvolvimento de Ensino-DDE ou pelas coordenações de curso para verificação e controle de frequência. Haveria casos em que seria mediante verificação do cumprimento da carga horária da disciplina.

A utilização de folha de ponto está regulamentada pela Instrução Normativa n.º 05, de 15/09/2014. A conferência das assinaturas da folha de ponto ficaria a cargo do Diretor de Ensino-DDE, sem haver menção ao coordenador do curso.

Segundo informações das entrevistas, nos casos de necessidade de ausentar-se, o professor deve justificar e depois repor as horas da disciplina. Seria previamente estabelecida a substituição das aulas, devendo ser registrada no formulário de troca de aulas. Ocorrem casos em que o professor falta sem avisar previamente, o que gera problemas para o aproveitamento do horário da turma de alunos, onde o DDE procura realizar alguma atividade compatível com o conteúdo a ser ministrado. Contudo, não foi identificado planejamento que uniformize os procedimentos para esses casos de ausências não previstas e os docentes entrevistados desconheciam tal formulário de troca de aulas.

No Câmpus Blumenau, identificou-se folhas de ponto que estavam sem preenchimento adequado, observadas as orientações complementares da Instrução Normativa n.º 05, de 15/09/2014 (Anexo 8 da resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201411633/001), em especial:

“Todos os servidores Técnicos Administrativos e Docentes do Instituto Federal Catarinense deverão, obrigatoriamente, registrar a sua frequência diária em cumprimento a carga horária semanal exigida, nos termos da Instrução Normativa n.º 05, de 15/09/2014, sem rasura na folha de ponto.

[...]

Nunca deixar a folha ponto em branco, caso o servidor não cumpra o horário normal de trabalho, o mesmo deverá informar a ocorrência através do código específico, caso não haja código específico o servidor deverá passar um traço

no local destinado ao horário e descrever a ocorrência no campo destinado às OBSERVAÇÕES, fazendo a indicação da data do ocorrido”.

B) Pesquisa e Extensão:

Para as atividades de pesquisa e extensão, identificou-se, por meio das entrevistas a pró-reitores, coordenadores e docentes, que não existe identificação em grade horária das atividades relacionadas aos projetos de pesquisa e de extensão, o que constará de constatação específica neste relatório.

O acompanhamento das atividades é cobrado através dos relatórios parciais e final do projeto e justificadas eventuais deficiências ou inexecução, sem mensuração de carga horária efetivamente trabalhada ao longo do período. Para casos de desistência da continuação do projeto por professor, deve ser encaminhada justificativa à Pró-Reitoria correspondente e suspensão a bolsa.

O Programa de Extensão e Projeto de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense-IFC está regulamentado pela RESOLUÇÃO N.º 062 – CONSUPER/2013, que assim dispõe no seu art. 17 sobre o acompanhamento e a avaliação:

“Art. 17. O acompanhamento da execução e a avaliação dos resultados de programa de extensão e de projeto de extensão, inclusive da produção extensionista, são atribuições do Comitê de Extensão do Câmpus ou, se aplicável, do COMEXT.

§ 1º. O acompanhamento a que se refere o caput deste artigo deverá ser efetuado a cada seis meses, mediante a submissão de Relatório de Atividades Parcial ou Relatório de Atividades Final pelo coordenador do programa e do projeto ao Comitê de Extensão do Câmpus.

§ 2º. O prazo de envio do Relatório de Atividades Parcial [findados os seis meses iniciais] e Relatório de Atividades Final [findados os doze meses] ao Comitê de Extensão do Câmpus é de até 30 [trinta] dias.

§ 3º. O coordenador de programa e de projeto que não submeter ou tiver o Relatório de Atividades reprovado, torna-se inadimplente e impedido de desenvolver atividades de extensão até regularizar sua situação junto ao Comitê de Extensão do Câmpus.

§ 4º. A avaliação e aprovação do Relatório de Atividades Final é da competência do Comitê de Extensão do Câmpus de lotação do coordenador de programa e de projeto”.

No tocante à carga horária de trabalho, o art. 23 define:

“A carga horária necessária ao desenvolvimento de programa e de projeto de extensão será distribuída, de comum acordo, entre o coordenador e a equipe nominada no registro da proposta aprovada.

Parágrafo Único. As normas referentes à alocação de carga horária docente destinada às atividades de extensão serão definidas em regulamento próprio”.

Constou informação de que o Câmpus Araquari está desenvolvendo um sistema informatizado para gerenciamento de projetos de extensão e estágios, mas não ficou claro se

haverá compatibilidade ou sobreposição com o novo sistema informatizado corporativo que está na iminência de ser implantado (SIGA-A).

Nos arts. 8º a 9º são definidas as cargas horárias aplicáveis:

*“Art. 8º – Os docentes em regime de 40 (quarenta) horas ou DE com atividades de pesquisa **ou** extensão serão asseguradas até 10 (dez) horas semanais.*

Art. 9º – Os docentes em regime de 40 (quarenta) horas ou DE com atividades de pesquisa e extensão serão assegurados até 15 (quinze) horas semanais”.

No entanto, efetivamente, não há informações prévias sobre quando e onde o professor estará realizando as atividades do projeto (pesquisa ou extensão), o que impede o controle da efetiva dedicação de tempo realizada. Também, além dos relatórios parciais e final dos projetos, não há comprovação de que os coordenadores de extensão e de pesquisa (cada um na sua área de atuação) realizem inspeções que garantam tal dedicação e o acompanhamento entre relatórios parciais, nem que isso seja realizado por outro ente (comitê, comissão, direção, reitoria etc.).

C) Administração:

Para as atividades de Administração, quando os docentes estejam dedicados a cargos administrativos, a situação fica clara no parágrafo 1º do art. 15:

“Os docentes ocupantes de cargos administrativos, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, estão liberados de ministrar aulas”.

O novo Regulamento da Atividade Docente do Instituto Federal Catarinense vigente (Resolução n.º 011 – CONSUPER/2015) trouxe melhorias na designação e identificação do tempo dedicado. Por meio do Art. 27 houve a seguinte redação:

[...]

§ 1º Para serem válidas, as atividades de assessoramento à administração deverão ser designadas pelo diretor de Câmpus ou pela Reitoria do IFC, através de portaria.

[...]

§ 3º Com relação à carga horária:

I- Todas as funções administrativas deverão possuir pelo menos uma portaria descrevendo a carga horária destinada para a atividade proposta, assim como o prazo de validade, visando atender as quantidades mínimas de horas previstas pelos órgãos reguladores/avaliadores.

II- O quantitativo de horas para cada função poderá ser padronizado pela Reitoria, visando equalizar as atividades semelhantes realizadas nos diferentes Câmpus do IFC.

III- Nos casos de ocupação de cargos e funções administrativas (CD, FG ou FCC), a carga horária deverá ser definida em portaria complementar, nunca na própria portaria de nomeação ou designação.

[...]”.

Contudo, durante os exames, identificou-se que há folha ponto, mas o controle sobre a assinatura e o preenchimento das informações não garante a fidedignidade dos dados

registrados. A supervisão é falha e não assegura que as atividades a serem executadas estejam ocorrendo nos horários, na qualidade e nas quantidades previstas.

Assim, a correta utilização da folha ponto aliada à efetiva supervisão pela autoridade superior serviriam ao controle.

D) Complementação de carga horária:

Para as atividades de complementação de carga horária, as portarias de participação em comissões, núcleos e outras atividades administrativas – definidas no art. 27 da Resolução n.º 052–CONSUPER/2010 – geralmente, deixam de registrar a carga horária de dedicação semanal e a total, o que impede tanto a supervisão adequada, quanto o controle e a totalização da carga horária realizada pelo docente, assim como faltam instrumentos adequados para a aferição do resultado dos trabalhos desenvolvidos.

E) Sistema Informacional:

O Sistema Informacional atualmente utilizado é o SIGA-EDU, empregado com a função de substituir os diários de classe em papel, mediante registro de atividades desenvolvidas, frequências dos alunos, notas obtidas nas provas, dentre outras informações, conforme detalhado em constatação específica deste relatório sobre deficiências na publicidade e de padronização da grade horária completa de cada docente.

As principais falhas encontradas na operacionalização desse sistema foram:

- falta de padrão para a periodicidade de alimentação dos dados das atividades pelos docentes, prejudicando a confiabilidade das informações consultadas;
- baixa velocidade de conexão com a internet, incompatível com a utilização simultânea pelos diversos usuários;
- ausência de interação de suas informações com o sistema financeiro;
- falta de acesso para o cidadão comum em seu módulo de acesso no sítio eletrônico do IFC.

Desse modo, esse sistema atende parcialmente, apenas para atividades de ensino.

F) PIT e RIA:

Na resposta ao subitem 1.5 da Solicitação de Auditoria n.º 201411633/001, a rotina do PIT foi assim descrita:

“[...] cada docente deve lançar no PIT, todas as atividades que realiza no semestre e que guardem coerência com seu regime de trabalho. Assim sendo, cada coordenador de curso atribui ao docente às disciplinas que irá trabalhar no semestre/ano. Havendo disponibilidade de horas, o docente poderá coordenar projetos de pesquisa e extensão observando-se o tipo de vínculo de trabalho (efetivo, substituto ou temporário). Ainda havendo horas disponíveis, o docente poderá assumir atribuições administrativas no interesse da Administração através de portarias e ordens de serviço”.

Identificou-se, por meio das entrevistas com pró-reitores e coordenadores, que existe Plano Individual de Trabalho-PIT, regulamentado pela Resolução n.º 52 - CONSUPER/2010,

observado o art. 13 da LDB. Normalmente, sua periodicidade é anual, com atualização semestral, se necessário (especialmente para os cursos com disciplinas semestrais).

Por meio do documento das respostas às Solicitações de Auditoria n.ºs 201411633/003 e 201411633/004, o IFC informou sobre o acompanhamento das atividades docentes estar baseado em Planos de Trabalho Individual (PIT) e Relatórios de Trabalho Individual (RIT), com o seguinte teor:

- Câmpus Ibirama:

“Os Planos Individuais de Trabalho (PIT) dos servidores citados seguem em arquivo anexo de I a V. O RIT (RIA – Relatório Individual Anual) não foi encaminhado, pois o mesmo é solicitado aos docentes após o término do ano letivo, ou seja, no planejamento de 2015, que acontece no mês de fevereiro.

[...]

Informamos que, em razão do corpo docente do Campus estar retornando do seu período de férias, e os Relatórios Individuais de Atividades referentes ao ano 2014 (RIA 2014) foram orientados durante toda a semana de planejamento docente, de 02 à 06 de fevereiro de 2015. Posteriormente, todos os documentos estarão disponíveis para consulta no próprio Câmpus”.

- Câmpus Blumenau:

“O Câmpus Blumenau adota o PIT (Plano Individual de Trabalho) relativo às atividades dos docentes. Assim, encaminhamos PIT dos 05 docentes do Câmpus Blumenau (Anexo de VI a IX) conforme solicitado. Ressalte-se que se trata da versão 2014 do PIT, encaminhada pelos docentes em março de 2014; portanto no caso de alguns dos professores elencados, as disciplinas para os quais foram contratados apenas tiveram início no mês de agosto de 2014, com a oferta dos novos cursos técnicos subsequentes em Mecânica e Eletromecânica. Cumpra informar ainda que as atividades mais recentes constarão no PIT na sua versão 2015, cujo prazo de entrega pelo docente é 25 de fevereiro de 2015.

[...]

O Câmpus Blumenau não adota o RIT (Relatório Individual de Trabalho), pois não há definições sobre a forma e os elementos que devem constar deste instrumento, conforme determina o Art. 24 da Resolução n.º 052/2010 do Conselho Superior do Instituto Federal Catarinense, de 17/12/2010. Destaque-se também que o Câmpus Blumenau está na expectativa do desfecho do Processo n.º 23348.001198/2012-65, que propõe a revisão e atualização da RESOLUÇÃO 052 CONSELHO SUPERIOR de 10/12/2010 (Normativa da Atividade Docente), a qual se espera, contemple as definições em torno do RIT. Note-se que as discussões relativas a esta nova proposta de Resolução se estendem desde o ano de 2012”.

Segundo manifestação da Pró-Reitora de Ensino do IFC:

“[...] de acordo com a normativa vigente, Resolução 052/2010, os docentes devem elaborar seu Plano Individual de Trabalho (PIT), conforme previsto no art. 2º, par. 2º. Neste plano estão previstas todas as atividades de ensino, pesquisa, extensão, carga horária administrativa (se houver), previsão de

viagens de estudo, capacitação, entre outras. Em relação ao PIT, há um modelo padrão (anexo) disponibilizado pela PROEN para ser adotado pelos Câmpus. Ainda, com base na Resolução 052/2010, segue também orientação para o relatório das atividades docentes. No caso deste relatório, não há um modelo padrão. Assim, os Diretores de Desenvolvimento de Ensino possuem autonomia para orientar os docentes na organização e apresentação do Relatório Individual de Atividades (RIA)”.

Assim, apesar de serem utilizados formulários para elaboração do PIT nos diferentes câmpus visitados, não há uniformidade de utilização desse modelo que valeria para todo o IFC. Também não foi identificado nos normativos internos o estabelecimento de prazo para entrega do PIT pelo docente.

No tocante ao Relatório Individual de Atividades-RIA (equivalente ao Relatório Individual de Trabalho-RIT), a previsão está no art. 23 da Resolução n.º 52-CONSUPER/2010, que assim trata da matéria:

*“Anualmente, antecedendo a avaliação de que trata o Art. 18, os docentes devem encaminhar ao Departamento de Ensino de seu Campus o relatório de suas atividades do ano anterior, com base no planejamento individual realizado para o mesmo, bem como a proposta de planejamento de suas atividades para o ano seguinte.
Parágrafo único: o relatório de que trata este Artigo deve subsidiar a avaliação prevista no Art. 18”.*

Por sua vez, o art. 18 traz a seguinte previsão:

“Anualmente, antecedendo a aprovação do PAC [Plano de Atividades de cada Campus] devem os Campi proceder à avaliação de suas atividades do ano anterior, através da elaboração do relatório das atividades do Campus (RAC), com base no PAC correspondente [...]”.

A responsabilidade pela orientação na elaboração do RIA está disposta no art. 24 da mesma resolução:

“Cabe à Pró-Reitoria de Ensino estabelecer a forma e os elementos que constarão do planejamento e do relatório individual de atividades dos docentes, ouvidos os Campi.”

Nesse sentido, identificou-se nas entrevistas que os Diretores de Desenvolvimento de Ensino possuem autonomia para orientar os docentes na organização e apresentação do Relatório Individual de Atividades (RIA).

Contudo, não foi identificado modelo de Relatório Individual de Atividades para o IFC, assim como muitos docentes entrevistados informaram não ser cobrados a apresentar esse documento. Também não foi identificado no normativo o estabelecimento de prazo para entrega do RAI (RIT) pelo docente.

Portanto, não houve comprovação documental de apresentação de RIA pelos docentes dos dois câmpus integrantes da amostra.

Desse modo, a Pró-Reitoria de Ensino não implantou adequadamente o RIA no IFC, em prejuízo ao art. 2º, § 2º da Resolução n.º 052 - CONSUPER/2010, que assim prevê:

“A carga horária referente ao regime de trabalho deve ser cumprida integralmente, observadas as normas da presente resolução e apresentadas pelo docente em um Plano Individual de Trabalho (PIT), conforme cita o Artigo 13 da LDB”.

Também, para esse caso, não se identificou solução na forma do art. 28 da citada resolução: “Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior”.

Destaca-se que a falta de condução adequada dos procedimentos relacionados ao PIT e RIA reforça a ocorrência dos problemas relacionados à subutilização da carga horária docente nas atividades de ensino, registrados em constatação específica deste relatório.

G) Divergência nas informações prestadas:

Na verificação das atividades docentes no tocante às diretrizes do Ministério da Educação-MEC, realizou-se entrevistas e análise de respostas às Solicitações de Auditoria n.º 201401633/001 a 201401633/005.

Segundo as informações prestadas pelo IFC, baseadas no atual Censo Interno (com data de referência em 26/09/2014), seu ‘Indicador AFT previsto no TAM Geral’ teria sido de 11,2, com o ‘Total de alunos matriculados’ de 8.469 e o ‘Total de professores para cálculo do Indicador AFT’ de 756.

No detalhamento do cálculo e respectivos resultados do Indicador AFT (resposta ao subitem 1.1 da Solicitação de Auditoria n.º 201411633/001), o IFC informou um total de 717 docentes com 40h semanais ou RDE e de 80 docentes com 20h semanais, totalizando 797 docentes. Na informação sobre o quantitativo total de professores efetivos e substitutos por Câmpus (resposta ao subitem 1.19 da Solicitação de Auditoria n.º 201411633/001) constou 630 Professores Efetivos e 79 Professores Substitutos (12,2% do n.º de Professores Efetivos), somando 709 docentes.

Para ambas as respostas, a data de referência foi de 26/09/2014. Portanto, houve inconsistência dos dados informados, corroborando a necessidade de melhoria dos mecanismos de controle correspondentes.

H) Finalmente, identificou-se que:

- falta a aferição das horas efetivamente trabalhadas pelos professores. O IFC buscou elaborar normativos alinhados com as diretrizes do MEC e implementou a utilização do Sistema SIGA-Edu, que atende somente necessidades da área de ensino. A folha ponto, desde que acompanhada da supervisão de preenchimento tempestivo e do acompanhamento das atividades realizadas, atenderia ao controle das atividades de ensino e daqueles que ocupam cargos administrativos, assim como caberia para o registro de afastamentos e de licenças. Entretanto, para as atividades de Pesquisa, Extensão e de complementação de carga horária há fragilidades nos controles internos, inclusive sem uniformidade nem

padronização. Seria necessário detalhar as atribuições de cada integrante do projeto (coordenador, colaboradores, bolsistas);

- as portarias de participação em comissões, núcleos e outras atividades administrativas, geralmente, não trazem a carga horária de dedicação semanal, nem a total. Também não há comprovação da efetiva aferição do resultado dos trabalhos desenvolvidos em face dessas demandas por portarias;

- apesar de haver modelo de PIT, não está sendo cobrada e garantida a apresentação nesse formato padrão na apresentação do planejamento dos docentes que atuam nos diversos câmpus;

- não há modelo para padronização de RIT ou RIA (assim é denominado no IFC) e a sua entrega não está sendo cobrada;

- falta controle do cômputo das atividades de complementação de carga horária;

- de maneira geral, não há horários e locais definidos para as atividades de pesquisa e de extensão, não sendo possível aferir as horas efetivamente trabalhadas;

- falta de definição sobre macroprocessos adequados para o mapeamento de processos de trabalho das áreas de administração, pesquisa, extensão e ensino, bem como do estabelecimento de fluxos dos processos de trabalho e descrição de rotinas de trabalho.

Destaca-se que a falta de padronização e completude à publicidade dos horários das atividades dos docentes, demonstra fragilidades na transparência.

Causa

Falta de adequada interação entre as Pró-Reitorias do IFC e de priorização do aprimoramento dos controles internos referentes às atividades desenvolvidas pelos docentes do instituto. O IFC não está focando na otimização da utilização de mão de obra docente. Também faltam controles internos administrativos das atividades, que garantam a aferição quantitativa e a avaliação qualitativa dos resultados dos trabalhos realizados.

A atitude do gestor foi a omissão da Pró-Reitora de Ensino na gestão de mão-de-obra docente, observado o Regimento Interno do IFC e falhas no atendimento ao emprego do Princípio da Eficiência, com descumprimento de meta acordada com o MEC. Como problema relacionado houve fragilidades nos mecanismos de controles internos e alinhamento parcial às diretrizes do MEC.

O Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense vigente no período examinado era a Resolução Ad Referendum nº 012/Conselho Superior/22/06/2010. A seguir, registram-se as atribuições/competências regimentais do cargo ocupado pelos agentes responsáveis, relacionadas aos atos praticados.

Atribuições e atitudes dos agentes responsáveis:

a) Pró-Reitor Ensino:

“Art. 38. Compete ao Pró-Reitor de Ensino:

[...]

IX. Zelar pela garantia da qualidade do ensino e executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas”.

No cumprimento de suas competências, caberia à Pró-Reitoria de Ensino garantir o planejamento, monitoramento e a avaliação da execução das funções que lhe estivessem afetas, ou seja, da atuação dos docentes na área de ensino (atitude omissiva).

b) Pró-Reitor Extensão:

“Art. 40. Compete ao Pró-Reitor de Extensão:

[...]

VII. Promover e supervisionar a divulgação junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos através dos projetos e serviços de extensão;

[...]

XII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

[...]”.

À Pró-Reitoria de Extensão caberia garantir o planejamento, o monitoramento e a avaliação da execução de seus projetos e serviços de Extensão, incluindo a atuação dos docentes na área de extensão (atitude omissiva).

c) Pró-Reitor Pesquisa e Inovação:

“Art. 42. Compete ao Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação:

[...]

VI. Promover e supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos pelas pesquisas;

[...]

VIII. Supervisionar a participação de pesquisadores da Instituição em programas de pesquisas, envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições congêneres;

[...]”.

Caberia à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação garantir o planejamento, o monitoramento e a avaliação da execução de suas pesquisas, incluindo a atuação dos docentes na área de Pesquisa e Inovação (atitude omissiva).

d) Pró-Reitor de Administração:

“Art. 44. Compete ao Pró-Reitor de Administração:

[...]

IX. Zelar pela adequação dos procedimentos administrativos às necessidades acadêmicas;

[...]”.

Para a adequação dos procedimentos administrativos às necessidades acadêmicas, caberia à Pró-Reitoria de Administração viabilizar a aquisição e implantação de sistema corporativo

adequado às necessidades de registro, expedição de relatórios e divulgação das atividades docentes, incluindo a atuação dos docentes na área de Administração (atitude omissiva).

e) Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação:

“Art. 47. Compete ao Diretor de Gestão da Tecnologia da Informação:

I. Controlar e orientar a aplicação e uso de softwares na Instituição;

[...]

III. Elaborar, desenvolver e orientar a operação dos sistemas de informação do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense;

[...]

V. Propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria de infraestrutura e sistemas relativos à área de informatização da Instituição;

[...]

VII. Supervisionar a execução da política de informatização da Reitoria e dos Campi;

[...]”.

À Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação, no cumprimento de suas atribuições, caberia a supervisão da política de informatização do IFC, propondo, desenvolvendo, orientando e acompanhando a implantação de sistemas informatizados (atitude omissiva).

Pelo exposto, deram causa à situação indesejável as atitudes omissivas dos Pró-Reitores de Ensino, de Extensão, de Pesquisa e Inovação, de Administração, bem como do Diretor de Gestão da Tecnologia da Informação.

Manifestação da Unidade Examinada

A manifestação do gestor, encaminhada por email de 22/04/2015, informou que:

“As Pró-Reitorias de Ensino, de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e de Extensão realizarão no 1º semestre de 2015 reunião com os Diretores de Desenvolvimento de Ensino dos câmpus para estudo do novo regulamento a RESOLUÇÃO 011/CONSUPER/2015. Nesta reunião será proposta a elaboração de uma Nota Técnica com as determinações/orientações para os docentes evidenciando o cumprimento efetivo desta regulamentação. O próprio Plano de Trabalho Docente (PTD), documento anexo desta regulamentação, servirá como instrumento para monitoramento e avaliação das atividades docentes.

O CONSEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão também contribuirá com a elaboração desta Nota Técnica, uma vez que, dentre as suas atribuições, destacam-se “Regulamentar os projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão” e “Estabelecer diretrizes e procedimentos de acompanhamento e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão”. Assim que instituído o CONSEPE (previsto para o 1º semestre de 2015), a PROEN, PROPI e PROEX apresentarão esta demanda ao referido Conselho. Outrossim, informamos que também será solicitada aos pesquisadores/extensionistas, a publicação da grade individual padrão de trabalhos em ensino, pesquisa e extensão próximo à sua estação de trabalho, atualizando-a semestralmente. Salientamos que, mesmo

assim, a dificuldade no controle das atividades de pesquisa e extensão é inerente às mesmas, em razão de que, embora muitos trabalhos sejam temporais e localizados, outros, realizados em campo ou até mesmo fora da Instituição, apresentam maior dificuldade quanto ao seu controle. Esta Nota Técnica entrará em vigor no mês de agosto de 2015.”

Adicionalmente, informou:

“Foi aprovada em 31/03/2015, a RESOLUÇÃO 011/CONSUPER/2015 que dispõe sobre o regulamento da atividade docente do IFC. Observa-se neste documento que a base legal para sua construção foram as diretrizes emanadas pelo MEC, quais sejam: Lei 9.394/96, Lei 8.112/90, Lei 11.784/08, Lei 12.772/12, Lei 12.863/13, Decreto 5.773/06, Decreto 1590/95 e na Portaria 554/2013 do Ministério da Educação.

Sendo assim, o novo regulamento da atividade dos docentes do IFC está alinhado às diretrizes do MEC”.

Complementarmente, diante das recomendações, por meio do Ofício n.º 279/2015/Reitoria/IFC, de 03/08/2015, o gestor assim se manifestou:

Recomendação 1: “Esta discussão será efetuada pelo Órgão Colegiado que será constituído no segundo semestre de 2015, para auxiliar a alta administração nas decisões relativas à gestão de pessoas, coordenado pela Direção de Gestão de Pessoas. Sendo estipulado desde já que os encontros serão bimestrais”.

Recomendação 2: “O novo PDT, anexo da resolução n.º 011/2015, já está adequado aos apontamentos realizados nesta recomendação, porém o CONSUPER determinou que sua implantação só acontecerá no ano de 2016. (ANEXOS IX e X)”.

Recomendação 3: “A PROEN apresentará no próximo Colegiado de Dirigentes (CODIR), reunião prevista para o mês de agosto, o modelo do Relatório Individual de Atividade (RIA) e o encaminhará também ao CONSUPER como anexo da Resolução 011/2015. (ANEXO XI)”.

Análise do Controle Interno

O gestor concorda com a necessidade de melhorias nos mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades docentes, propondo ações para superar as falhas apontadas, mas considera que o Plano de Trabalho Docente (PTD) “servirá como instrumento para monitoramento e avaliação das atividades docentes”.

Com base no “Painel 16/060” do VI Congresso CONSAD de Gestão Pública, no âmbito do controle interno, entende-se que o ciclo básico da Administração “Plan, Do, Check, Act” (PDCA), começa pelo planejamento (planejar), passa pela execução (fazer), os resultados são examinados com base nos controles internos (controlar) e retroalimenta o sistema gerencial para as ações corretivas (corrigir):

“Monitoramento é (...) uma função contínua que usa a coleta sistemática de

dados de indicadores específicos para prover a gestão e os principais interessados (stakeholders) de uma intervenção em andamento com indicações do grau de progresso, do alcance dos objetivos e do progresso do uso dos recursos alocados". (MACKAY, 2007, p.141, tradução livre em Retroalimentação do Controle Interno para os Órgãos Centrais do Sistema de Planejamento e Orçamento Federais em Questões Estruturantes).

"Avaliação é (...) a valoração sistemática e objetiva de um projeto, programa ou política em curso ou completo, quanto ao seu desenho, implementação e resultados. O foco é determinar a relevância e atingimento dos objetivos, a eficiência desenvolvida, a eficácia, a efetividade (impacto) e a sustentabilidade. Uma avaliação deve prover informação confiável e utilizável, permitindo a incorporação das lições aprendidas no processo de tomada de decisão para os financiadores e para os beneficiários". (MACKAY, 2007, p.139, tradução livre).

Portanto, o Plano de Trabalho Docente (planejamento) é auxiliar para o exame das atividades desenvolvidas, sendo referencial para as ações de controle, que necessitam de meios e instrumentos adequados para monitorar e aferir se os trabalhos planejados foram realmente realizados em quantidade e qualidade.

Como instrumento apropriado para avaliação das atividades docentes caberia o Relatório Individual de Trabalho-RIT (Relatório Individual de Atividades-RIA, se for o caso). Para suprir o monitoramento, serviria a utilização tempestiva de sistema informatizado para o registro das atividades realizadas pelos docentes, com análises e críticas periódicas.

Com esse objetivo, observar que os mecanismos de monitoramento devem ser "função contínua" (por exemplo, pela utilização de sistema informatizado para o registro das atividades realizadas) e os de avaliação das atividades docentes devem ter "abordagem de controle" (por exemplo, por meio de padronização e implementação de Relatório Individual de Trabalho/Atividades). Deve haver precaução para evitar desvios, falhas e fraudes, prevenindo eventuais ocorrências de danos ao Erário (por exemplo, elaboração de instrumento normativo acerca da periodicidade e forma de relatórios periódicos a serem elaborados pelos responsáveis de cada área sobre: o cumprimento da jornada de trabalho; a supervisão da realização dos trabalhos previstos para cada docente; o quantitativo realizado nas atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e de Administração, estabelecendo um paralelo com os quantitativos previstos no PTD).

Desse modo, conclui-se que os atuais mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades docentes não garantem um adequado ciclo básico da Administração.

Por outro lado, o gestor discorda sobre o modelo de gestão e organização das atividades docentes estar parcialmente alinhado às diretrizes do MEC, pois considera o alinhamento completo.

Para examinar se o modelo de gestão e organização das atividades docentes está alinhado às diretrizes do MEC, foram aplicadas as seguintes questões de auditoria:

1. A regulamentação das atividades docentes está de acordo com as diretrizes do MEC?
2. Os mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades docentes são

eficazes?

3. Há publicidade dos horários das atividades acadêmicas dos docentes?

4. Os professores substitutos estão sendo contratados para atender as necessidades do instituto?

Na primeira questão de auditoria, houve inconsistência quanto à previsão normativa de relatórios individuais de trabalho (RIT), assim como o baixo limite para atuação docente em sala de aula; na segunda, as inconsistências ocorrem tanto no monitoramento como nos controles internos administrativos e na avaliação das atividades docentes. Para a terceira questão de auditoria, identificaram-se falhas na publicidade dos horários docentes; para a quarta, constatou-se problemas na contratação de docentes, inclusive com excesso de docente no quadro funcional.

Nesse sentido, a identificação de falta de aproveitamento da mão de obra docente, aliada à carência de controles internos que garantam a aferição quantitativa e a avaliação qualitativa dos resultados dos trabalhos realizados, demonstra que o alinhamento é apenas parcial às diretrizes do MEC.

Quanto ao posicionamento complementar do gestor em face das recomendações, conforme resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201503691/10, houve concordância, informando que, com o novo regulamento das atividades docentes, a implantação do novo PTD deverá ocorrer no ano de 2016.

Recomendações:

Recomendação 1: Implementar foro de discussão e definir periodicidade de reuniões para a interação entre as Pró-Reitorias do IFC acerca da gestão da força de trabalho docente, para tratar do foco de atuação, aproveitamento da mão de obra, contratação etc. (prazo de 90 dias).

Recomendação 2: Realizar as melhorias necessárias no modelo do Plano de Trabalho Docente, ou seja, a uniformização do formulário utilizado, o estabelecimento de prazo de entrega dos documentos preenchidos pelos docentes (semestral, ou quando alterado), sua atualização periódica e a garantia de que o documento contenha as informações mínimas necessárias ao planejamento das atividades; bem como, divulgá-lo internamente (o modelo) e exigir seu emprego (prazo de 60 dias).

Recomendação 3: Instituir formalmente o Relatório de Trabalho Docente (RIT), com periodicidade semestral, com fluxos e linhas de aprovação, além de definir conceitualmente as atividades previstas nesses instrumentos de controle (prazo de 60 dias).

1.1.6.3 CONSTATAÇÃO

Falhas de publicidade e transparência e necessidade de sistemas corporativos.

Fato

Examinou-se, por meio de questionamentos em solicitações de auditoria e análise de respostas, se havia publicidade dos horários das atividades acadêmicas dos docentes.

Identificou-se que o sistema informatizado empregado pelo IFC não permite identificar a carga horária, o local e as atividades desenvolvidas pelos docentes como instrumento de transparência e controle social, baseado no art. 8º da Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e art. 7º do Decreto n.º 7.724/2012, que assim dispõe:

“Art. 7º. É dever dos órgãos e entidades promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei n.º 12.527, de 2011.

§ 1º Os órgãos e entidades deverão implementar em seus sítios na Internet seção específica para a divulgação das informações de que trata o caput.

[...]

§ 3º Deverão ser divulgadas, na seção específica de que trata o § 1º, informações sobre estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

[...]”

Identificou-se, também, que a publicidade dos horários das atividades acadêmicas dos docentes é parcial, ocorrendo apenas para ensino, faltando informações sobre pesquisa, extensão e administração, além de não ser realizada de modo uniforme pelos docentes (falta padronização).

Em relação ao horário de atendimento ao aluno, conforme identificado nas entrevistas com os docentes, de maneira geral, o horário de atendimento aos alunos é informado verbalmente em sala, na primeira semana de aula e não consta nas grades horárias. Não consta disposição normativa interna com obrigatoriedade de divulgar em local de grande circulação (murais, porta da sala dos professores, quadro de avisos), o local e horário reservado ao estudante para orientação pedagógica.

A) Sistema Informacional:

O Sistema Informacional que está sendo empregado na área docente é o SIGA-EDU, que visa substituir os diários de classe físicos, através do registro das atividades desenvolvidas por docente, bem como das frequências dos alunos, das notas por eles obtidas nas provas, dentre outras informações.

Para operacionalização, o operador cadastra os dados das turmas e a Secretaria do Campus libera acesso aos professores. Os dados das atividades de ensino, conteúdos, frequências e avaliações são alimentados pelo docente, com periodicidade diária, mas há professores que lançam os dados semanalmente. Normalmente, os professores mantêm um controle paralelo das atividades (aulas), por segurança.

No Câmpus Blumenau foram relatados problemas na utilização do controle por meio do sistema SIGA-EDU, especialmente devido a dificuldades na conexão com a internet, indicando que o IFC necessitaria garantir a estrutura adequada de rede lógica/conexão por *wireless* para a utilização *online* do sistema. O Campus Ibirama tem problema similar, principalmente quando são lançadas muitas informações em um mesmo momento, por

exemplo, registradas em conjunto com as informações de todos os dias da semana pelo docente.

As atividades lançadas no SIGA-EDU são independentes do sistema financeiro, o qual é alimentado pela Direção de Gestão de Pessoas de acordo com as horas das folhas de ponto.

Também há um módulo de acesso no sítio eletrônico do IFC, para acesso da administração, dos alunos e professores, através de senhas individuais. Contudo, não existe módulo de acesso para o público em geral. Somente a administração, alunos e professores acessam através de senhas individuais (o cidadão comum não tem acesso).

Portanto, identificou-se ausência de sistema informacional integrado, de acesso público, para organização e divulgação das atividades dos docentes do IFC, conforme registrado em constatação específica deste relatório acerca das carências nos mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades docentes.

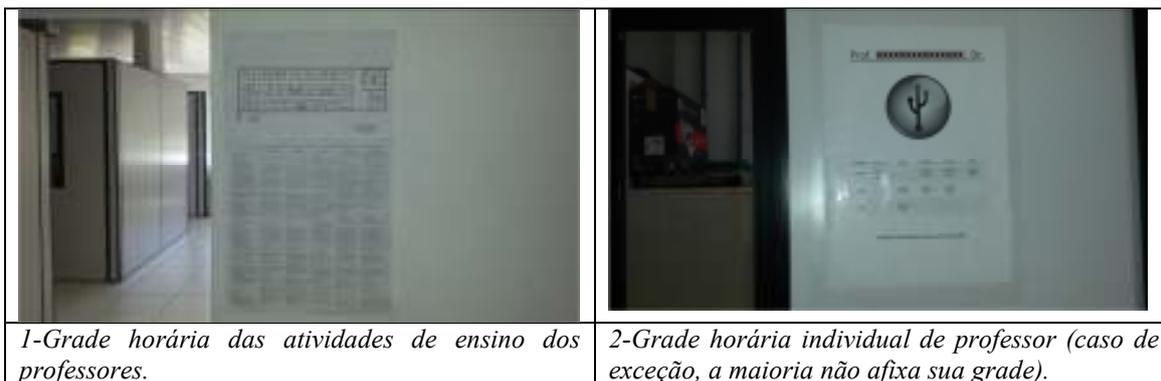
Houve informação do IFC sobre a expectativa de início de implantação de um novo sistema corporativo, o “SIGA-A” (já utilizado no estado do Rio Grande do Norte), para os próximos meses. O sistema teria vários módulos para atender aos diversos setores do instituto. Entretanto, não ficou esclarecido o alcance das melhorias previstas e os detalhes operacionais.

Dessa forma, identifica-se a necessidade de implementação de um sistema informatizado para melhoria da gestão e organização dos trabalhos dos professores. Um sistema que possibilite planejamento, registro, monitoramento, acompanhamento, avaliação e política de transparência e divulgação das atividades dos docentes tanto no ambiente interno para os gestores, docentes e alunos, quanto para a sociedade, aperfeiçoando a governança e o autocontrole da gestão. Há necessidade de fomentar e ampliar a publicidade das atividades, com a ampla divulgação, inclusive, dos resultados das pesquisas e extensão, do alcance das metas e indicadores, primando pela melhor apropriação dos resultados pelo IFC.

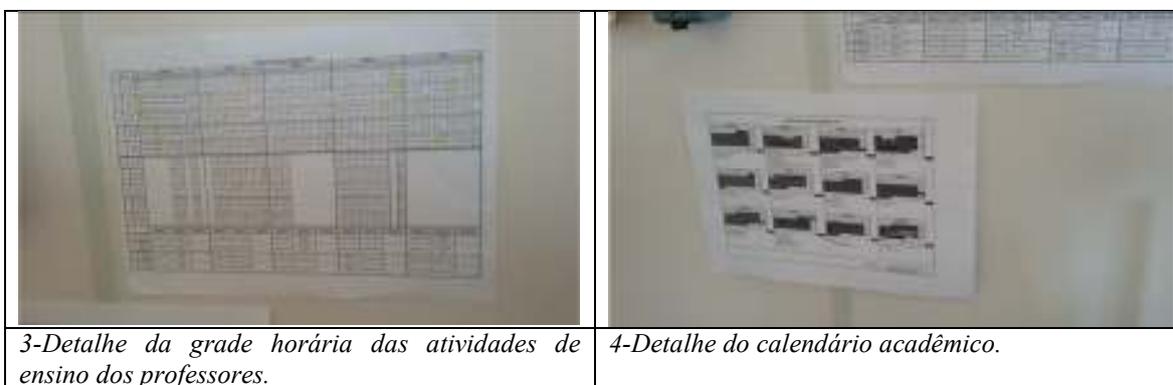
B) Grade horária:

Segundo informado no documento de “Resposta à Solicitação de Auditoria nº 201411633/001 datada de 07/01/2015”, encaminhado por meio do Ofício n.º 026/2015/REITORIA/IFC, de 30/01/2015, a distribuição da carga horária docente entre ensino, pesquisa e extensão é normatizada pela RESOLUÇÃO N.º 052-CONSUPER/2010. Também foi tratada da sistemática e do fluxograma estabelecidos para a seleção dos professores para as grades das matérias (subitem 1.6), havendo variações entre os diversos câmpus.

No Câmpus Blumenau havia horário de trabalho dos professores fixado no lado externo da sala de planejamento dos professores, em regra, sem informação sobre as atividades de ensino. Alguns docentes afixaram sua grade horária individual na porta da estação de trabalho na sala dos professores (fotografias 1 e 2).



No Câmpus Ibirama havia horário das disciplinas dos cursos e calendário acadêmico (para atividades de ensino) fixados na entrada da sala de planejamento dos professores. Alguns docentes afixaram sua grade horária individual junto a sua estação de trabalho na sala dos professores (fotografias 3 e 4).



B-1) Ensino:

Conforme relatado acima, para as atividades de ensino o controle é realizado por meio do Sistema SIGA-EDU, o qual atende à administração do Campus, aos docentes e alunos. Contudo, poucos professores deixam acessíveis as informações de suas grades horárias individuais; não há padronização das grades horárias gerais, assim como sua publicidade deve ser melhorada.

B-2) Pesquisa e Extensão:

A Resolução nº. 52 do Conselho Superior do IFC, datada de 17/12/2010, estabelece no seu Art. 8º que aos docentes em regime de 40 horas ou DE com atividades de pesquisa ou extensão serão asseguradas até 10 horas semanais. Já o Art. 9º estabelece que aos docentes em regime de 40 horas ou DE com atividades de pesquisa e extensão serão asseguradas até 15 horas semanais.

Dentro dos testes realizados para verificação do cumprimento da jornada de trabalho por parte dos docentes foram solicitadas as grades horárias com todas as atividades realizadas dos servidores selecionados em amostra para os Câmpus de Ibirama e de Blumenau.

De posse dessas grades de horário, constatou-se que só existem horários definidos para as atividades de ensino em sala de aula. As atividades de pesquisa e de extensão não estão registradas em horários definidos, o que dificulta o acompanhamento superior das atividades realizadas e o momento da realização de cada uma delas pelos docentes, colaboradores, assim como o próprio cumprimento da jornada de trabalho.

As atividades de pesquisa e de extensão somente são acompanhadas pelos coordenadores de cada uma dessas áreas por meio da entrega dos relatórios parciais e final com periodicidade semestral. Dessa forma, no decorrer desse período, aqueles docentes ou colaboradores envolvidos com essas atividades ficam sem controle do cumprimento da carga horária prevista e do horário em que realizam essas atividades.

Destacamos que a referida Resolução em seu art. 25 define que o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas pelo docente serão realizados pelo Campus e pela Pró-Reitoria de Ensino.

B-3) Administração e Complementação de Carga Horária:

Identificou-se, por meio das entrevistas a pró-reitores, coordenadores e docentes, que para as atividades de administração e de complementação de carga horária não há grade horária, o que compromete o controle da efetiva realização da carga horária prevista, conforme registrado em constatação específica deste relatório acerca das carências nos mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades docentes.

C) Finalmente, identificou-se:

- ausência de sistema informacional integrado voltado à organização e divulgação das atividades dos docentes e metas do IFC;
- necessidade de melhorar a uniformização da divulgação interna das grades horárias, valendo-se, por exemplo, de murais em locais de grande circulação;
- falta de publicidade das informações ao público externo;
- existência de falhas na padronização das grades horárias geral das atividades de ensino e individual por professor;
- que as grades não contemplam todas as atividades dos docentes, apenas as de ensino, mas sem a indicação dos horários das atividades de pesquisa, extensão, administrativas, complementação de carga horária e atendimento aos alunos;
- um dos fatores que colabora para o não alcance das metas do T.A.M. é o desconhecimento dessas metas pelos professores e coordenadores, identificado ao longo das entrevistas, apesar de constar no site do IFC (<http://ifc.edu.br/wp-content/uploads/2014/10/MEC-SETEC-ACORDO-DE-METAS-E-COMPROMISSOS.pdf> - consulta em 03/03/2015). Portanto, não há como haver um comprometimento para atingir metas que não são conhecidas.

As fragilidades na transparência são acentuadas por essa falta de padronização e completude na publicidade dos horários das atividades dos docentes.

Causa

O IFC não demonstra atuação voltada a informar ao público externo sobre as atividades desenvolvidas pelos docentes. Até mesmo nas informações voltadas ao público interno ocorrem falhas na transparência. As chefias imediatas sequer conseguem realizar o cômputo do total de horas semanais efetivamente trabalhadas por docente.

A atitude do gestor foi a omissão na divulgação das atividades docentes do IFC. Como problema relacionado houve fragilidades nos mecanismos de controles internos e alinhamento parcial às diretrizes do MEC.

O Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense vigente no período examinado era a Resolução Ad Referendum nº 012/Conselho Superior/22/06/2010. A seguir, registram-se as atribuições/competências regimentais do cargo ocupado pelos agentes responsáveis, relacionadas aos atos praticados.

Atribuições dos Pró-Reitores:

a) Pró-Reitor Ensino:

“Art. 38. Compete ao Pró-Reitor de Ensino:

[...]

IX. Zelar pela garantia da qualidade do ensino e executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas”.

No cumprimento de suas competências, caberia à Pró-Reitoria de Ensino garantir a divulgação das funções que lhe estivessem afetas, ou seja, a atuação dos docentes na área de ensino (atitude omissiva).

b) Pró-Reitor Extensão:

“Art. 40. Compete ao Pró-Reitor de Extensão:

[...]

VII. Promover e supervisionar a divulgação junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos através dos projetos e serviços de extensão;

[...]”.

À Pró-Reitoria de Extensão caberia garantir a divulgação dos resultados de seus projetos e serviços de Extensão, incluindo a atuação dos docentes na área de extensão (atitude omissiva).

c) Pró-Reitor Pesquisa e Inovação:

“Art. 42. Compete ao Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação:

[...]

VI. Promover e supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos pelas pesquisas;

[...]”.

Caberia à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação garantir a divulgação dos resultados de suas pesquisas, incluindo a atuação dos docentes na área de Pesquisa e Inovação (atitude omissiva).

d) Pró-Reitor de Administração:

“Art. 44. Compete ao Pró-Reitor de Administração:

[...]

IX. Zelar pela adequação dos procedimentos administrativos às necessidades acadêmicas;

[...]”.

Para a adequação dos procedimentos administrativos às necessidades acadêmicas, caberia à Pró-Reitoria de Administração viabilizar a aquisição e implantação de sistema corporativo adequado às necessidades de registro, expedição de relatórios e divulgação das atividades docentes, incluindo a atuação dos docentes na área de Administração (atitude omissiva).

Pelo exposto, deram causa à situação indesejável as atitudes omissivas dos Pró-Reitores de Ensino, de Extensão, de Pesquisa e Inovação, de Administração.

Manifestação da Unidade Examinada

A manifestação do gestor, encaminhada por email de 22/04/2015, informou que:

“As Pró-Reitorias de Ensino, de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, e de Extensão, enviarão memorando aos Diretores-gerais e Diretores de Desenvolvimento Educacional dos câmpus, solicitando a publicação dos Planos de Trabalho Docente (PTD) semestralmente, na página dos seus respectivos câmpus, melhorando o acesso da comunidade externa às informações abordadas nesta constatação. Nos PTDs consta a grade de horário com as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

No art. 9º deste regulamento que dispõe sobre a atividade docente do IFC, RESOLUÇÃO 011/CONSUPER/2015 fica determinado que o PTD tem prazo para ser entregue e nele devem constar todas as atividades dos docentes.

Transcreve-se:

‘Art. 3º (...)

§ 8º Os horários de trabalho dos docentes deverão ser fixados em local acessível e em meio eletrônico, visando à transparência do mesmo, inclusive ao público externo.

a) Entende-se por horário de trabalho docente os períodos diários em que o servidor docente está a serviço do IFC.

b) As atividades desenvolvidas nos diferentes períodos deverão estar descritas no PTD.

Art. 9º O Plano de Trabalho do Docente e a tabela de distribuição de carga horária do servidor professor deverão ser entregues até 15 (quinze) dias após o início do semestre (ou ano) letivo à Coordenação Geral de Ensino ou Coordenação Equivalente do câmpus. Ainda, o docente deverá estar com o currículo atualizado na plataforma Lattes do CNPq e, quando solicitado, com documentação comprobatória entregue junto ao câmpus de lotação’.

Além disso, de acordo com o cronograma de implantação do Programa SIGAA, o setor de T.I informa que os módulos referentes à Extensão e Pesquisa serão implantados a partir de fevereiro de 2016. Estes módulos têm como objetivo viabilizar a gestão das atividades relacionada a extensão e a pesquisa, gerenciando os fluxos dos projetos de extensão e pesquisa desenvolvidos, congressos, grupos de pesquisa, relatórios de produção intelectual, comissões de avaliação, dentre outros. Quanto ao módulo referente à Pesquisa, este se relaciona diretamente com o Módulo Proteção Intelectual do programa, ao

Portal do Discente e Portal do Docente, o que pode contribuir com o controle de atividades dos servidores, dando maior transparência das informações (ANEXO I). Paralelamente a estas ações, considerando as necessidades apontadas no Relatório preliminar da CGU, procurar-se-á, em reunião do Colegiado de Dirigentes, propor a antecipação no cronograma de instalação destes módulos do SIGAA”.

Complementarmente, diante das recomendações, por meio do Ofício n.º 279/2015/Reitoria/IFC, de 03/08/2015, o gestor assim se manifestou:

Recomendação 1: “A PROEN solicitará ao Gabinete que emita portaria aos Diretores-gerais dos câmpus para o cumprimento desta recomendação, conforme o que está normatizado na resolução n.º 011/2015”.

Recomendação 2: “A PROEN solicitará ao Gabinete que emita portaria aos Diretores-gerais dos câmpus para o cumprimento desta recomendação, conforme o que está normatizado na resolução n.º 011/2015”.

Recomendação 3: “O cronograma de implantação já está estabelecido e disponibilizado no endereço <http://dti.ifc.edu.br/sig/cronograma-de-execucao-sigaa/>. Porém a efetiva utilização do sistema nas atividades de ensino, extensão e pesquisa, depende do atendimento aos módulos-pré-requisitos necessários para a implantação, que devem seguir o cronograma apresentado”.

Recomendação 4: “As Pró-reitorias de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação e de Extensão estão de acordo com a recomendação. Para atendê-la solicitarão, por meio de comunicação oficial (memorando anexo) aos Coordenadores de Pesquisa e de Extensão dos Câmpus, a criação de uma aba na página de internet da pesquisa e da extensão para a inserção e atualização das informações relativas aos projetos em desenvolvimento. Serão disponibilizados links para acessar as páginas dos câmpus, possibilitando ao público interno e externo acessar as informações a partir de um único local. (ANEXO XII)”.

Recomendação 5: “Será constituída comissão para levantamento e estudos dos indicadores do TAM para o cumprimento desta recomendação. (ANEXO XIII)”.

Análise do Controle Interno

O gestor concorda com a necessidade de melhorias no sistema informacional integrado, com deficiências na publicidade das atividades docentes e falta de grade horária completa, considerando que o Plano de Trabalho Docente (PTD) serviria como instrumento para monitoramento e avaliação das atividades docentes.

Dessa maneira, conclui-se que há necessidade de melhoria na publicação dos Planos de Trabalho Docente (PTD) para o acesso às informações pela comunidade externa, na padronização das grades horárias de cada docente, na divulgação da grade horária completa de cada docente, em áreas de grande circulação do estabelecimento de ensino, nos mecanismos de controle interno para a garantia do cumprimento da jornada de trabalho e da

realização dos trabalhos previstos para os docentes, bem como na implantação de sistema informatizado para acompanhamento das atividades de Extensão e Pesquisa.

Quanto ao posicionamento complementar do gestor em face das recomendações, conforme resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201503691/10, houve concordância, informando que a implantação dos módulos depende do alcance dos pré-requisitos necessários, devendo seguir o cronograma apresentado no *link* <http://dti.ifc.edu.br/sig/cronograma-de-execucao-sigaa/>, o que se demonstra coerente, sendo alterado o prazo de implantação da Recomendação “3” para 360 dias.

Recomendações:

Recomendação 1: Publicar os Planos de Trabalho Docente (PTD) semestralmente (e sempre que ocorrer alteração) na página dos seus respectivos câmpus e no site do IFC, melhorando o acesso da comunidade externa às informações sobre as atividades desenvolvidas pelos docentes (prazo de 180 dias).

Recomendação 2: Divulgar (interna e externamente) a grade de horário de cada docente (a ser previamente padronizada), com as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração, no site do IFC, em murais nas salas de professores e outras áreas de grande circulação do estabelecimento de ensino, de modo a facilitar o acesso à informação pela comunidade escolar e acadêmica, observando inclusive as previsões do § 8º do Art. 3º da RESOLUÇÃO 011/CONSUPER/2015 (prazo de 180 dias).

Recomendação 3: Estabelecer cronograma de implantação e viabilizar a utilização dos módulos do Programa SIGAA referentes à Extensão e Pesquisa (como informado na manifestação da Unidade Examinada), além de atividades de ensino e administrativas (prazo de 360 dias).

Recomendação 4: Divulgar (interna e externamente) os resultados dos projetos de pesquisa e de extensão, o alcance das metas e os resultados dos indicadores (prazo de 180 dias).

Recomendação 5: Dar publicidade às metas institucionais pactuadas com o MEC no Termo de Metas e Compromissos (TAM) e desenvolver e implementar sistema de informação, padronizado para utilização em todos os Câmpus, que permita o acompanhamento e monitoramento dessas metas (prazo de 180 dias).

1.1.6.4 INFORMAÇÃO

Quantitativo de professores efetivos e substitutos, conforme informação do gestor.

Fato

A contratação de professores substitutos é regulamentada pela Lei n.º 8.745/93. Ao ser questionado por meio da Solicitação de Auditoria n.º 201411633/001 sobre os quantitativos de professores efetivos e substitutos, observado o limite de 20% do total de docentes efetivos para a contratação de docentes substitutos, por meio do Ofício n.º 026/2015/REITORIA/IFC, de 30/01/2015, a Pró-Reitoria de Ensino PROEN/IFC disponibilizou as informações dos quantitativos de professores efetivos e substitutos, conforme a Tabela a seguir:

Tabela: Percentual de professores substitutos em relação ao corpo docente do Instituto Federal Catarinense por câmpus.

Câmpus	Quantidade de Professores Efetivos (A)	Quantidade de Professores Substitutos (B)	% de Prof. Subst./Total de Efetivos (B/A)
Abelardo Luz	0	2	-
Araquari	87	17	19,5%
Blumenau	32	3	9,4%
Brusque	7	0	0,0%
Camboriú	102	14	13,7%
Concórdia	83	10	12,0%
Fraiburgo	13	0	0,0%
Ibirama	24	1	4,2%
Luzerna	37	2	5,4%
Rio do Sul	85	14	16,5%
São Bento do Sul	2	0	0,0%
São Francisco do Sul	22	1	4,5%
Santa Rosa do Sul	52	6	11,5%
Sombrio	27	4	14,8%
Videira	57	5	8,8%
Geral	630	79	12,5%

Fonte: Censo Interno (IFC).

Data de referência: 26/09/2014.

Em resumo, segundo informado pelo IFC, o total de docentes é de 630 Professores Efetivos e de 79 Professores Substitutos (correspondendo a 12,5% do número de professores efetivos em exercício). Para os câmpus visitados são 32 Professores Efetivos e 3 Professores Substitutos (correspondendo a 9,4% do número de professores efetivos) em Blumenau e 24 Professores Efetivos e 1 Professor Substituto (correspondendo a 4,2% do número de professores efetivos) em Ibirama.

Desse modo, está sendo respeitado o limite máximo de 20% estabelecido pelo art. 2º, § 2º, da Lei nº 8.745, de 9/12/1993, observado o Ofício Circular nº 76/2014/DDR/SETEC-MEC, de 3/6/2014.

Segundo o documento “Resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201411633/001 datada de 07/01/2015”, encaminhado por meio do Ofício n.º 026/2015/REITORIA/IFC, de 30/01/2015, a PROEN/IFC descreveu a sistemática e o fluxograma estabelecidos pelo Instituto para contratação de professores substitutos, assim como é feita a adequação ao limite de 20% do total de docentes efetivos para a contratação de docentes substitutos e como é feita a verificação da permanência máxima de 2 anos para o docente substituto (subitem 1.18):

“A contratação de Professor substituto de que trata o art. 2º, inciso IV da Lei nº 8.745/93, poderá ocorrer para suprir a falta de professor efetivo em razão de vacância do cargo; afastamento ou licença, na forma do regulamento; ou nomeação para ocupar cargo de direção de reitor, Pró-Reitor e diretor-geral de câmpus;

As contratações de professor substituto são feitas mediante processo seletivo simplificado, observados os critérios e condições estabelecidos na Resolução nº 048 – CONSUPER/2014, conforme link: <http://consuper.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/14/2014/07/RESOLU%C3%87%C3%83O-048-2014-Aprova-Regulamento-para-contrat.-Prof.-Subst.-e-Tempor%C3%A1rios.pdf>

O Edital do processo seletivo é amplamente divulgado em jornal de grande circulação, no Diário Oficial da União e nos sítios eletrônicos do IFC (Reitoria e Câmpus), indicando as etapas da seleção, os prazos e os itens de julgamento. O processo seletivo simplificado é composto de prova didática e de prova de títulos (análise curricular) e é conduzido por Comissão Avaliadora composta por 3 membros titulares, designados por portaria do Diretor-Geral do câmpus.

As contratações são feitas por tempo determinado, observado o prazo máximo de 1 (um) ano, admitidas prorrogações, desde que o prazo total não exceda a 2 (dois) anos.

O número total de professores substitutos não pode ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de docentes efetivos em exercício no Instituto Federal Catarinense, podendo este percentual, conforme critério e discricionariedade da Reitoria-DGP ser aferido por câmpus individualmente, ou por critério global do IFC.

A contratação de professor substituto fica limitada a 12% (doze por cento) do quadro de docentes efetivos, para o afastamento decorrente da participação em programa de pós-graduação stricto sensu e, 8% (oito por cento) do quadro de docentes efetivos para os demais afastamentos previstos na legislação.

Em caso de extrema necessidade e, caso não tenha sido utilizado todo o percentual reservado para o afastamento decorrente da participação em programa de pós-graduação stricto sensu, o limite de contratação para os demais afastamentos poderá ser ampliado, não podendo a soma dos percentuais ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do total de docentes efetivos em exercício. Os limites de percentuais definidos obedecerão, ainda, a disciplina do Decreto n.º 7.312, de 22 de setembro de 2010”.

Na mesma resposta, o fluxograma estabelecido pelo IFC para contratação de professores substitutos foi assim informado:

Passo	Sector	Procedimento
1	DDE/câmpus	Solicita ao CGP do câmpus a abertura do processo seletivo simplificado, utilizando o formulário de solicitação de abertura de processo seletivo

		<p>simplificado para contratação de professor substituto, com base nas necessidades e prioridades docentes definidas pelo DDE e Direção-Geral.</p> <p>Solicita à Direção-Geral a constituição de comissão avaliadora para o processo seletivo.</p>
2	Direção-Geral/câmpus	Constitui, mediante portaria, a Comissão Avaliadora responsável pela condução do processo seletivo simplificado.
3	Comissão Avaliadora/câmpus	Elabora Minuta de Edital e cronograma e encaminha à CGP/câmpus
4	CPG/câmpus	Abre processo, anexa Formulário de solicitação de abertura de processo seletivo simplificado para contratação de professor substituto, devidamente preenchido; anexa também a Minuta de Edital e cronograma e encaminha à Reitoria.
5	Protocolo DGP	Encaminha para a Diretoria da DGP que repassa para a CGSID.
6	CGSID/DGP/Reitoria	Analisa os documentos, revisa o edital e providencia a assinatura do Reitor, bem como a publicação do mesmo em Diário Oficial da União, Jornal de circulação estadual e <i>home page</i> do IFC. Encaminha para o câmpus para divulgação na <i>home page</i> do câmpus, efetivação das inscrições e realização da seleção.
7	CGP/câmpus	Efetua as inscrições dos candidatos, respeitando os prazos, e encaminha as inscrições à Comissão Avaliadora, em até 1 (um) dia útil após o término do período de inscrições, para que essa proceda a homologação das inscrições e seleção dos candidatos inscritos.
8	Comissão Avaliadora/câmpus	<p>Efetua o sorteio do ponto da prova didática, bem como dos horários e ordem de apresentação dos candidatos;</p> <p>Divulga o sorteio do ponto da prova didática, bem como dos horários e ordem de apresentação dos candidatos;</p> <p>Realiza a prova didática;</p> <p>Realiza a avaliação de títulos;</p> <p>Finaliza o processo de seleção, preenchendo formulários necessários;</p> <p>Divulga resultado preliminar do processo seletivo.</p>
9	CGP/câmpus	Recebe os possíveis recursos e encaminha à Comissão Avaliadora.
10	Comissão Avaliadora/câmpus	<p>Analisa e responde os possíveis recursos, bem como revê o resultado, caso tenha havido alterações;</p> <p>Divulga o resultado final e encaminha à CGP/câmpus.</p>
11	CGP/câmpus	<p>Confere se o processo está completo;</p> <p>Encaminha o processo à DGP/Reitoria para homologação.</p>
12	CGSID/DGP/Reitoria	Analisa documentação, elabora Edital de Homologação e encaminha para assinatura do Reitor.
13	Reitor	Assina Edital de Homologação e devolve à DGP para publicação no DOU.
14	CGP/câmpus	Convoca o candidato aprovado, solicitando a documentação necessária para contratação e encaminha à DGP/Reitoria para elaboração de contrato.
15	CGSID/DGP/Reitoria	Analisa documentação, elabora o Contrato, providencia assinatura do contratado e contratante e encaminha para publicação no DOU. Posteriormente

		encaminha à CGAP
16	CGAP/DGP/Reitoria	Realiza o cadastro no SIAPE com os devidos lançamentos e atualizações no sistema da folha de pagamento, sendo posteriormente encaminhado à CGSID para lançamento no SISAC.
17	CGSID/DGP/Reitoria	Realiza os devidos lançamentos no SISAC, encaminha uma cópia do contrato ao servidor; Encaminha para a CGU o processo original e arquiva cópia do processo.

Nas entrevistas realizadas, identificou-se que a unidade auditada diferencia professores substitutos e professores temporários. A Unidade Examinada, por meio da resposta ao Ofício n.º 8.146/2015/CGU-R/SC, informou que:

“São considerados professores substitutos aqueles contratados com base no art. 2º, inciso IV, da Lei n.º 8.745/93, em virtude de:

- *Vacância do cargo;*
- *Licenças ou afastamento previstos nos arts. 84, 85, 91, 92, 95, 96, 96-A e 207 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a partir da publicação do ato de concessão;*
- *Afastamento de que trata o art. 93 da Lei n.º 8.112, de 1990, a partir da publicação de portaria de cessão, pela autoridade competente;*
- *Afastamento de que trata o art. 94 da Lei n.º 8.112, de 1990, a partir do início do mandato eletivo;*
- *Licença para tratamento de saúde de que trata o art. 202 da Lei n.º 8.112, de 1990, quando superior a sessenta dias, a partir do ato de concessão.*
- *Nomeação para ocupar cargo de direção de reitor, vice-reitor, pró-reitor e diretor de câmpus.*

São considerados professores temporários aqueles contratados com base no art. 2º, inciso X, da Lei n.º 8.745/93, para suprir demandas decorrentes da expansão das instituições federais de ensino, respeitados os limites e as condições fixados em ato conjunto dos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Educação”.

Pelas entrevistas realizadas, ficou demonstrado que, na prática, as demandas para contratação de professores resumem-se à atuação das Direções-Gerais dos câmpus junto à Pró-Reitoria de Administração, que atua em conjunto com a Diretoria de Administração de Pessoas-DAP para sua concretização.

1.1.6.5 CONSTATAÇÃO

Subutilização de docentes nas atividades de sala de aula e na interação com os alunos, aliada à necessidade de melhorias nos critérios e procedimentos para contratação de professores efetivos e substitutos.

Fato

Examinou-se, por meio de entrevistas e análise de respostas sobre questionamentos das solicitações de auditoria, se o professor estava atuando em sala de aula nas horas dedicadas à interação com os alunos e se os professores substitutos estavam sendo contratados para atender as reais necessidades do instituto.

Identificou-se que a carga horária docente estava subutilizada nas atividades de sala de aula e na interação com os alunos, bem como que necessitavam de melhorias os critérios e procedimentos para contratação de professores efetivos e substitutos.

A) Subutilização da carga horária docente nas atividades de sala de aula e na interação com os alunos.

As entrevistas empregadas no presente trabalho ocorreram com pró-reitores, coordenadores e docentes. O escopo dos exames não previa a realização de entrevistas com o corpo discente, cujo tempo disponível em campo não comportava.

Por meio do documento “Resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201411633/002 datada de 26/01/2015”, o IFC disponibilizou as informações sobre a distribuição de carga horária dos docentes dos Câmpus BLUMENAU e IBIRAMA. Com base nesses dados, foi definida uma amostra de 10 docentes, cujo critério foi o de professores com menor carga horária em sala de aula, tendo sido selecionados 5 por câmpus. Em Ibirama houve substituição de 2 professores, em razão de uma servidora ter sido removida para o IFSC e um servidor estar realizando doutorado em outra Unidade Federada.

Os 10 docentes integrantes da amostra foram os de matrículas SIAPE n.ºs 1902299, 1967736, 1813535, 1566294, 1901896, 1901863, 2100886, 2129864, 2063569 e 2064654.

Identificou-se que nas atividades do professor em sala de aula e na interação com os alunos ocorre subutilização de carga horária docente nas atividades de ensino. Há professores entrevistados que informaram não terem demandas de alunos para esclarecimento de dúvidas em horários de atendimento. Eventualmente, segundo as entrevistas realizadas, ocorrem ausências, mas as aulas seriam repostas.

A carga horária semanal em sala de aula (média anual de horas-aula semanais) para os integrantes da amostra era de:

a) Para docentes integrantes da amostra para o Câmpus Blumenau:

- 5 docentes com Jornada de Trabalho de 40 Horas com, respectivamente, dedicação em sala de aula de: 2; 3,5; 11; 1 e 4 horas-aula.

b) Para docentes integrantes da amostra para o Câmpus Ibirama:

- 1 docente com Jornada de Trabalho de 40 Horas com dedicação em sala de aula de 9 horas-aula.

- 4 docentes substitutos com Jornada de Trabalho de 20 Horas com, respectivamente, dedicação em sala de aula de: 11; 16; 11 e 12 horas-aula.

Cinco de seis professores com Jornada de Trabalho de 40 horas semanais não cumpriam a carga horária mínima semanal em ensino estabelecida em seus normativos internos e alguns não atendem nem ao mínimo exigido pelo MEC.

De acordo com o art. 57 da Lei de Diretrizes e Bases da educação nacional, o limite mínimo da carga horária de aula não poderá ser inferior a 8 horas semanais. O Art. 57 da Lei n.º 9.394, de 20/12/1996 traz o seguinte texto:

“Nas instituições públicas de educação superior, o professor ficará obrigado ao mínimo de oito horas semanais de aulas”.

Por meio de normativos internos, o IFC tem seus limites definidos na Resolução n.º 52 do Conselho Superior do IFC, datada de 17/12/2010, que em seu art. 5º assim dispõe:

“Art. 5º – Cabe aos Campi efetuar a distribuição das atividades de ensino aos seus docentes.

I – O docente efetivo com regime de Dedicção Exclusiva, o docente efetivo e o substituto com tempo integral de 40 (quarenta) horas semanais devem alocar a carga horária mínima de 18 (dezoito) horas semanais em atividades de ensino, excetuando-se as atividades previstas no inciso II do Art. 3º.

II – O docente efetivo e o substituto com tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais devem alocar a carga horária mínima de 10 (dez) horas semanais exclusivamente para aula, excetuando-se as atividades previstas no inciso II do Art. 3º.

§ 1º - Para componentes curriculares novos dos cursos em implantação, o docente poderá acrescentar até 25% à carga horária de aulas ministradas nas respectivas unidades para o desenvolvimento do componente curricular, disponibilizando o material desenvolvido para a Instituição.

§ 2º - A distribuição de componentes curriculares deverá ser feita equitativamente dentre os professores, devendo-se evitar a sobrecarga de cada professor. Esta distribuição será feita entre os professores, coordenações de cursos e a coordenação geral de ensino.

§ 3º - Os docentes com a diversidade de 3 (três) ou mais componentes curriculares e/ou a cada 5 (cinco) turmas no mesmo semestre terão somadas as suas horas didático-pedagógicas duas horas semanais.

§ 4º Será obrigatório ao docente ministrar, no mínimo 10 (dez) horas semanais de aulas, exceção feita aos docentes em exercício de atividades Administrativas previstas nesta resolução.

§ 5º – As atividades dos docentes em regime de 20 (vinte) horas são exclusivamente de ensino, devendo o docente, nestas condições, ministrar no mínimo a média anual de 12 (doze) horas-aula por semana.

§ 6º - Os docentes que ministram aulas nos cursos de pós-graduação stricto sensu seguirão os critérios estabelecidos pela CAPES”.

Assim, internamente, a distribuição de carga horária semanal dos docentes é definida segundo a Resolução n.º 052 do Conselho Superior do IFC, de 17/12/2010. Em resumo, há atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração, além de atividades de complementação de carga horária.

O Art. 3º dessa resolução trata das atividades entendidas como sendo de ensino. Seu inciso II traz o seguinte texto:

“a preparação das atividades mencionadas no inciso I [preparação de aulas teóricas e práticas], a participação no planejamento, na organização, na execução e na avaliação das atividades de ensino desenvolvidas pelos Campi”.

Por sua vez, o inciso II do Art. 4º dispõe que:

“cada hora-aula terá assegurado ao docente o direito de estabelecer entre 0,6 (seis décimos) e uma hora para atividades relativas ao inciso II do Art. 3º”.

Com isso, os professores com regime de dedicação ao trabalho de 40 horas semanais deveriam estar com, no mínimo, 18 horas semanais em atividade de ensino; os docentes com regime de dedicação de 20 horas semanais, 10 horas, devendo-se observar que o IFC adota um coeficiente médio de 0,8 para a preparação de aulas e correções de avaliações (inciso II do Art. 3º).

Por meio do documento “Resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201411633/002 datada de 26/01/2015”, o IFC disponibilizou as informações sobre a distribuição de carga horária dos docentes dos Câmpus BLUMENAU e IBIRAMA (subitem 1.4). Esse documento teve inconsistências em face da amostra de 10 docentes selecionados, onde se informou que todos os quatro docentes com jornada de trabalho de 20h estariam ministrando 20h de aula, um dos docentes com regime de trabalho de 40h/DE estaria ministrando 15h e os demais docentes com regime de trabalho de 40h/DE estariam com 4, 4, 6, 8 e 8 horas semanais em sala de aula.

Para um dos docentes que teve informadas 8 horas semanais, identificou-se que não poderia ter média superior a 4 horas semanais, uma vez que concentrou as aulas no primeiro semestre, em decorrência do período da Copa do Mundo no Brasil. Neste caso, muitas das portarias eram de atividades pontuais, que não representariam ocupação durante todo semestre. A não indicação das horas de trabalho correspondentes a cada portaria está tratada em constatação específica deste relatório acerca da falta de aferição das horas efetivamente trabalhadas pelos professores, além de mensuração dos resultados dos trabalhos.

Com base na amostra de 10 docentes e no índice AFT de 11,2 alunos por docente, identificou-se que o índice de aproveitamento dos professores em sala de aula está baixo. No Campus Ibirama, há fato temporário que diminui o índice AFT, em função da pequena quantidade de alunos remanescentes nas turmas dos cursos de Eletromecânica Integrado e Subsequente, já transferido para o Campus Blumenau.

No Campus Blumenau, a quantidade de aulas por professor é, em média, muito pequena – seu índice AFT 5,72 alunos por docente. A amostra de docentes de Blumenau teve 5 docentes com jornada de 40 horas semanais, com a seguinte quantidade de horas-aula por semana: 2; 3,5; 11; 1 e 4 (média de 4,3). Além disso, esse baixo aproveitamento da mão de obra dos professores não tem sido compensado pela dedicação em atividades de pesquisa ou de extensão.

Nesse sentido, identificaram-se algumas dificuldades na demanda por aulas. Por exemplo, no Campus Blumenau, a oferta dos cursos de mecânica e de eletromecânica iniciou no segundo semestre de 2014, após ambos serem transferidos do Campus Ibirama. Contudo, segundo entrevistas com docentes, falta estruturação de laboratórios e a biblioteca é carente de títulos e de exemplares, o que gera sérios problemas para professores e alunos, considerando que se trata de cursos técnicos. Possivelmente, essa realidade gere reflexos na baixa quantidade de alunos por turmas, uma vez que tais fatores afastam eventuais interessados em ingressar ou em continuar nos cursos oferecidos. Contudo, dado o escopo do presente trabalho, esta equipe de auditoria não realizou avaliação sobre o grau de evasão dos cursos, o que exigiria trabalho específico de mapeamento da evasão dos alunos pelo Instituto.

Ainda no Campus Blumenau, há 8 professores (com jornada de trabalho de 40 horas semanais) para ministrar as disciplinas desses cursos (mecânica e eletromecânica). O

currículo de cada um dos cursos é de 1200 horas (sem contar as 400 horas de estágio), totalizando 2400 horas ao longo de 2 anos (4 semestres), o que representa 600 horas por semestre, quando todas as disciplinas estiverem sendo ofertadas, o que ainda não é o caso, pois esses cursos estão no segundo semestre. Considerados os 8 professores, por semestre restariam 75 horas por professor (600 horas / 8 professores). Como cada semestre tem em torno de 20 semanas, a cada semana seriam cerca de 3,75 h por professor (75 horas / 20 semanas), número abaixo do limite mínimo de 10 horas semanais aplicáveis para os professores (limite que, no novo regulamento das atividades docentes passou a ser de 8 horas).

Fato similar repete-se em outros cursos, com excesso de docentes em face da demanda por atuação em sala de aula, o que atua em detrimento do índice AFT.

Nas respostas às solicitações de auditoria ficou evidenciada esta subutilização de mão de obra docente, tendo sido informado que os professores com carga horária ociosa ficariam à disposição do Departamento de ensino, podendo ser requisitados para atividades específicas e, em casos extremos, poderia ser gerada uma ordem de serviço específica pelo Diretor-Geral.

B) Necessidade de melhorias nos critérios e procedimentos para contratação de professores efetivos e substitutos.

Foram identificados casos de número excessivo de docentes para atendimentos às disciplinas dos cursos nos campi em que estão lotados. O problema está intimamente ligado à falta de controles adequados sobre as atividades desenvolvidas pelos professores, conforme registrado em constatação específica deste relatório acerca das carências nos mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades docentes.

Nesse sentido, o Relatório Consolidado – O.S. n.º 004/2013 – UNAI/IF CATARINENSE, de 23/07/2013, dentre outras questões, abordou a necessidade de:

- adequar a estrutura de funções gratificadas e quantitativo de servidores frente às demandas institucionais de cada setor;
- melhorar os organogramas (Reitoria e campi) definindo responsabilidades de cada setor, evitando conflito de nomenclaturas, atribuições e competências;
- estabelecer rotinas administrativas e fluxos processuais para cada setor;
- criar controles para as atividades desenvolvidas.

Em que pese haver dificuldades inerentes aos cursos novos, onde ainda são oferecidas disciplinas apenas do primeiro ano, a lotação de professores já está acima da lotação que será necessária quando o curso estiver com todas as disciplinas sendo oferecidas.

Há manifestações em trabalhos da Procuradoria e da UNAI/IFC que corroboram a ocorrência de falhas na gestão da mão de obra docente, com ociosidade da mão de obra docente.

Tanto que, no Parecer n.º 614/2014/IFC/PFSC/PGF/AGU, de 03/12/2014, o Procurador Chefe no IFC manifestou-se sobre o excesso de docentes, indicando a necessidade de “ampla investigação do número de docentes” e das horas que ministra, assim como, se não houver aproveitamento adequado, que sejam colocados em disponibilidade.

O problema de ociosidade da mão de obra docente indica alta criticidade, uma vez que o IFC está deixando de cumprir seus próprios normativos, observadas as constatações específicas deste relatório acerca das “carências nos mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades docentes” e sobre as “distorções na regulamentação das atividades docentes em face das diretrizes do MEC”.

Nos dois câmpus visitados, a quantidade de professores era elevada em relação à demanda de trabalho. Para a maioria dos docentes que trabalham sob regime de 40 horas semanais e integraram a amostra, a comprovação das atividades ficou muito aquém das 40 horas exigidas.

A indefinição da lotação ideal é determinante para a ociosidade existente. Há situações em que a ordem dos fatos parece ser a inversa, pois parte-se da quantidade de professores disponíveis para a posterior alocação da mão de obra. É o que demonstra o seguinte trecho da resposta do IFC ao subitem n.º 1.5 da Solicitação de Auditoria nº 201411633/001:

“Ainda havendo horas disponíveis, o docente poderá assumir atribuições administrativas no interesse da Administração através de portarias e ordens de serviço”.

Isso também foi informado nas entrevistas, onde houve relatos de que os professores com carga horária ociosa ficariam à disposição do Departamento de ensino, podendo ser requisitados para atividades específicas e em casos extremos poderia ser gerada uma ordem de serviço específica pelo Diretor-Geral.

O Plano de Providências da O.S. nº 003/2014 – Campus Blumenau, de 13 de maio de 2014, tratou dos problemas decorrentes da remoção de professores efetivos do Câmpus Ibirama para o de Blumenau. A UNAI/IFC constatou “falta de planejamento do gestor para a adequada e gradativa implantação do curso em Blumenau”, com descumprimento à Resolução Consuper nº 45/2013. Em resumo, a orientação foi para o início do curso de Eletromecânica até o início do segundo semestre de 2014 ou a revogação das Portarias que lotaram no Campus Blumenau os servidores docentes que antes atuavam no Câmpus Ibirama.

Quanto a isso, o IFC carece de um estudo aprofundado da lotação ideal do quadro docente, com diagnóstico de necessidades atuais e projeção de demandas futuras.

Nesse sentido, especificamente para o curso de Administração do Câmpus Ibirama, identificamos que em 2014 houve trabalho de avaliação das demandas e projeção da força de trabalho necessária (inclusive para exercícios futuros). Trata-se do Relatório de Gestão da Coordenação do Curso Técnico de Administração/IFC - Câmpus Ibirama, de 25/08/2014, podendo ser tomado como referência inicial para a aplicação nos demais cursos do Câmpus e do IFC, como um todo, observados os ajustes decorrentes das adequações normativas abordadas neste relatório e as necessidades de uniformização para contemplar os diversos cursos e câmpus.

Alerta-se que é crítica a falta de critérios adequados para contratação e lotação de docentes, inclusive com carências de aprimoramento da normatização dos procedimentos prévios, que deveriam envolver as Pró-Reitorias de Ensino, Administração, Pesquisa e Extensão.

Causa

Falhas no planejamento de novos cursos regulares, bem como da contratação de professores com o intuito de melhorar o aproveitamento da força de trabalho docente.

Demonstra-se haver abundância de vagas de professores no quadro funcional em face das reais necessidades, o que pode ter sido favorecido pelo processo de expansão que está ocorrendo no IFC.

A atitude do gestor foi a omissão na gestão de mão-de-obra docente, observado o Regimento Interno do IFC. Como problema relacionado houve subutilização da carga horária docente nas atividades de sala de aula e falhas na contratação de docentes. Para maior detalhamento, observado o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense vigente no período examinado (Resolução Ad Referendum nº 012/Conselho Superior/22/06/2010), a seguir, registram-se as atribuições/competências regimentais do cargo ocupado pelos agentes responsáveis, relacionadas aos atos praticados.

Atribuições do Pró-Reitor de Ensino:

“Art. 38. Compete ao Pró-Reitor de Ensino:

I. Atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense, com vistas à definição das prioridades na área de ensino dos Campi;

[...]

III. Estabelecer e supervisionar a implementação das políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento da oferta de educação continuada e do ensino nos níveis técnico, de graduação e pós-graduação, no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense;

[...]

IX. Zelar pela garantia da qualidade do ensino e executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas”.

Assim, com a definição adequada das prioridades do ensino pelo Pró-Reitor de Ensino, aliada ao planejamento operacional, poderia ter sido dimensionada a demanda de mão de obra docente para atender à oferta de educação continuada e do ensino no IFC, garantindo o padrão de qualidade da instituição (atitude omissiva).

Por sua vez, ao Pró-Reitor de Extensão compete:

“Art. 40. Compete ao Pró-Reitor de Extensão:

[...]

II. Atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense, com vistas à definição das prioridades na área de extensão dos campi;

[...]

V. Manter o acompanhamento e controle dos projetos e das atividades de extensão desenvolvidos no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense;

VI. Incentivar o desenvolvimento de programações científicas, artístico-culturais, sociais e desportivas, envolvendo os campi;

[...]”.

A atuação do Pró-Reitor de Extensão no planejamento operacional e no fomento ao desenvolvimento de projetos de extensão, em conjunto com o correto acompanhamento e controle dos projetos e das atividades de extensão, propiciaria melhor aproveitamento da mão de obra docente no IFC (atitude omissiva).

Atribuições do Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação:

“Art. 42. Compete ao Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação:

I. Atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense, com vistas à definição das prioridades na área de pesquisa e inovação dos Campi;

[...]

VIII. Supervisionar a participação de pesquisadores da Instituição em programas de pesquisas, envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições congêneres;

[...]

XIII. Zelar pela integração das ações de pesquisa às necessidades acadêmicas;

[...]”.

Com ações voltadas ao planejamento operacional e incentivo às ações em projetos de pesquisa, juntamente com a correta supervisão e controle dos projetos de pesquisa, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação contribuiria para o melhor aproveitamento da mão de obra docente no IFC (atitude omissiva).

Atribuições do Pró-Reitor de Administração:

“Art. 44. Compete ao Pró-Reitor de Administração:

“I. Atuar no planejamento das políticas institucionais, com vistas a garantir a execução dos planos estratégicos e operacionais do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense;

[...]

IV. Estabelecer e supervisionar a implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, no âmbito da Reitoria e dos Campi;

[...]

X. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas”.

A partir do planejamento pela Pró-Reitoria de Administração das políticas institucionais, focando no plano operacional, a definição de diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa não poderiam prescindir do adequado aproveitamento da mão de obra docente, diretamente ligada à atividade fim da instituição (atitude omissiva).

A Diretoria de Gestão de Pessoas (Diretoria Sistêmica) tinha como atribuições:

“Art. 46. Compete ao Diretor de Gestão de Pessoas:

[...]

III. Coordenar a realização de concursos públicos;

[...]

V. *Presidir os processos de provimento de cargos, bem como gerenciar os de remoção e redistribuição de servidores no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense;*

[...]

VIII. *Realizar estudos de dimensionamento da força de trabalho e adequação de lotação dos campi e reitoria;*

[...]

X. *Supervisionar a execução da política de gestão de pessoas da reitoria e dos campi;*

[...]”.

No cumprimento de suas competências, cabia à Diretoria de Gestão de Pessoas o dimensionamento da força de trabalho e adequação de lotação de docentes, indispensável para a adequada coordenação da realização de concursos públicos voltados ao provimento desses cargos de docentes. Com a supervisão da execução da política de gestão de pessoas, proporcionaria a aferição das demandas necessárias e as ações voltadas ao maior aproveitamento da mão de obra docente (atitude omissiva).

Desse modo, deram causa à situação indesejável as atitudes omissivas dos Pró-Reitores de Ensino, de Extensão, de Pesquisa e Inovação, de Administração, bem como da Diretora de Gestão de Pessoas.

Manifestação da Unidade Examinada

A) Quanto à subutilização da carga horária dos docentes, a manifestação do gestor, encaminhada por email de 22/04/2015, informou que:

“As Pró-Reitorias de Ensino, de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e de Extensão realizarão no 1º semestre de 2015 reunião com os Diretores de Desenvolvimento de Ensino dos câmpus para estudo do novo regulamento a RESOLUÇÃO 011/CONSUPER/2015. Nesta reunião será proposta a elaboração de uma Nota Técnica com as determinações/orientações para os docentes evidenciando o cumprimento efetivo desta regulamentação. O próprio PTD, documento anexo desta regulamentação, servirá como instrumento para monitoramento e avaliação das atividades docentes.

Ainda, conforme Meta 14 do Termo de Acordo de Metas e Compromissos, sabe-se que muitos projetos desenvolvidos apresentam esta característica, entretanto a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, bem como o Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT não dispõem mensuração global destes dados, no entanto, procurar-se-á, buscar estas informações junto aos Coordenadores de Pesquisa dos câmpus e Coordenadores dos Projetos enquanto o módulo da Pesquisa do SIGAA não for instalado.”

B) No mesmo documento, a UJ manifestou-se também acerca da necessidade de melhorias nos critérios e procedimentos para contratação de professores efetivos e substitutos:

[...]

Atualmente, cabe a cada Campus definir a necessidade da contratação de

Professor Substituto. A Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) recebe as demandas dos câmpus, confere se houve afastamento do titular nos termos do art. 2º, inciso IV, § 1º da Lei nº 8.745/93 e art. 3º § 4º do Decreto nº 7.312/2010. É verificado, ainda, se a contratação esta dentro do percentual previsto no art. 2º, inciso IV, § 2º da Lei nº 8.745/93; no art. 3º Decreto nº 7.312/2010 e; no art. 5º da Resolução nº 048-CONSUPER/2014.

Em relação à contratação de Professor temporário, não foi efetuada nenhuma nova contratação a partir de julho/2014, permanecendo vigentes somente os contratos firmados até junho/2014.

Com a reformulação do Regimento Geral do IFC fica definido que as Pró-Reitorias de Ensino, de Desenvolvimento Humano e Social, a Direção de Gestão de Pessoas (DGP) e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), definirão os critérios para contratação de docentes, conforme cada uma de suas atribuições definidas neste Regimento. Informamos que este o Regimento Geral do IFC deverá ser aprovado pelo Conselho Superior ainda neste 1º semestre de 2015. (ANEXO 3).

Seguem as atribuições de cada setor, definidas no Regimento Geral, que tratarão deste tema:

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CONSEPE

'Art. 30. Ao CONSEPE compete:

(...)

*II. Assessorar a DGP e as comissões nomeadas para a realização de processos seletivos de ingresso (docente, técnicos administrativos em educação e discentes) quanto aos critérios e à definição de vagas. (ANEXO 3)'.
(...)*

PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL

'Art 54. São atribuições da Coordenação de Desenvolvimento Humano e Social:

(...)

*IX. Coordenar estudos de dimensionamento de pessoal para os diversos cargos e setores do IFC. (ANEXO 3)'.
(...)*

PRO-REITORIA DE ENSINO

'Art. 58 Compete à Coordenação-geral de Avaliação e Regulação do Ensino:

(...)

*V. Realizar levantamento/estudo semestral ou anual sobre a carga horária dos docentes do IFC, de modo a que seja cumprida a carga horária definida na lei 8.112/90, como também na LDB e demais legislações correlatas que tratam do assunto, promovendo em conjunto com cada câmpus as devidas adequações se assim se fizer necessário. (ANEXO 3)'.
(...)*

DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

'Art. 94 Compete à Direção de Gestão de Pessoas:

(...)

X – Colaborar nos estudos de dimensionamento da força de trabalho e adequação de lotação de servidores, propondo diretrizes para os processos de provimento de cargos, remoção e redistribuição. (ANEXO 3)’.

Informamos ainda que, para que pudéssemos minimizar os impactos do baixo índice de eficiência na relação professor/aluno, Meta 3 dos TAM, a PROEN encaminhou em 16/12/2014 um ofício circular (ANEXO 4) solicitando aos Diretores-Gerais dos Câmpus o levantamento da carga horária dos docentes, através dos PITs (Plano Individual de Trabalho - documento ainda utilizado pela resolução vigente - Resolução 052/2010). Este levantamento será encaminhado à Direção de Gestão de Pessoas (DGP) para orientação sobre a necessidade de se efetivar ou não a contratação dos docentes que prestarão Concurso Público para o IFC ainda neste primeiro semestre de 2015, conforme edital 048/2015”.

Complementarmente, diante da recomendação, por meio do Ofício n.º 279/2015/Reitoria/IFC, de 03/08/2015, o gestor assim se manifestou:

Recomendação 1: “A forma ideal para a realização deste trabalho seria com a implantação total do Sistema Integrado de Gestão que deve acontecer conforme cronograma disponível no link <http://dti.ifc.edu.br/sig/cronograma-de-execucao-sigaa/> . Porém a efetiva utilização do sistema nas atividades de ensino, extensão e pesquisa, depende do atendimento aos módulos-pré-requisitos necessários para a implantação que devem seguir o cronograma apresentado.

No entanto, a PROEN já realizou a primeira etapa do processo com o levantamento da carga horária dos docentes do IFC, através dos Planos Individuais de Trabalho (PIT). Para identificar a lotação ideal dos docentes e sua real situação de trabalho, bem como as demandas existentes, focando na otimização do aproveitamento da mão de obra docente e na melhoria do indicador AFT, será necessária uma segunda etapa deste processo que acontecerá de forma manual, com a PRODHS (Pró-reitoria de Desenvolvimento Humano e Social), DGP (Diretoria de Gestão de Pessoas) e DDE Diretores de Desenvolvimento de Ensino dos câmpus, o que poderá atrasar o prazo estabelecido nesta recomendação”.

Recomendação 2: “Concordamos com a recomendação e será providenciado o Plano de Ação baseado no PDI para implantação dos novos cursos e contratação de servidores. Esta ação deverá contar com a participação da Diretoria de Desenvolvimento Institucional, diretores-gerais e pró-reitorias. (ANEXO XIV)”.

Recomendação 3: “A PROEN solicitará aos Diretores Gerais destes câmpus os procedimentos adotados e os documentos comprobatórios para o cumprimento dos limites mínimos estabelecidos nos normativos internos”.

Recomendação 4: “A PROEN solicitará aos Diretores Gerais destes câmpus o RIA dos professores selecionados”.

Recomendação 5: *“Esta normativa será estabelecida pelo Colegiado, constituído no segundo semestre de 2015 (recomendação 01 da constatação 1.1.1.1), responsável por auxiliar a alta administração nas decisões relativas à gestão de pessoas, coordenado pela Direção de Gestão de Pessoas. Propomos o prazo de 180 dias para o atendimento desta recomendação”.*

Análise do Controle Interno

A) A manifestação do gestor sobre a subutilização da carga horária docente nas atividades de sala de aula e na interação com os alunos reproduziu o mesmo texto da resposta dada em relação à informação sobre pesquisa, sem acrescentar novos argumentos quanto à baixa utilização da mão de obra, mas demonstrou estar planejando ações para regulamentar de forma mais adequada essa questão, citando o Plano de Trabalho Docente (PTD) (anexo à RESOLUÇÃO 011/CONSUPER/2015) como documento que servirá de instrumento para monitoramento e avaliação das atividades docentes. Contudo, destacamos que não basta o PTD, sendo necessário aprimorar seus controles internos administrativos.

Segundo informado, será realizado estudo do novo regulamento pelas Pró-Reitorias, visando a elaboração de Nota Técnica com determinações/orientações para os docentes. Confirmou também que o IFC não dispõe de mensuração global destes dados, no entanto, procurar-se-á, buscar estas informações junto aos Coordenadores.

Considerando a identificação de carga horária de docentes abaixo do mínimo e a deficiência no monitoramento e avaliação das atividades docentes, conclui-se que há necessidade de melhorar a utilização da carga horária docente nas atividades de sala de aula e na interação com os alunos, inclusive com ajustes nos controles internos administrativos.

B) O gestor concorda com a necessidade de melhorias nos procedimentos para contratação de professores titulares, substitutos e temporários, tanto que está em andamento a reformulação do Regimento Geral do IFC, no qual estarão definidas novas atribuições aos diversos setores envolvidos no processo de contratação de professores.

Considerando ainda a ociosidade verificada na utilização da mão de obra docente e a falta de controles adequados sobre as atividades desenvolvidas pelos professores, conclui-se que há necessidade de melhorias nos procedimentos para contratação de professores titulares, substitutos e temporários, de modo a aproveitar adequadamente a mão de obra docente.

Quanto ao posicionamento complementar do gestor em face das recomendações, conforme resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201503691/10, houve concordância, informando que a implantação dos módulos depende do alcance dos pré-requisitos necessários, devendo seguir o cronograma apresentado no *link* <http://dti.ifc.edu.br/sig/cronograma-de-execucao-sigaa/>, o que se demonstra coerente, sendo alterado o prazo de implantação da Recomendação “1” para 360 dias.

Recomendações:

Recomendação 1: Realizar levantamento da lotação ideal de docentes nos câmpus do IFC, considerando, além do levantamento da carga horária dos docentes, realizado através dos PIT (Plano Individual de Trabalho - documento ainda utilizado pela resolução vigente -

Resolução 052/2010), a situação real (não só a planejada) das atividades desempenhadas, bem como as demandas existentes (observar, inclusive, as peculiaridades do processo de expansão e os cursos que se encontram em implantação), focando na otimização do aproveitamento da mão de obra docente e na melhoria do indicador AFT (prazo de 360 dias).

Recomendação 2: Apresentar, no prazo de 180 dias, plano de ação com vistas a aprimorar o planejamento de novos cursos regulares, bem como da contratação de professores e reestruturar, se necessário, os cursos ofertados de forma a melhorar o aproveitamento da força de trabalho docente do Instituto. Estabelecer metas de execução de curto (semestrais), médio (anuais) e longo prazo (4 anos), bem como indicadores, alinhados ao PDI do Instituto.

Recomendação 3: Apresentar, no prazo de 180 dias, o PTD para os professores que constaram na amostra de docentes, demonstrando que o planejamento das atividades atende aos limites mínimos estabelecidos nos normativos internos.

Recomendação 4: Encaminhar, no prazo de 180 dias, o RIT demonstrando o cumprimento quantitativo e qualitativo do PTD para os professores que constaram na amostra de docentes.

Recomendação 5: Aprimorar a normatização dos procedimentos prévios para contratação e lotação de docentes, envolvendo as Pró-Reitorias de Ensino, Extensão, Administração, Pesquisa e Inovação, bem como a Diretoria de Gestão de Pessoas (prazo de 90 dias).

1.1.6.6 INFORMAÇÃO

Alunos matriculados em relação à força de trabalho (AFT).

Fato

Examinou-se por meio de análise das respostas às Solicitações de Auditoria n.º 001/201411633 e 002/201411633 a situação do índice AFT do IFC, em face da Meta 3 do Termo de Acordo de Metas e Compromissos-TAM.

Identificou-se que o indicador 'alunos matriculados em relação à força de trabalho docente-AFT' do IFC é de '11,2', representando um percentual de 56% da meta 3 estabelecida no T.A.M. avançada para alcance em 2013 (20 alunos por docente com 40 horas semanais).

Os resultados da evolução do Indicador “alunos matriculados em relação à força de trabalho docente–AFT” no exercício de 2014, por Campus, bem como o resultado geral do IFC foram:

Tabela: Quantidade de Aluno por Professor no IFC por câmpus.

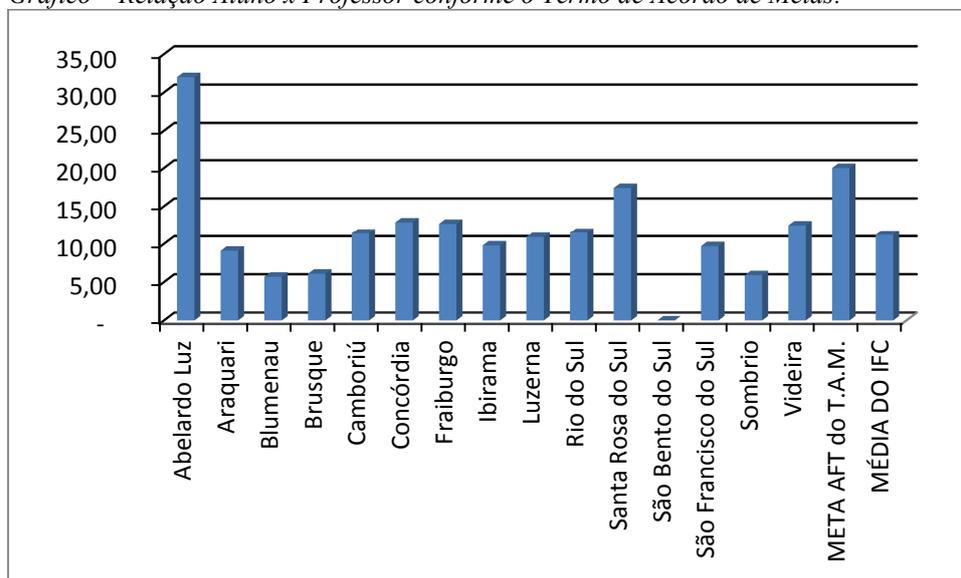
Câmpus	Alunos	Professores	Alunos por professor
Abelardo Luz	32	1,0	32,00
Araquari	1013	111,0	9,13
Blumenau	206	36,0	5,72
Brusque	46	7,5	6,13
Camboriú	1481	129,5	11,44
Concórdia	1289	100,0	12,89

Fraiburgo	222	17,5	12,69
Ibirama	275	28,0	9,82
Luzerna	413	38,0	10,87
Rio do Sul	1160	100,5	11,54
Santa Rosa do Sul	1107	63,5	17,40
São Bento do Sul	0	2,0	0,00
São Francisco do Sul	213	22,0	9,68
Sombrio	190	32,0	5,90
Videira	854	68,5	12,47
Totais	8.501	757,0	11,20

Fonte: IFC.

Graficamente, a distribuição do índice AFT pelos câmpus foi a seguinte:

Gráfico – Relação Aluno x Professor conforme o Termo de Acordo de Metas:



Fonte: Respostas do IFC às Solicitações de Auditoria n.º 001/201411633 e 002/20141163.

Ressalte-se que os alunos do Pronatec Bolsa-Formação não devem ser considerados no cálculo do Indicador AFT, por não se submeterem aos regramentos instituídos na Lei de Reorganização da RFEPCT (Lei n.º 11.892/2008). Portanto, todas as atividades correspondentes ao Pronatec devem ser realizadas em horários sem sobreposição à jornada normal de trabalho dos servidores técnicos e docentes em exercício no IFC.

Detalhamento do cálculo e respectivos resultados do Indicador “Alunos/docente em tempo integral”, por Câmpus, referente ao exercício de 2014:

Tabela: Resultados do Indicador “alunos matriculados em relação à força de trabalho docente” (AFT).

Câmpus	Total de alunos matriculados	Total de prof.	Detalhamento do total de prof.				Total de prof. para cálculo do Indicador AFT	Indicador AFT previsto no TAM
			40h ou RDE	20h	FG	CD		
Abelarado Luz	32	02	-	2	0	0	1	32,0
Araquari	1.013	116	106	10	7 + 1 na Reitoria	4 + 2 na Reitoria + 1 em	111,0	9,1

						Brusque		
Blumenau	206	38	34	4	5	2 + 2 na Reitoria	36,0	5,7
Brusque	46	8	7	1	0	1 na Reitoria	7,5	6,1
Camboriú	1.481	134	125	9	5	5 + 1 da Reitoria	129,5	11,4
Concórdia	1.289	105	95	10	2	4 + 1 na Reitoria	100,0	12,9
Fraiburgo	222	21	14	7	1	2	17,5	12,7
Ibirama	275	31	25	6	4	2	28,0	9,8
Luzerna	413	41	35	6	3	2	38,0	10,9
Rio do Sul	1.160	104	97	7	4	2 + 2 na Reitoria + 1 em Brusque	100,5	11,5
Santa Rosa do Sul	1.107	65	62	3	1	4 + 1 na Reitoria	63,5	17,4
São Bento do Sul	0	2	2	0	1	0	2,0	0,0
São Francisco do Sul	213	24	20	4	1	3 + 1 da Reitoria	22,0	9,7
Sombrio	190	33	31	2	1	1	32,0	5,9
Videira	854	73	64	9	3	2	68,5	12,5
Geral	8.501	797	717	80	39	46	757,0	11,2

Fonte: Censo Interno. As informações de FG e CD foram fornecidas pela DGP em 16/01/2015, pois não são coletadas no Censo Interno.

Data de referência: 26/09/2014

Observações:

a) O indicador Aluno/Docente em Tempo Integral quantifica o total de alunos por docente da Instituição.

b) O total de alunos considera os estudantes com matrícula ativa, ou seja, aqueles que estão com status “Em Curso” ou “Integralizado” no SISTEC.

c) O cálculo do número de alunos para os cursos FIC, CERTIFIC e Mulheres Mil é feito através da equação matrículas ativas no ciclo x (carga horária semestral do ciclo/400), conforme apresentado no Acordo de Metas e Compromissos do IFC.

d) Para o cálculo do componente Docente em Tempo Integral (DTI) é atribuído peso 1,0 para o professor de 40 horas e de Dedicção Exclusiva e peso 0,5 para o professor que atua em regime de 20 horas.

A unidade jurisdicionada informou, ainda, que:

- em 2014 o campus Santa Rosa do Sul foi separado administrativamente do Campus Sombrio. O fato do SISTEC não possibilitar a transferência dos ciclos de matrícula cadastrados em Santa Rosa do Sul para o Campus Sombrio, aliado a um processo não formalizado na redistribuição da lotação dos docentes entre os dois câmpus, foi determinante para o indicador mais elevado no Campus Santa Rosa do Sul;

- o campus São Bento do Sul está em implantação, com instalações físicas em processo de construção. Os docentes ali lotados desempenham funções relativas à elaboração de projetos de cursos, estudos pedagógicos e demais documentos necessários para o início dos cursos.

Sem computar o campus São Bento do Sul, por ainda não estar oferecendo cursos, foram 13 câmpus do Instituto que não atingiram a meta de 20 alunos regularmente matriculados nos cursos presenciais por professor, prevista no Termo “Acordo de Metas e Compromissos

(TAM)”. Apenas o campus Abelardo Luz superou a meta (atingiu 32,0 – atendendo a 32 alunos).

Há fatos que afetam negativamente o indicador AFT, como o processo de expansão do instituto, onde há câmpus em fase de construção das instalações físicas, outros em processo de implantação de cursos, onde os docentes dedicam-se à elaboração de projetos de cursos, estudos pedagógicos e preparo dos demais documentos necessários para o início dos cursos e algumas turmas com pequeno número de alunos.

Outro fator que colabora para o não alcance das metas do T.A.M. é o desconhecimento por professores e coordenadores das Metas do TAM, identificado ao longo das entrevistas, apesar de constar no site do IFC (<http://ifc.edu.br/wp-content/uploads/2014/10/MEC-SETEC-ACORDO-DE-METAS-E-COMPROMISSOS.pdf> - consulta em 03/03/2015). Portanto, não há como haver um comprometimento para atingir metas que não são conhecidas.

O art. 9º da Lei n.º 11.892, de 29/12/2008, contém previsão de que:

“Cada Instituto Federal é organizado em estrutura multicampi, com proposta orçamentária anual identificada para cada campus e a reitoria, exceto no que diz respeito a pessoal [grifamos], encargos sociais e benefícios aos servidores”.

Entretanto, não se identificou metodologia de atuação de docentes no modo multicampi, apesar de haver muitas situações com cerca de 2 a 3 câmpus próximos entre si, o que permitiria o compartilhamento de professores, especialmente em disciplinas básicas dos cursos. A contratação desmesurada de docentes afeta diretamente nesse baixo AFT, conforme registrado em constatação específica deste relatório acerca da “falta de critérios adequados e necessidade de melhoria de procedimentos para contratação de professores efetivos e substitutos, refletindo na subutilização de mão de obra docente”.

Cabe esclarecer, ainda, que essa relação de “20 alunos por professor” seria a mínima aceitável pelo T.A.M. Por isso, fazem-se necessárias providências no sentido de assegurar o cumprimento das diretrizes, dos princípios elencados nos normativos definidores da missão da RFEPCCT e das metas avençadas com o Ministério da Educação, a partir do desenvolvimento de planos de ação com vistas a aumentar a eficiência operacional dos diversos câmpus e respectiva implementação.

O Acordo de Metas e Compromissos firmado entre o MEC e o IFC em junho de 2010, em seu item 3 da Cláusula Segunda, estabeleceu a Meta 3:

“Alunos matriculados em relação à força de trabalho

Alcance da relação de 20 alunos regularmente matriculados nos cursos presenciais por professor considerando-se, para efeito deste Termo de Acordo de Metas e Compromissos, os alunos dos cursos técnicos de nível médio (integrado, concomitante e subsequente), PROEJA, cursos de graduação (CST, licenciatura, bacharelado), de pós-graduação (lato sensu e stricto sensu) e de Formação Inicial e Continuada, em relação a todo quadro de professores ativos na Instituição.

Para o cálculo desta relação, cada professor DE ou de 40 horas será contado como 01(um) professor e cada professor de 20 horas será contado como meio;

O número de alunos dos cursos de Formação Inicial e Continuada será corrigido pela multiplicação da carga horária semestral do curso, dividido por 400 horas”.

Destaca-se que a Cláusula Oitava do TAM, ao tratar dos Efeitos do Descumprimento do Acordo de Metas e Compromissos, assim prevê:

“Subcláusula Primeira – suspensão do envio do recurso da parcela orçamentária programada, no ano subsequente à aferição das Metas.

Subcláusula Segunda – suspensão do acréscimo de professores ao banco de professores equivalentes da instituição, quando da atualização anual do mesmo.”

Isso significa que o descumprimento da meta AFT poderá acarretar reflexos na redução de recursos financeiros e de quantitativo de quadro do corpo docente, futuramente disponibilizados pelo MEC ao Instituto, o que torna relevante o cuidado com o maior aproveitamento da atuação dos docentes efetivos em sala de aula.

Finalmente, destaca-se a existência de processos seletivos em aberto para a contratação de docentes. Com base em informações complementares do IFC com data de referência de 22/06/2015, tem-se um total de prof. para cálculo do Indicador AFT de 675 e a seguinte previsão de vagas:

- 1 vaga para prof. substitutos 20h;
- 4 vagas para prof. substitutos 40h;
- 16 vagas para prof. efetivos 20h; e
- 169 vagas para prof. efetivos 40h.

2 CONTROLES DA GESTÃO

2.1 CONTROLES INTERNOS

2.1.1 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS

2.1.1.1 INFORMAÇÃO

Atualização do Plano de Providências Permanente.

Fato

Realizou-se, nos exercícios de 2013 a 2015, trabalhos de Acompanhamento Permanente da Gestão com o fim de avaliar e atualizar o atendimento às recomendações contidas no Plano de Providências Permanente Consolidado do Instituto Federal Catarinense – IFC, especialmente mediante a execução das ordens de serviço n.ºs 201313819, 201409750 (Procedimento n.º 010210-0013) e 201500298.

A revisão abrangeu as recomendações decorrentes dos Relatórios n.ºs 201112221, 201108759, 230829, 231365, 241443, 241516, 241517, 241518, 241519, 241595, 241596, 243994, 241594, referentes ao Instituto Federal Catarinense/Reitoria (Unidade Gestora-UG n.º 158125) e às Escolas Agrotécnicas Federais de Rio do Sul (UG n.º 153238) e Concórdia (UG n.º 153198), as quais foram incorporadas na estrutura do IFC.

Analisou-se 64 recomendações expiradas em 30/06/2014, que correspondiam a todas as determinações existentes emitidas até o exercício de 2014. Depois das informações adicionais e comprovações documentais prestadas pela Unidade Jurisdicionada, ocorreram atualizações no Sistema Monitor (de recomendações), restando 15 recomendações que não foram atendidas na sua plenitude pelos diversos setores do IFC (sendo onze da UG n.º 158125 – Reitoria/IFC – e três da UG n.º 153198 – EAFConcórdia/IFC).

As recomendações não atendidas integralmente são:

- Adotar providências em caráter de urgência, no sentido de que seja implantado no âmbito do IFC/Concórdia novo sistema de controle patrimonial, nos moldes do SIADS do Ministério da Fazenda, que permita o arquivamento de toda movimentação histórica dos bens arrolados no patrimônio, desde a data de registro/aquisição até a data de baixa, informando inclusive o nome e matrícula dos servidores responsáveis pelo registro das informações registradas (Ordem de Serviço n.º 231365 – EAF Concórdia);
- Proceder ao desdobramento da conta contábil 14212.46.00 por espécie de animal (Ordem de Serviço n.º 231365 – EAF Concórdia);
- Proceder adequado planejamento que permita a obtenção de dados concretos sobre a lotação ideal de servidores para a Reitoria e para os Campi, a ser atualizada segundo as alterações de diretrizes e metas institucionais, quantificando o número de servidores necessários para a Reitoria e para os Campi (docentes e administrativos) [Ordem de Serviço n.º 243994 – Reitoria do IFC];
- Apresentar, se houver, cópias autenticadas de toda documentação assinalada como faltante no presente relato ou justificar, nos casos em que não haja (Ordem de Serviço n.º 243994 – Reitoria do IFC);
- Formalizar instrumento legal que discipline a relação entre o IFC-Campus Camboriú e a COOPERCAC, e preveja, dentre outros pontos, a obrigação de recolhimento dos resultados financeiros da Cooperativa à conta única do tesouro nacional na fonte de recursos da receita própria da Unidade, bem como a obrigação de prestar contas, conforme Portaria MEC n.º 4.033/2005 (Ordem de Serviço n.º 201108759 – Reitoria do IFC);
- Realizar levantamento de valor de mercado para locação, à COOPERCAC, das áreas já ocupadas pela Cooperativa, com conseqüente formalização de cessão onerosa das áreas (Ordem de Serviço n.º 201108759 – Reitoria do IFC);
- Dar prosseguimento às gestões junto à COOPERCAC com o objetivo de alterar o estatuto da Cooperativa para adequá-lo à Portaria MEC n.º 4.033/2005 (Ordem de Serviço n.º 201108759 – Reitoria do IFC);
- Realizar gestões junto à COOPERCAC com o objetivo de alinhar a atuação da entidade aos objetivos educacionais previstos na Portaria MEC n.º 4.033/2005 (Ordem de Serviço n.º 201108759 – Reitoria do IFC);
- Realizar licitação para exploração comercial de atividade de revenda de mercadorias no interior do campus, caso julgue conveniente a oferta desse serviço na Unidade (Ordem de Serviço n.º 201108759 – Reitoria do IFC);
- Passar a formalizar a participação da Cooperac na formação dos alunos do IFC - Campus Camboriú, comprovando o objetivo precipuamente educativo que deve nortear a Cooperativa (Ordem de Serviço n.º 201108759 – Reitoria do IFC);

- Realizar a atualização da situação dos imóveis de cada unidade no sistema SPIUnet, buscando orientação junto à GRPU quando houver necessidade (Ordem de Serviço n.º 201108759 – Reitoria do IFC);
- Elaborar um Plano Estratégico de Tecnologia da Informação - PETI de modo integrado, envolvendo os recursos da área de TI para a Reitoria e seus Campi (Ordem de Serviço n.º 201108759 – Reitoria do IFC);
- Passar a realizar acordos de níveis de serviço nos contratos celebrados entre o IFC e seus fornecedores (Ordem de Serviço n.º 201108759 – Reitoria do IFC).

Por meio do Ofício n.º 8915/2015/CGU-R/SC, de 17 de abril de 2015, encaminhou-se ao IFC a “Planilha de Recomendações Pendentes de Atendimento”, contendo a atualização das pendências registradas no Sistema Monitor para fins de ajustes no Plano de Providências Permanente.

2.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Procedimentos administrativos instaurados não registrados ou registrados intempestivamente no sistema CGU-PAD.

Fato

Ao cotejar a relação de procedimentos administrativos extraída do sistema CGU-PAD com os dados obtidos em resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201503691/02, que informou os procedimentos administrativos instaurados no âmbito do IFC no exercício 2014, constatou-se a existência de 3 sindicâncias já fora do prazo de cadastro no sistema CGU-PAD, conforme quadro a seguir. Sabe-se que a não inclusão de referidas sindicâncias no sistema CGU-PAD contraria o disposto na Portaria CGU n.º 1.043/2007, que tornou obrigatório, para todos os órgãos e unidades do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, o registro no Sistema CGU-PAD de informações sobre os procedimentos disciplinares instaurados.

Quadro: Procedimentos disciplinares instaurados que não constavam no CGU-PAD.

Nº processo	Tipo de procedimento	Data de instauração	Estado (em curso ou encerrado)	Data do encerramento
23349.000248/2014-49	Sindicância	27/06/2014	Encerrado	30/10/2014
23349.000517/2014-77	Sindicância	30/10/2014	Em curso	-
23348.000302/2015-47	Sindicância	11/11/2014	Encerrado	07/04/2015

Fonte: Memorando n.º 143/2015 – COOPAD/REITORIA/IFC, de 18 de maio de 2015.

Adicionalmente, constatou-se, conforme demonstrado no quadro a seguir, o descumprimento do art. 1º, § 3º da Portaria CGU n.º 1.043/2007, o qual estabelece o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da ocorrência do fato ou ato de que tratam, para efetuação do registro, no Sistema CGU-PAD, das informações relativas a processos disciplinares instaurados.

Quadro: Procedimentos disciplinares registrados no CGU-PAD fora de prazo.

Nº processo	Ciência da suposta irregularidade pela autoridade instauradora	Data de instauração	Registro no Sistema CGU-PAD
23348.000364/2014-78	02/04/2014	08/04/2014	03/10/2014
23354.000745/2013-97	07/11/2013	24/03/2014	21/05/2014

23348.001184/2013-22	02/08/2013	03/04/2014	06/05/2014
23348.000138/2013-14	14/01/2013	18/02/2013	18/04/2013
23348.000663/2014-11	01/12/2013	30/06/2014	26/11/2014
23351.000141/2014-51	17/03/2014	17/03/2014	06/03/2015
23348.000666/2014-46	17/03/2014	30/06/2014	26/11/2014
23348.000664/2014-57	18/01/2013	30/06/2014	26/11/2014
23348.001142/2014-72	16/09/2014	01/10/2014	26/11/2014
23348.000341/2014-63	16/08/2013	24/04/2014	26/11/2014
23348.000325/2014-71	16/08/2013	24/04/2014	27/11/2014
23348.000330/2014-83	16/08/2013	24/04/2014	27/11/2014
23348.000831/2014-60	04/06/2014	05/08/2014	27/11/2014
23348.001260/2014-81	06/10/2014	14/10/2014	01/12/2014
23348.001247/2013-41	27/08/2013	04/06/2014	03/12/2014
23348.000403/2014-37	22/04/2014	28/04/2014	04/12/2014
23348.000410/2014-39	28/12/2012	28/04/2014	05/12/2014
23348.000924/2013-11	06/05/2013	01/04/2014	14/01/2015
23351.000936/2013-89	01/05/2013	12/12/2013	12/11/2014
23353.000436/2014-16	05/04/2014	01/08/2014	21/01/2015
23354.000397/2014-39	10/06/2014	23/06/2014	04/11/2014
23352.000173/2014-47	24/02/2014	28/02/2014	27/11/2014
23352.000405/2014-67	11/11/2013	11/07/2014	19/12/2014

Fonte: CGU-PAD.

Causa

Precariedade da estrutura do setor do IFC envolvido com a alimentação do sistema CGU-PAD e falta de treinamento do uso do mencionado sistema.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício n.º 150/2015/REITORIA/IFC, de 21 de maio de 2015, os gestores apresentaram a seguinte manifestação, editada apenas quanto ao nome de pessoas citadas, a fim de preservá-las:

“(...) esta Coordenação-Geral foi criada oficialmente através da Resolução N° 065/2014 do CONSUPER, de 30/10/2014 e o Regimento Interno da COOPAD foi aprovado conforme Resolução N° 066/2014 do CONSUPER, de 30/10/2014.

Antes disso funcionava de modo precário esta Coordenação, tanto que por mais de 01 (um) ano trabalhamos na sala da UNAI/IFC desta Reitoria, sendo somente este Coordenador que além de Instruir PADs e Sindicâncias (ora presidindo, ora participando como membro), dentro do possível, inseria os dados sobre os procedimentos administrativos disciplinares, de forma incompleta vez que nunca recebemos nenhum tipo de treinamento e nem tínhamos como repassar informações mais precisas aos possíveis cadastradores nos seus respectivos câmpus.

Tão logo esta COORDENAÇÃO-GERAL passou a existir de Fato e de Direito, atribuímos à Servidora M.E.S., a responsabilidade pelo registro de informações no Sistema CGU-PAD, repetimos, nos exatos termos do Art. 11, “c” do Regimento Interno da COOPAD, embora a mesma nunca tenha recebido, como nós outros, qualquer tipo de treinamento para tal.

Especificamente sobre a não inclusão das Sindicâncias Relativas aos Processos

nº 23349.000248/2014-49 e 23349.000517/2014-77 estas foram instauradas internamente no Câmpus de Araquari e a relativa ao Processo nº 23348.000302/2015-47 foi instaurada no Câmpus Camboriú, conforme preceitua, também, o § 2º do Art. 1º do Regimento Interno desta COOPAD. Assim da mesma forma que esta Coordenação encontrou dificuldades para cumprir o Artigo 1º, § 3º da Portaria CGU nº 1.043/2007, ou seja, o prazo de 30 (trinta) dias a contar da ocorrência (...) para efetuação do registro no Sistema CGU-PAD, os Câmpus estão tendo as mesmas dificuldades.

Por outro lado, muito embora, conforme já informado anteriormente a nossa estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar os procedimentos disciplinares instaurados é precária devido a demanda e já se sente uma gritante falta de pessoal e instalações adequadas, motivadas pelas conhecidas restrições orçamentárias e disponibilidade de pessoal capacitado, pelo MEC e com perfil condizente para o desempenho da função, recentemente emitimos o Memorando Circular 001//2015– COOPAD/REITORIA datado de 12 de maio de 2015 em anexo, através do qual, em síntese se está propondo a treinar os servidores dos Campus com o objetivo de os capacitar e padronizar o lançamento dos Procedimentos Administrativos Disciplinares ao Sistema CGU-PAD no âmbito deste IFC.

Assim, com o acima exposto, esperamos ter respondido aos PEDIDOS 1) e 2), salientando que estamos envidando esforços para que a inserção dos procedimentos instaurados neste IFC no referido Sistema CGU-PAD seja imediata e não mais aconteça esse tipo de atraso.”

Complementarmente, por meio do Ofício n.º 279/2015/Reitoria/IFC, de 03/08/2015, e diante da recomendação formulada pelo Controle Interno, o gestor assim se manifestou:

“1º - Foi expedido o Memorando Circular 001/2015 de 12.05.2015 – Disponibilizando nos próprios Câmpus do IFC o TREINAMENTO NO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES - CGU/PAD;

2º - Que alguns Câmpus se dispuseram e outros ainda não em receber tal treinamento, em função do corte orçamentário, sendo que até o momento foram oportunizados e receberam o referido treinamento os Câmpus do IFC - Videira nos dias 28 e 29 de abril (inclusive este Câmpus recebeu Treinamento CGU/PA, antes da emissão do referido Memorando Circular supra); Câmpus do IFC - Luzerna nos dias 29 e 30 de junho e IFC - Câmpus Fraiburgo dias 01 e 02 de julho do corrente. Estaremos buscando junto aos gestores as demais capacitações;

3º - Salientamos que apesar de esta COOPAD sofrer com a falta de pessoal e da Greve no IFC, os Processos nesta COORDENAÇÃO GERAL se encontram devidamente cadastrados no CGU/PAD, até o momento”.

Análise do Controle Interno

Os gestores não demonstraram discordância em relação ao que fora apontado. Em sua manifestação foram informadas as dificuldades enfrentadas que causaram a falha identificada, as quais vão desde a precariedade da estrutura do setor do IFC envolvido com a alimentação do sistema CGU-PAD até a falta de treinamento do uso do mencionado sistema.

Quanto ao posicionamento complementar do gestor, em face da recomendação formulada pelo Controle Interno, verifica-se que em mais esta oportunidade não houve discordância por parte dos gestores, tendo os mesmos informado as ações em curso para atendimento da recomendação.

Recomendações:

Recomendação 1: Considerando a recente criação da Coordenação-Geral de Procedimentos Administrativos Disciplinares (COOPAD) e o fato de a própria COOPAD ter se mostrado disponível a disseminar internamente seu conhecimento sobre a alimentação do sistema CGU-PAD, recomenda-se a realização de atividades internas de capacitação dos servidores dos câmpus e da Reitoria do IFC acerca da operacionalização do CGU-PAD, bem como dos prazos estabelecidos na Portaria CGU nº 1.043/2007.

2.1.2 ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

2.1.2.1 INFORMAÇÃO

Análise do Parecer de Auditoria Interna.

Fato

Realizou-se exame da existência de unidade de auditoria constituída e da presença dos elementos previstos no parecer de auditoria.

A unidade de auditoria está constituída e tem atribuições definidas no Artigo 51 do Regimento Geral do IFC (Resolução Ad Referendum n.º 012/2010 de 22 de outubro de 2010).

Em 15 de abril de 2015, houve expedição do “PARECER DE AUDITORIA INTERNA N.º 001/2015”, previsto na Decisão Normativa TCU n.º 140 de 15 de outubro 2014 (Anexo III) e integrante do processo de Prestação de Contas do IFC – Exercício de 2014.

Não se identificou ausência de elemento obrigatório no parecer de auditoria.

2.1.2.2 CONSTATAÇÃO

Descumprimento de 99,64% das recomendações expedidas pela UNAI/IFC pelo Câmpus Rio do Sul.

Fato

Realizou-se exame do atendimento às recomendações expedidas pela UNAI/IFC, no âmbito da avaliação da unidade de auditoria interna.

Identificou-se, com base no quadro 15 do subitem 2.2.3 do Relatório de Gestão do Exercício de 2014 (Prestação de Contas), que para o Câmpus Rio do Sul constou o **atendimento de 1 das 274 recomendações existentes (foram descumpridas 273)**, representando um índice

de atendimento de 0,36% (**99,64% de descumprimento**) – o menor de todos os câmpus do IFC). O segundo menor índice de atendimento foi de 59,89% (Câmpus Araquari) e a média foi de 64,46% (descumprimento de 35,54 %).

Solicitou-se justificativa do Câmpus Rio do Sul para o não atendimento dessas 273 de 274 recomendações encaminhadas pela UNAI, mediante o “Pedido 2” da Solicitação de Auditoria n.º 201503691/05, cuja resposta ocorreu por meio do Memorando MEMO/IFC/RSL/GAB/084/2015 (ANEXO 1), com o seguinte teor:

*“[...] No início de 2014 houve uma remoção entre os auditores internos do Câmpus Rio do Sul e de Videira, sendo uma troca pura e simples de vagas ocupadas. No tocante ao Departamento de Administração, **todas as respostas das recomendações foram entregues para o antigo auditor que por algum motivo na mudança deve ter extraviado as respostas ou não remetido à nova auditoria** (Original sem grifo).*

*No entanto, **em 2015 essas respostas foram novamente apresentadas à atual auditora**, portanto, os pontos relacionados ao DAP foram resolvidos (Original sem grifo).*

*Em 2014 também houve a **substituição do Coordenador Adjunto do PRONATEC; Alteração de vários cargos da equipe gestora do Programa e falhas na comunicação interna**, a Ordem de Serviço que originou os questionamentos do PRONATEC não foi ainda entregue, mas já está em fase de conclusão e posterior encaminhamento à UNAI (Original sem grifo).*

*Além desses dois motivos anteriores, em meados de 2014, houve a **substituição do Diretor de Ensino e acreditamos que ocorreram problemas internos de comunicação** entre o substituído e o atual, mas acreditamos que foram entregues as respostas ao antigo auditor que não repassou à nova auditora” (Original sem grifo).*

Ademais, no mesmo memorando, o Diretor-Geral do Câmpus Rio do Sul informou que:

“[...] medidas foram tomadas para resolver as dificuldades de comunicação no Câmpus Rio do Sul, com a definição de um responsável pelo acompanhamento das respostas [...] [e] que após a apresentação dos índices de atendimento pelo Auditor-Chefe, durante reunião de colegiado de dirigentes do IFC, a Direção-Geral do Câmpus Rio do Sul realizou reunião com os diretores de administração e de ensino, juntamente com a auditoria do Câmpus e tomou as medidas necessárias para atender às recomendações da UNAI e que devem refletir positivamente no Plano de Providências Futuro”.

Para o mesmo Câmpus não havia constado resposta aos itens n.º 3 e 4 da Solicitação de Auditoria n.º 201503691/04, referente à gestão do patrimônio imobiliário, nem justificou a demora, desrespeitando à previsão do art. 26 da Lei n.º 10.180, de 06/02/2001.

Solicitou-se justificativas para tal ausência de resposta, por meio do “Pedido 1” da Solicitação de Auditoria n.º 201503691/05, tendo aquele Câmpus dado a seguinte resposta:

“Informamos que houve um erro de comunicação da Pró-Reitoria a qual estamos vinculados, pois recebemos no dia 15 de maio um e-mail onde solicitava apenas resposta aos itens 16 e 17 da SA201503691/04, conforme comprova o anexo I (Original sem grifo).

Em nenhum momento esse Departamento tomou conhecimento que deveria responder aos pedidos 03 e 04 da SA201503691/04. Na data de 19/05/2015, recebemos informação de que os pedidos foram encaminhados diretamente ao setor contábil do Câmpus, sem ciência desse Departamento. Encaminhado na forma do anexo II as explicações remetidas à Auditoria Central sobre o fato.”
(Original sem grifo).

Efetivamente, as respostas demonstram a existência de problemas no IFC, destacando-se a não comprovação documental do atendimento a 273 de 274 recomendações da UNAI, o que gera riscos à gestão do IFC, como um todo. Ademais, identificou-se os seguintes problemas:

- A argumentação do Diretor-Geral do Câmpus Rio do Sul voltada a responsabilizar o auditor interno pelo extravio de “todas as respostas das recomendações”, antes de sua remoção ocorrida no início de 2014;
- A informação de que a atual auditora no Câmpus Rio do Sul também teria recebido essas respostas em 2015;
- A alegação de “falhas na comunicação interna” e de problemas decorrentes dos casos de substituição de ocupantes de cargos de coordenação, membros de equipe gestora do PRONATEC e de Diretor de Ensino, o que demonstra inobservância, dentre outros, aos Princípios da Continuidade da Administração (Serviço Público) e da Eficiência;
- A demonstração de que eventuais medidas adotadas não surtiram efeitos desejáveis, em face da ausência de resposta aos itens n.º 3 e 4 da Solicitação de Auditoria n.º 201503691/04 e de ter ocorrido justificativa intempestiva, tendo sido descumprida a prerrogativa da CGU prevista no art. 26 da Lei n.º 10.180, de 06/02/2001.

Segundo o Memorando nº 056/2015 – UNAI/Reitoria/IFC, de 15 de junho de 2015, a UNAI considerou grave a acusação de extravio de documentos por parte de auditores que compõem a equipe UNAI/IFC. Informou que os auditores acusados negaram que tenham recebido tais documentos e, até o momento, esse extravio não foi comprovado. A UNAI considera necessária a apuração de responsabilidades quanto à acusação de extravio de documentos (MEMO/IFC/RSL/GAB/084/2015 emitido em 20/05/2015 pelo Câmpus Rio do Sul).

Ademais, cabe ao gestor a correção das falhas administrativas registradas nos relatórios de auditoria interna. Destaca-se o afastamento da boa fé nos casos de prejuízos ocorridos depois de o gestor tomar ciência de recomendação da unidade de auditoria interna e omitir-se na solução dos problemas apontados – Acórdão TCU n.º 111/2006 - Primeira Câmara –, quando não haja “adoção imediata das medidas corretivas necessárias”.

Causa

Falta de priorização do gestor para a solução dos problemas relatados pela UNAI/IFC.

A atitude do gestor foi a omissão do Diretor-Geral do Câmpus Rio do Sul no atendimento às recomendações da UNAI do IFC e na prestação das informações correspondentes.

A Resolução-ad-referendum- n.º 012/2010 era o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense vigente no período examinado. As competências da Direção-Geral de câmpus eram definidas pelo seu Art. 54. No tocante às situações indesejáveis apontadas, destacam-se seus Incisos VI e XVI, nos seguintes termos:

[...]

VI. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto, deste Regimento Geral, regulamentos internos e decisões dos colegiados superiores e dos órgãos da administração superior do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense;

[...]

XVI. Zelar pelo cumprimento das leis e normas, das decisões legais superiores, bem como pelo bom desempenho das atividades do Campus;

[...]”.

Segundo a Resolução n.º 041 – CONSUPER/2012, que dispõe sobre o Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Ciência, Educação e Tecnologia Catarinense:

“Art.14. As demandas de informações e prioridades emanadas da Unidade de Auditoria Interna terão prioridade administrativa na Instituição, e sua recusa ou atraso no atendimento importará em representação para os órgãos superiores.

Art.15. Os Dirigentes de Unidades e de Entidades ligadas direta ou indiretamente à Instituição devem proporcionar à Unidade de Auditoria Interna, amplas condições para o exercício de suas funções, permitindo-se livre acesso a informações, dependências e instalações, bem como a títulos, documentos e valores”.

Assim, o Diretor-Geral do Câmpus Rio do Sul, enquanto Dirigente de Unidade ligada à instituição IFC, descumpriu regulamentos internos consubstanciados nos Artigos 14 e 15 da Resolução n.º 041 – CONSUPER/2012, além de não ter zelado pelo cumprimento das leis e normas inerentes às situações indesejáveis apontadas em relatórios da UNAI, tanto ao deixar de atender as recomendações para a correção dos problemas quanto ao não prestar de maneira completa as informações demandadas pela UNAI.

Manifestação da Unidade Examinada

As considerações da unidade examinada foram apresentadas no decorrer dos trabalhos de campo, em resposta às solicitações de fiscalização emitidas pela CGU e, como contribuíram para a compreensão da situação verificada, foram inseridas no campo ‘fato’.

Complementarmente, diante das recomendações, por meio do Ofício n.º 279/2015/Reitoria/IFC, de 03/08/2015, o gestor assim se manifestou:

Recomendação 1: *“Em atendimento à recomendação, solicitamos através do memorando anexo, para que no prazo de 15 dias, seja providenciado cópias das respostas pelo Câmpus Rio do Sul, que teriam sido encaminhadas à auditoria interna e sido extraviadas, para subsidiar o monitoramento das recomendações pela Unidade de Auditoria Interna do IFC. (ANEXO XV)”*.

Recomendação 2: *“Informamos que já foi instaurada sindicância para apurar as responsabilidades de cada ator relacionado aos problemas relatados, conforme Portaria n.º 1491/2015, publicada no Diário Oficial da união. (ANEXO XVI)”*.

Análise do Controle Interno

Considerando-se que não houve nova manifestação da unidade examinada sobre esta constatação, após a que está transcrita no campo ‘fato’, a análise do Controle Interno consta registrada no referido campo.

Quanto ao posicionamento complementar do gestor em face das recomendações, conforme resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201503691/10, houve concordância, com sindicância já instaurada.

Recomendações:

Recomendação 1: Providenciar cópias das respostas que teriam sido encaminhadas à auditoria interna e sido extraviadas, para subsidiar o monitoramento das recomendações pela Unidade de Auditoria Interna do IFC (prazo de 15 dias).

Recomendação 2: Caso não seja demonstrado o atendimento às recomendações da UNAI/IFC, instaurar procedimento(s) administrativo(s) para apuração de responsabilidade de cada ator relacionado aos problemas relatados, em especial: - não atendimento às recomendações expedidas pela UNAI/IFC; - extravio documental de respostas do gestor à auditoria interna; - falhas procedimentais (Princípios da Continuidade da Administração e da Eficiência) e na comunicação; - prejuízos decorrentes do descumprimento às recomendações da unidade de auditoria interna; e - omissão no dever de prestar contas, no âmbito interno, entre Câmpus e Reitoria (prazo de 30 dias).

2.1.2.3 CONSTATAÇÃO

Seleção de profissionais para vagas no PRONATEC, em benefício próprio, de subordinado direto e de cônjuges.

Fato

Realizou-se exame das recomendações expedidas pela UNAI/IFC, no âmbito da avaliação da unidade de auditoria interna.

Identificou-se no RAINT, durante os trabalhos de Auditoria dos Resultados da Gestão sobre as atividades docentes, que houve irregularidade no processo seletivo onde o Diretor-Geral, sua esposa (que não é servidora), o Diretor-Geral Substituto e sua esposa (que não é servidora) constaram dentre os 24 bolsistas selecionados, conforme Nota de Auditoria n.º 001/2014 UNAI/Reitoria/IFCatarinense.

No tocante ao Pronatec, também houve trabalho da UNAI sobre a atuação dos bolsistas atuaram no Pronatec Bolsa-Formação, por meio do Relatório Consolidado OS n.º 009/2013 – UNAI/IF Catarinense. Esse relatório, que não será aqui abordado, tratou do seguinte escopo:

“Verificar os aspectos da legalidade e confiabilidade dos controles no gerenciamento dos processos relativos ao programa, em especial o cumprimento das horas-atividade dos servidores que prestam serviço ao Pronatec”.

A nota de auditoria era referente ao Edital n.º 01/MEC/SETEC/IFC/PRONATEC/FNDE/2014 e pautou-se nos aspectos da legalidade e confiabilidade dos controles no gerenciamento dos processos relativos à seleção de bolsistas para a consecução do Programa Pronatec. No Câmpus de Brusque, além de contratações irregulares, foi identificada falta de segregação de funções.

Desse trabalho resultou a recomendação, por parte da UNAI, de anulação do processo seletivo do referido Edital, por conta de vício insanável na condução processual, extrapolando delegação de competências, bem como por ausência de critérios específicos de avaliação na elaboração do Edital.

Apesar de se ter observado que o Instituto está atento a essas questões através da sua auditoria interna, restou pendente recomendação voltada à apuração de responsabilidades, necessária neste caso, inclusive para a apreciação do cabimento de sanções disciplinares.

A anulação do processo seletivo foi uma consequência do mencionado trabalho, mas não encerra a necessidade de apuração de responsabilidades, uma vez que os gestores do Câmpus Brusque que se autocontrataram no Pronatec e também contrataram às suas esposas, como apurado pela UNAI e acatado pela Coordenação Geral do PRONATEC no IFC.

Destaca-se que, no processo seletivo, esses gestores (a) estabeleceram os critérios de pontuação (tendo ciência disso antes dos demais), (b) classificaram os candidatos, (c) homologaram o resultado, (d) sem que houvesse segregação de funções e com direcionamento (para benefício próprio e de suas esposas), conforme Nota de Auditoria n.º 001/2014 UNAI/Reitoria/IFCatarinense.

Causa

Condução processual irregular, sem segregação de funções e com favorecimento próprio e de terceiros.

A atitude do gestor foi a ação do Diretor-Geral do Câmpus Brusque na condução processual irregular, com favorecimento próprio e de terceiros na seleção de bolsistas para o PRONATEC.

A Resolução-ad-referendum- n.º 012/2010 era o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense vigente no período examinado. As competências da Direção-Geral de câmpus eram definidas pelo seu Art. 54. No tocante às situações indesejáveis apontadas, destacam-se seus Incisos I, VI, IX, XIV e XVI, nos seguintes termos:

“I. Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos do Campus, propondo, com base na avaliação de resultados, a adoção de providências relativas à reformulação dos mesmos;

[...]

VI. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto, deste Regimento Geral, regulamentos internos e decisões dos colegiados superiores e dos órgãos da administração superior do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense;

[...]

IX. Organizar a burocracia de legislação e normas, recursos humanos, serviços gerais, material e patrimônio e contabilidade do Campus;

[...]

XIV. Na esfera da competência de Diretor Geral do Campus, articular a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas;

[...]

XVI. Zelar pelo cumprimento das leis e normas, das decisões legais superiores, bem como pelo bom desempenho das atividades do Campus;

[...]”.

No âmbito do Câmpus Brusque, o programa PRONATEC deveria ter acompanhamento, supervisão e avaliação da execução pelo Diretor-Geral, em cumprimento às disposições do Regimento Geral. Justamente quem tinha competência para organizar a burocracia de legislação e normas, descumpriu os princípios constitucionais administrativos da legalidade, da impessoalidade e da moralidade. Ademais, deixou de zelar pela segregação de funções tida como basilar pelo TCU (estabelecer critérios de pontuação, classificar os candidatos, homologar o resultado, sendo candidato no próprio processo seletivo). Os contratos de bolsistas firmados na esfera da competência de Diretor Geral beneficiaram, dentre outros, ao próprio Diretor-Geral, à sua esposa, ao seu substituto e à esposa deste, mediante ato comissivo.

Manifestação da Unidade Examinada

No âmbito dos trabalhos do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – 2014, a UNAI/IFC, por meio da Solicitação de Auditoria Interna n.º 005/2014-01, realizou os seguintes pedidos:

“PEDIDO 1): Disponibilizar processo completo relativo ao Edital n.º 01/MEC/SETEC/IFC/PRONATEC/FNDE 2014;

PEDIDO 2): Disponibilizar, quais critérios objetivos foram utilizados na análise de currículos e entrevista, para a seleção, classificação e contratação dos bolsistas”.

Por meio do Memorando s/ n, de 14/03/2014, o Coordenador Adjunto do PRONATEC do Câmpus Brusque encaminhou o Processo n.º 23349.500985/2014-57 à Coordenadora Geral do PRONATEC/IFC, que o repassou à UNAI, por meio do Memorando n.º 10/2014/IFCatarinense/PRONATEC/MEC/FNDE, de 14/03/2014.

Com base nos exames de auditoria interna, a UNAI expediu a Nota de Auditoria n.º 001/2014, de 21/03/2014, recomendando a anulação do Processo n.º 23349.500985/2014-57.

Por meio do Ofício 02/2014/IFCatarinense/PRONATEC/MEC/FNDE, de 21/03/2014, a Coordenadora Geral do PRONATEC/IFC informou ter solicitado a anulação do respectivo Edital, demonstrando o acatamento à recomendação, e também determinou:

“[...] que os bolsistas selecionados cessem de imediato todas as atividades inerentes a este Edital”.

Em 24/03/2014 houve troca de e-mail entre a Coordenadora Geral do PRONATEC/IFC e a UNAI, confirmando a solicitação para que o processo seletivo do EDITAL n.º 01/MEC/SETEC/IFC/PRONATEC/FNDE/2014 fosse anulado.

No presente trabalho de AAC, em resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201503691/05 desta CGU, o Ofício n.º 146/2015/Reitoria/IFC, de 20/05/2015, encaminhou o Memorando n.º 21/2015/IFC/PRONATEC/MEC/FNDE, de 19/05/2015, em que a Coordenadora Geral do PRONATEC/IFC informou:

“Foi anulado o EDITAL 01/MEC/SETEC/IFC/PRONATEC/FNDE/2014. Porém não foi realizado nenhum procedimento visando apreciar acerca de sanções disciplinares sobre o referido Edital”.

Complementarmente, diante da recomendação, por meio do Ofício n.º 279/2015/Reitoria/IFC, de 03/08/2015, o gestor assim se manifestou:

“Será instituído processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidades de cada ator relacionado ao PRONATEC no Câmpus Brusque. (ANEXO XVII)”.

Análise do Controle Interno

A manifestação da unidade examinada, em resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201503691/05 desta CGU, demonstrou que o processo relativo ao Edital n.º 01/MEC/SETEC/IFC/PRONATEC/FNDE/2014 foi cancelado, mas não houve procedimento para a apreciação acerca de sanções disciplinares, o que ficou pendente.

Quanto ao posicionamento complementar do gestor em face da recomendação, conforme resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201503691/10, houve concordância e será realizada apuração de responsabilidades.

Recomendações:

Recomendação 1: Instaurar procedimento administrativo para apuração de responsabilidade de cada ator relacionado aos problemas relatados, em especial, sobre: - a definição das demandas relativas ao Programa PRONATEC (quantidade e currículo dos profissionais a serem selecionados); - a elaboração do edital; - a avaliação do cumprimento dos requisitos e classificação dos candidatos na seleção dos profissionais para a atuação no Programa; - as contratações; - os pagamentos; - o cumprimento da jornada de trabalho nos cargos, empregos e funções ocupados no IFC, bem como nas atividades do PRONATEC (prazo de 30 dias).

2.1.2.4 INFORMAÇÃO

Estrutura e atuação da UNAI.

Fato

Durante os trabalhos de auditoria, identificou-se que a posição ocupada pela Auditoria Interna dentro do organograma da UJ está coerente com as diretrizes estabelecidas na legislação aplicável e as orientações dos órgãos de controle. Constatou-se, ainda, que essa posição ocupada proporciona a independência necessária à consecução de suas atividades.

Apresenta-se a seguir um resumo das principais características da Unidade de Auditoria Interna do IFC com relação a sua estrutura:

Tabela 1 – Estrutura da Unidade de Auditoria Interna.

Questões de Auditoria	Itens	Evidências
1) Qual a posição da Audin no organograma da entidade?	Vinculada hierárquica e diretamente ao Conselho Superior do IFC	IN 04/2014/IFC, de 12/08/2014 e seu anexo 1 (organograma); Resolução 041 – Consuper/2012.
2) O Conselho Diretor/Deliberativo do IFC:		
2.1) Aprova o regulamento da Audin?	Sim	Resolução 041 – Consuper/2012.
2.2) Aprova o PAINT?	Sim	Resolução 041 – Consuper/2012.
2.3) Recebe comunicações da Audin sobre o cumprimento do PAINT?	Sim	Resolução 041 – Consuper/2012.
2.4) Aprova as decisões sobre nomeação e exoneração do auditor-chefe?	Sim	Resolução Ad Referendum 007/2011/Conselho Superior/28/02/2011.
3) Existe uma política formalizada no regulamento/ estatuto/regimento do IFC que:		
3.1) Defina a missão da Audin?	Não	Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna do IFC, aprovado pela Resolução nº 041 – Consuper/2012, de 06/07/2012; Regimento Geral do IFC.
3.2) Defina as responsabilidades do auditor-chefe perante o Conselho Diretor e a Administração?	Sim	
3.3) Estabeleça que o auditor-chefe deva opinar sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos do IFC?	Sim	
3.4) Estabeleça que o auditor-chefe deva opinar sobre a gestão de riscos realizada no IFC?	Sim	

3.5) Estabeleça que o auditor-chefe deva informar sobre o andamento e os resultados do PAINT ao Conselho Diretor/Deliberativo e à alta administração?	Sim	
3.6) Estabeleça que o auditor-chefe deva informar sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à Audin ao Conselho Diretor/Deliberativo e à alta administração?	Não	
3.7) Defina que o auditor-chefe é responsável pelo alinhamento da atuação da Audin com os riscos identificados na gestão?	Não	
3.8) Garanta ao auditor-chefe a autoridade necessária para desempenhar suas atribuições?	Sim	
3.9) Estabeleça que a Audin tenha acesso irrestrito a todos os documentos, registros, bens e servidores do IFC?	Sim	
3.10) Estabeleça que o auditor-chefe tenha livre acesso ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente?	Sim	
3.11) Garanta ao auditor-chefe a autonomia necessária para determinar o escopo dos trabalhos e aplicar as técnicas necessárias para a consecução dos objetivos de auditoria?	Sim	
3.12) Determine que a prestação de serviços de consultoria à Administração do IFC seja realizada quando a Audin considerá-los apropriados?	Não	
3.13) Delimite a atuação dos trabalhos da Audin, evitando que execute trabalhos próprios de setores?	Sim	
3.14) Minimizar os conflitos de interesses e favoreçam a imparcialidade dos auditores internos?	Sim	
4) Existe uma política formalizada de desenvolvimento de competências para os auditores internos do IFC?	Não	
5) Quantos auditores internos compõem a Audin?	13 servidores	Relação nominal dos auditores internos que compõem a Audin.
6) As instalações da Audin no IFC podem ser consideradas como:	Boas a ótimas	Informação da UNAI corroborada pela equipe de auditoria da CGU-R/SC
7) A Audin possui equipamentos de informática em quantidade/qualidade suficiente para realizar seu trabalho	Sim	Informação da UNAI corroborada pela equipe de auditoria da CGU-R/SC
8) Tomando-se como base o número de trabalhos de auditoria previstos no PAINT, pode-se considerar que o número de auditores internos é:	suficiente	Relatório de Auditoria de avaliação da AUDIN nº 201411669.

Fonte: CGU.

Em relação à atuação da auditoria interna do IFC, realizou-se exame das recomendações expedidas pela UNAI/IFC, avaliando-se como os responsáveis diretos e/ou indiretos pelas situações indesejáveis apontadas em seus relatórios estavam sendo identificados, bem como

a causa que originou o problema apontado em relatório, a contribuição para a ocorrência do problema de cada um dos envolvidos, ou seja, cada atitude geradora da causa do problema, assim como os procedimentos adotados pela UNAI quando identifica a necessidade de apuração de responsabilidades.

Em resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201503691/05, por meio do Ofício n.º 146/2015/REITORIA/IFC, de 20 de maio de 2015, houve resposta do IFC:

“Pedido 5 (Item D): A UNAI adota em seus relatórios um item para a colocação das possíveis causas as constatações verificadas, mas ainda de forma bem simplista e genérica, ex.: (AUSÊNCIA DE CONTROLES INTERNOS), não identificando os responsáveis diretos e/ou indiretos e suas responsabilidades quanto a ocorrência do problema.

Pedido 6: A UNAI quando identifica a necessidade de apuração de responsabilidade, procura colocar em seus relatórios como recomendação ao gestor, sendo que anualmente através do acompanhamento do nosso PPP – Plano de Providências Permanente, verificamos o atendimento. Em anexo, são citados casos onde houve esta recomendação. (ANEXO 4)”.

No Anexo 4 dessa resposta, a UNAI comprovou ter realizado algumas recomendações nesse sentido, conforme observado na: recomendação 5 da constatação do subitem n.º 1.1.1.1 do relatório relativo à ordem de serviço n.º 005/2011; recomendação da Constatação n.º 1 do relatório relativo à ordem de serviço n.º 005/2013; recomendação da Constatação n.º 4 do relatório relativo à ordem de serviço n.º 005/2013; recomendações das Constatações dos subitens n.º 1.1.1.1 e 1.1.1.2 do relatório relativo à ordem de serviço n.º 006/2013; dentre outras.

Por outro lado, conforme constatações específicas deste relatório, para o Câmpus Rio do Sul e o Câmpus Brusque houve casos em que não foi indicada a apuração de responsabilidades, apesar de caber instauração de processos administrativos para tanto.

A UNAI tem como boa prática, a definição do status da recomendação “reiterada pela não implementação plena pela unidade”, assim como do arquivamento pelo não atendimento (quando prevê a indicação de apuração de responsabilidades). Entretanto, seria interessante classificar falhas, observados critérios de materialidade, criticidade e relevância.

Destacam-se como boas práticas que podem ser implementadas:

- a identificação da “causa” é fundamental para subsidiar a elaboração das recomendações a serem dirigidas ao gestor (o porquê de ter ocorrido a situação indesejável relatada), assim como o registro nos papéis de trabalho da(s) atitude(s) do(s) responsável(eis) pela geração da causa do problema (o que cada um fez ou deixou de fazer, para que a causa ocorresse) – facilitará a definição futura do nexos de causalidade, se necessário;
- a apuração de responsabilidade não se aplica aos casos de simples impropriedades ou pequenas falhas gerenciais e operacionais;
- quando for necessária recomendação para “instaurar procedimento administrativo para apuração de responsabilidade”, não deve ser especificado o tipo (PAD ou sindicância).

De um modo geral, pode-se resumir a atuação da Unidade de Auditoria Interna conforme tabela a seguir:

Tabela 2 – Atuação da Unidade de Auditoria Interna.

Questões de Auditoria	Itens	Evidências
9) Qual o grau aproximado de aderência das atividades realizadas pela Audin, constantes no RAINT do exercício avaliado, com relação às planejadas?	86%	Informações da UNAI e Relatório de Auditoria de avaliação da AUDIN nº 201411669.
10) Quem realiza a gestão de riscos no IFC?	Não é realizada	
11) Descrever como se deu a avaliação de riscos da gestão e informar quais deles foram considerados na elaboração do último PAINT?	Não é realizada	
12) O PAINT do exercício Avaliado foi submetido ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente para aprovação?	Sim	Resolução 009 – Consuper/2014.
13) As eventuais modificações ocorridas durante o exercício no PAINT do exercício avaliado foram submetidas ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão Colegiado equivalente para aprovação?	Não houve alteração	
14) A Audin realiza atividade de assessoramento à alta administração:		
14.1) Propondo ações corretivas para os desvios gerenciais identificados?	Sim	Nota de Auditoria nº 001-2014 – UNAI/Reitoria/IFCatarinense, de 23/03/2014; relatórios da UNAI encaminhados à CGU durante o exercício de 2014.
14.2) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à economicidade?	Sim	
14.3) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à eficiência?	Sim	
14.4) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à eficácia?	Sim	
14.5) Nas ocasiões em que haja suspeitas de práticas fraudulentas dentro do IFC?	Sim	
15) A Audin realiza atividades típicas de gestão, tais como elaboração de editais e minutas de contratos?	Não	
16) A Audin já realizou trabalhos que envolvessem a avaliação dos controles internos administrativos do IFC?	Sim	Relatórios da UNAI encaminhados à CGU durante o exercício de 2014.

Fonte: CGU.

3 GESTÃO OPERACIONAL

3.1 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

3.1.1 SISTEMA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

3.1.1.1 INFORMAÇÃO

Análise dos integrantes do Rol dos Responsáveis.

Fato

Realizou-se exame dos integrantes do Rol dos Responsáveis do IFC, referente ao Exercício de 2014, por meio de consultas ao SIAFI e documento complementar da correspondente Prestação de Contas.

Identificou-se, inicialmente, falhas no Rol de Responsáveis, tomando por base o disposto no item 9.2 da Norma de Execução aprovada pela Portaria CGU/SE n.º 522/2015 e as responsabilidades definidas no artigo 10 da IN/TCU 63/2010.

Havia falta de indicação dos substitutos no Rol de Responsáveis da Prestação de Contas e no SIAFI estavam faltando registros de alguns responsáveis.

Após a expedição da Nota de Auditoria n.º: 201503691/01, de 21 de maio de 2015, o IFC tomou as providências necessárias. Por meio do Ofício n.º 154/2015/REITORIA/IFC, de 26 de maio de 2015, foi informado que:

“- Foi providenciado o ajuste no Rol de Responsáveis informado no Relatório de Gestão IFC – 2014, conforme documento em Anexo (I);

- As informações contidas na parte introdutória do Relatório de Gestão, folha 3, recebeu título de “Lista de Dirigentes”;

- O Rol de Responsáveis permanece em forma de peça individual, sendo que foi efetuada a substituição no sistema e-contas, conforme Anexo (II);

- A atualização no SIAFI está sendo realizada pela Pró-Reitoria de Administração”.

Portanto, a UJ atendeu tempestivamente à supracitada nota de auditoria, providenciando as correções necessárias no e-contas e no SIAFI, tendo o saneamento ocorrido durante os trabalhos de campo.

4 GESTÃO PATRIMONIAL

4.1 BENS IMOBILIÁRIOS

4.1.1 UTILIZAÇÃO DE IMOBILIÁRIOS

4.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Falhas na gestão patrimonial de bens imóveis.

Fato

No que se refere à gestão do patrimônio imobiliário do IFC, constatou-se:

- inexistência de inventário patrimonial de bens imóveis no exercício avaliado; e
- ausência de demonstração da obtenção do respectivo “habite-se” para o regular funcionamento dos seguintes câmpus: Abelardo Luz, Araquari, Blumenau, Camboriú, Concórdia, Fraiburgo, Luzerna, Santa Rosa do Sul, São Francisco do Sul e Sombrio

Especificamente sobre os registros contábeis de imóveis próprios do IFC, constatou-se não haver uma padronização de procedimentos, conforme descrito a seguir:

- ora o registro contábil dos imóveis é feito de forma individualizada, de maneira a identificar o valor contábil de cada instalação (a exemplo da rotina informada pela Reitoria,

câmpus Blumenau, Brusque, dentre outros), ora se adota rotina diversa de contabilização (como informação obtida com os câmpus Araquari, Videira, dentre outros); e
- ora os imóveis são registrados no Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União (SPIUnet) com RIP individualizado (informação obtida com o câmpus Brusque, Luzerna, dentre outros), ora se aglutinam vários imóveis em um mesmo RIP (esclarecimentos prestados pelos câmpus Videira, Araquari, dentre outros).

Causa

Quanto às falhas de gestão envolvendo inventário patrimonial e “habite-se”: ausência de rotinas administrativas que prevejam a realização de inventário anual de bens imóveis; e a pré-existência de algumas edificações quando da criação do IFC (escolas agrotécnicas e colégios agrícolas), que nunca possuíram “habite-se”.

Quanto à falta de padronização de procedimentos envolvendo os registros contábeis de imóveis próprios do IFC: ausência de normativos internos que disciplinem e formalizem as atividades e procedimentos relacionados à gestão dos bens imóveis próprios do IFC (incluindo rotinas de segregação de funções), assim como as atividades de conservação/manutenção predial.

Destaque-se que, de acordo com o art. 44 do Regimento Geral do IFC, caberia ao Pró-Reitor de Administração *“estabelecer e supervisionar a implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, no âmbito da Reitoria e dos Campi”*.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 156/2015/REITORIA/IFC, de 26 de maio de 2015, os gestores apresentaram a seguinte manifestação acerca da ausência de inventário patrimonial de bens imóveis:

“O inventário patrimonial de bens imóveis – exercício 2014 (Lei nº 4.320/64) não foi formalmente realizado, porém, a relação de bens imóveis do Instituto Federal Catarinense pode ser constatado no Relatório de Gestão Anual 2014, no item 8.3.1 – Imóveis sob a responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional, constante na página 210.”

Relativamente ao funcionamento de prédios sem a demonstração da obtenção do respectivo “habite-se”, os gestores assim se manifestaram por meio do Ofício nº 139/2015/REITORIA/IFC, de 18 de maio de 2015:

“(…) consta em nossa base de dados habite-se emitido pela prefeitura municipal do campus Videira, Rio do Sul e Ibirama. Já na sede Reitoria não foi encontrado o documento referente ao habite-se, mas é existente o alvará de funcionamento, sendo esse posterior ao habite-se, enquanto o Câmpus de Blumenau ainda aguarda aprovação do Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) e os Câmpus de São Bento do Sul e Brusque encontram-se na atualidade em construção. No campus de Ibirama também apresenta o atestado de habite-se emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar, bem como o campus de Luzerna.

Através do Concurso Público 259-266/2013, a Coordenação Geral de Engenharia recebeu novos profissionais para atender diversas demandas, dentre estas, iniciou-se um trabalho em Outubro de 2014 para verificação das questões de dominialidade dos imóveis do IFC,

destinados a regularizar as questões referentes aos terrenos e identificar as benfeitorias edificadas sobre estes, como permitir regularizar junto aos órgãos competentes estas edificações, visando a posterior obtenção do habite-se e demais alvarás e atestados. A fase que se encontra este processo hoje é a confirmação das certidões e escrituras levantados nos cartórios e nos próprios câmpus pelos seus responsáveis, em seguida será realizado a contratação de serviço por meio de edital para levantamento topográfico georreferenciado que dará andamento e auxiliará a regularização patrimonial, no que procede a unificação, demesmbramento, remembramento e incorporação de imóveis. Cada Câmpus em sua particularidade será tomado caso a caso, ou seja, os serviços de topografia poderá ser realizado tanto para constar a localização do terreno (confrontamento entre matrículas), planialtimetria, levantamento de áreas construídas (a fim de incorporá-la) ou união de todos os serviços, sendo possível a continuidade na obtenção dos demais documentos que envolvem basicamente a prefeitura municipal, a vigilância sanitária e o corpo de bombeiros militar.”

Sobre a falta de padronização de procedimentos envolvendo os registros contábeis de imóveis próprios do IFC, os gestores se manifestaram por meio do Ofício nº 156/2015/REITORIA/IFC, de 26 de maio de 2015, manifestação esta transcrita a seguir e editada apenas quanto ao nome de pessoas citadas, a fim de preservá-las:

“Para justificar a falta de padronização de procedimentos referentes aos registros contábeis dos imóveis dessa UJ, é necessário, antes de mais nada, analisar o histórico de formação do Instituto; a falta de estruturação do setor contábil e a cultura organizacional deste.

O IFC foi criado pela Lei Federal nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e teve origem na integração das escolas agrotécnicas de Concórdia, Rio do Sul e Sombrio e dos colégios agrícolas de Araquari e Camboriú, que eram vinculados à Universidade Federal de Santa Catarina.

O atual corpo contábil do Instituto, composto por 19 servidores, começou a ser estruturado em meados de 2014, onde foram nomeados 10 contadores. Antes, a estrutura estava muito defasada, pois o número era insuficiente para realizar o trabalho em cada campus. Nessa situação, o coordenador supria os campus que não possuíam contadores, como ainda é feito hoje (caso do campus de Brusque, onde a contadora está de licença e nos últimos meses – fevereiro, março e abril – do campus de Sombrio, onde a contadora responsável também estava de licença, retornando há alguns dias.

A atual Coordenação de Contabilidade assumiu em 13/02/2015, onde o servidor R.B.R. (SIAPE 2130253) foi nomeado titular de função gratificada para atuar como Coordenador, através da portaria 391/2015, e a servidora D.J.S. (SIAPE 2132451) foi nomeada substituta da coordenação de Contabilidade, através da portaria 392/2015.

Desde então, não estão sendo poupados esforços para o levantamento das necessidades e demandas para a criação de normatizações e norteamientos, a fim de padronizar os procedimentos contábeis na instituição (...).

Considerando o exposto, fica evidente que, devido à forma como foi constituído o Instituto, as diferentes culturas e diferentes formas de procedimentos internos são gritantes. A cultura interna de cada campus vêm à tona, e a dificuldade de mudança gera toda a diversificação dos registros.

Por se tratarem de antigas escolas agrotécnicas, cada uma realizou o procedimento que achava mais cabível à época.”

Em complementação, os gestores esclareceram as medidas em curso ou a implementar com o objetivo de tornar os registros contábeis padronizados em todo o IFC.

“As medidas em curso ou a implementar com o objetivo de que os registros contábeis passem a ser padronizados em todo IFC, no âmbito da Reitoria, foram realizadas algumas reuniões com o intuito de formular-se diretrizes para as mudanças necessárias.

No dia 06/05/2015, a contadoria reuniu-se com servidores da Superintendência de Patrimônio da União (SPU), em Florianópolis, com o intuito de coletar informações para a Reavaliação dos bens imóveis.

Através do Memorando nº 057/2015 – PROAD/REI/IFC, a PROAD solicitou ao departamento de Engenharia do IFC que realizasse os procedimentos iniciais (como pesquisa de valores de mercado, cálculos de reajustes imobiliários, entre outros procedimentos técnicos cabíveis) para a supracitada reavaliação.

A respeito da padronização do cadastramento de bens Imóveis no SPIUnet, devido à implementação do novo sistema de gestão no IF Catarinense, planeja-se, concomitantemente, criar comissão para determinar tais padrões de registro. A previsão é o segundo semestre de 2015.”

Complementarmente, por meio do Ofício n.º 279/2015/Reitoria/IFC, de 03/08/2015, e diante das recomendações formuladas pelo Controle Interno, o gestor assim se manifestou sobre cada uma das recomendações:

Recomendação	Manifestação dos gestores (Ofício n.º 279/2015/Reitoria/IFC, de 03/08/2015)
1	<i>“Concordamos. Formação de comissão, com servidores lotados na PROAD, engenharia e contadoria, para estudo e criação de normativa de orientação e padronização do processo de inventário de bens imóveis em âmbito de IFC. Prazo de atendimento: 180 dias.”</i>
2	<i>“A DIDES e a Coordenação de Engenharia tem em seu organograma quatro principais linhas de atuação. que são: Fiscalização, Planejamento, Controle e Desenvolvimento. O eixo desenvolvimento é responsável pela coordenação da regularização dos bens imóveis do IFC. Com as obras de ampliação junto aos Campus, sentiu-se a dificuldade de aprovação dos respectivos projetos, por questões de dominialidade dos imóveis e de obras antigas existentes não aprovadas junto aos órgãos competentes e por vezes sem qualquer registro de projetos. Assim, através do Concurso a equipe de profissionais foi ampliada e iniciou-se um levantamento junto aos Campus para obtenção dos documentos referentes aos terrenos e edificações, como matrículas, alvarás e habite-se. Foi elaborado um termo de referência para a contratação de equipe de topografia para realizar o levantamento topográfico de cada Campus e assim permitir a unificação, remembramento e retificação das matrículas, como a identificação de todas as edificações existentes sobre os imóveis. Em consulta aos Campus foi criado um banco de dados dos documentos dos imóveis. A Reitoria possui alvará de localização e funcionamento. O Campus Araquari tem alvará de localização e funcionamento, porém existem edificações a regularizar. O Campus Blumenau, Brusque, São Bento do Sul e São Francisco do Sul tem seus projetos tramitando junto aos órgãos competentes</i>

	<i>para aprovação. O Campus Camboriú tem parte de suas edificações com projetos aprovados, porém é necessário a unificações das diversas matrículas para total regularização. O Campus Concórdia tem parte de suas edificações com projetos aprovados, e esta iniciando-se os projetos arquitetônicos para permitira a aprovação junto aos órgãos competentes. O Campus Fraiburgo tem alvará de localização e funcionamento, e a obra de ampliação tem projeto aprovado. O Campus Ibirama tem alvará de localização e funcionamento/habite-se, e a obra de ampliação tem projeto aprovado. O câmpus Luzerna tem alvará de localização e funcionamento, e a obra de ampliação tem projeto aprovado. O câmpus Rio do Sul tem alvará de localização e funcionamento/habite-se, porém existem edificações a regularizar. O câmpus Santa Rosa do Sul tem alguns projetos, porém é necessário realizar adequações a regularização. O câmpus Videira tem alvará de localização e funcionamento/habite-se, porém existem edificações a regularizar. O câmpus Sombrio tem alguns projetos, porém é necessário realizar adequações e regularização. Considerando que as adequações necessárias a regularização dos imóveis requerem previsão de recursos financeiros, e face a sua importância, foi incluso no PDI (http://ifc.edu.br/wp-content/uploads/2015/02/PDI-2014_2018.pdf) a questão do planejamento para regularização, com a finalidade de obtenção do habite-se das diversas edificações nos câmpus.”</i>
3	<i>“Concordamos. Formação de comissão, com servidores lotados na PROAD, engenharia e contadoria, para estudo e criação de normativa de orientação e padronização em âmbito de IFC acerca dos registros contábeis do imóveis. Prazo de atendimento: 180 dias.”</i>
4	<i>“Concordamos parcialmente. Formação de comissão, com servidores lotados na PROAD, engenharia e contadoria, para estudo de viabilidade dos registros contábeis de forma individualizada, considerando peculiaridades dos câmpus, preceitos legais, bem como, funcionalidade dos sistemas. Prazo de atendimento: 180 dias.”</i>

Análise do Controle Interno

Quanto à ausência de inventário, os gestores confirmam o fato de não terem formalizado o necessário processo administrativo. Destaque-se que a mencionada relação de bens imóveis constante do Relatório de Gestão da UJ não se confunde com o processo de inventário propriamente dito, o qual é um instrumento de controle, elaborado por comissão especificamente designada para tal, com identificação pormenorizada dos bens imóveis, seus valores e estado de conservação.

Já no que se refere à ausência de “habite-se”, os gestores esclarecem quais câmpus efetivamente possuem referido documento emitido (Reitoria, câmpus Videira, Rio do Sul e Ibirama). Por se tratar de documento necessário para o uso das edificações, os demais câmpus, em rigor, estão em situação irregular de funcionamento.

Sobre a falta de padronização de procedimentos envolvendo os registros contábeis de imóveis próprios do IFC, os gestores concordam que há discrepâncias significativas entre os procedimentos utilizados pelos câmpus quando da efetuação de registros contábeis de seus imóveis, sob a alegação de que tal situação se deve ao fato de o IFC ter sido criado a partir da integração de outras instituições pré-existentes (escolas agrotécnicas de Concórdia, Rio do Sul e Sombrio e dos colégios agrícolas de Araquari e Camboriú), além de o setor contábil não ter, até recentemente, uma estrutura minimamente adequada.

Deve-se ressaltar, ainda, que, em 10/12/2014, a Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e a Secretaria do Patrimônio da União (SPU) publicaram a Portaria Conjunta nº 703, a qual dispõe sobre os procedimentos e requisitos gerais para mensuração, atualização, reavaliação

e depreciação dos bens imóveis da União, autarquias, e fundações públicas federais, inclusive sobre a definição do período de reavaliação dos imóveis.

O art. 8º da citada portaria define que compete à SPU, na qualidade de órgão responsável pela administração do patrimônio imobiliário da União, assim como pela gestão dos sistemas corporativos de cadastro de imóveis pertencentes ou utilizados por órgãos e entidades da Administração Pública Federal, dentre outras competências, desenvolver e implantar, no prazo de 2 (dois) anos a contar da data de publicação de referida portaria, as funcionalidades sistêmicas relativas à depreciação e atualização automáticas dos imóveis da União, autarquias e fundações. Entretanto, para que o objetivo da norma seja efetivamente alcançado, cabe ao IFC registrar todos os imóveis da União sob sua responsabilidade de forma individualizada.

Ademais, o item 19.6.8.1 da Norma Brasileira de Contabilidade - NBC T 19.6 - REAVALIAÇÃO DE ATIVOS DO CFC assim estabelece: "*bens objeto de reavaliação devem ser individualmente identificados quanto à sua descrição e registro contábil, em contas ou subcontas que especifiquem o custo, depreciações, amortizações e exaustões acumuladas*".

Assim, para viabilizar a reavaliação adequada dos imóveis, o Instituto deverá cadastrá-los de forma individualizada; ou seja, cada qual com o seu respectivo RIP.

Quanto ao posicionamento complementar do gestor, em face das recomendações formuladas pelo Controle Interno, verifica-se que não houve qualquer discordância por parte dos gestores em relação às recomendações 1, 2 e 3. Inclusive, para as citadas recomendações, os gestores informaram as ações a serem implementadas com vistas a cumpri-las.

Especificamente quanto à recomendação 4, para a qual houve concordância parcial, os gestores se comprometeram a estudar a viabilidade de se realizar os registros contábeis de seus bens imóveis de forma individualizada.

Recomendações:

Recomendação 1: Criar rotinas administrativas que estabeleçam a realização anual de inventário patrimonial de bens imóveis, haja vista a exigência legal (art. 96 da Lei nº 4.320/64) e o importante instrumento de controle que o processo de inventário representa.

Recomendação 2: Ultime os esforços já em curso de identificação de todos os imóveis do IFC e de obtenção do "habite-se" das edificações dos seguintes câmpus: Abelardo Luz, Araquari, Blumenau, Camboriú, Concórdia, Fraiburgo, Luzerna, Santa Rosa do Sul, São Francisco do Sul e Sombrio.

Recomendação 3: Criar normativo(s) interno que discipline(m) e formalize(m) as atividades e procedimentos relacionados à gestão dos bens imóveis da instituição como um todo, de modo que os registros contábeis dos imóveis sejam uniformes e reflitam com fidedignidade os campos constantes do SIAFI, SPIUnet e do sistema de gestão ora em fase de implementação na UJ (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC).

Recomendação 4: Realizar os registros contábeis dos imóveis dos campi no ativo imobilizado e no SPIUnet de forma individualizada.

Certificado de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

Certificado: 201503691

Unidade(s) auditada(s): INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE/REITORIA

Ministério supervisor: Ministério da Educação

Município (UF): Blumenau (SC)

Exercício: 2014

1. Foram examinados os atos de gestão praticados entre 01/01 e 31/12/2014 pelos responsáveis das áreas auditadas, especialmente aqueles listados no artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/2010.

2. Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho informado no Relatório de Auditoria Anual de Contas, em atendimento à legislação federal aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle, realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da unidade auditada.

3. As seguintes constatações subsidiaram a certificação dos agentes do Rol de Responsáveis:

- Subutilização de docentes nas atividades de sala de aula e na interação com os alunos, aliada à necessidade de melhorias nos critérios e procedimentos para contratação de professores efetivos e substitutos (subitem 1.1.6.5);

- Descumprimento de 99,64% das recomendações expedidas pela UNAI/IFC pelo Câmpus Rio do Sul (subitem 2.1.2.2);

- Seleção de profissionais para vagas no PRONATEC, em benefício próprio, de subordinado direto e de cônjuges (subitem 2.1.2.3).

4. Diante dos exames realizados e da identificação denexo de causalidade entre os atos de gestão de cada agente e as constatações mencionadas, proponho que o encaminhamento das contas dos integrantes do Rol de Responsáveis, seja conforme indicado a seguir:

CPF do agente público	Cargo função ou	Avaliação do órgão de Controle Interno	Fundamentação da avaliação do Controle Interno
-----------------------	-----------------	--	--

***.092.329-**	Pró-Reitora de Ensino	Regular ressalvas	com	Subitem 1.1.6.5 do Relatório de Auditoria n.º 201503691
***.064.020-**	Pró-Reitor de Extensão	Regular ressalvas	com	Subitem 1.1.6.5 do Relatório de Auditoria n.º 201503691
***.774.089-**	Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação	Regular ressalvas	com	Subitem 1.1.6.5 do Relatório de Auditoria n.º 201503691
***.183.108-**	Pró-Reitor de Administração	Regular ressalvas	com	Subitem 1.1.6.5 do Relatório de Auditoria n.º 201503691
***.390.089-**	Diretora de Gestão de Pessoas	Regular ressalvas	com	Subitem 1.1.6.5 do Relatório de Auditoria n.º 201503691
***.804.300-**	Diretor-Geral Câmpus Rio do Sul	Regular ressalvas	com	Subitem 2.1.2.2 do Relatório de Auditoria n.º 201503691
***.477.209-**	Diretor-Geral Câmpus Brusque	Regular ressalvas	com	Subitem 2.1.2.3 do Relatório de Auditoria n.º 201503691
Demais integrantes do Rol de Responsáveis		Regularidade		Considerando o escopo do Relatório de auditoria, não foram identificadas irregularidades com participação determinante destes agentes.

Florianópolis (SC), 06 de agosto de 2015.

Parecer de Dirigente do Controle Interno



Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

Parecer: 201503691

Unidade Auditada: INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

Ministério Supervisor: MINISTERIO DA EDUCACAO

Município /UF: Blumenau (SC)

Exercício: 2014

Autoridade Supervisora: Renato Janine Ribeiro – Ministro de Estado da Educação

Tendo em vista os aspectos observados na prestação de contas do exercício de 2014 da Entidade acima referenciada, expresse opinião sobre o desempenho e a conformidade dos atos de gestão do referido exercício a partir dos principais registros e recomendações formuladas pela equipe de auditoria.

2. No escopo do trabalho de auditoria foram selecionados para análises processos e fluxos considerados estratégicos para o Instituto, os quais foram avaliados a partir da definição de questões de auditoria, cujos objetivos foram analisar a atuação do docente nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, o nível de governança da gestão de pessoas, a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da Unidade e a estrutura e atuação da Auditoria Interna.

3. Em relação à atuação de docentes, foram avaliados a gestão, a organização e os resultados das atividades de ensino, pesquisa, extensão dos docentes do ensino básico, técnico e tecnológico. Tais avaliações tiveram como base os seguintes eixos: a) regulamentação das atividades docentes; b) planejamento e monitoramento das atividades dos professores, inclusive quanto à regularidade na contratação de professores substitutos; c) recursos tecnológicos; e d) resultados institucionais alinhados ao previsto no Termo “Acordo de Metas e Compromissos”, firmado com o Ministério da Educação. Os exames apontaram a subutilização de docentes nas atividades de sala de aula e na interação com os alunos, aliada à necessidade de melhorias nos critérios e procedimentos para contratação de professores efetivos e substitutos.

4. Foram recomendadas medidas para aprimorar a normatização dos procedimentos prévios para contratação e lotação de docentes; realizar levantamento da lotação ideal de docentes nos Câmpus do IFC; apresentar plano de ação - estabelecendo metas de execução de curto (semestrais), médio (anuais), longo prazo (4 anos) e indicadores, alinhados ao PDI do Instituto - com vistas a aprimorar o planejamento de novos cursos regulares, bem como da contratação de professores; e reestruturar, se necessário, os cursos ofertados de forma a melhorar o aproveitamento da força de trabalho docente do Instituto.

5. Em relação à gestão de pessoas, constataram-se aspectos inadequados, tais como: não há um corpo colegiado (comitê/conselho), designado formalmente, para auxiliar a alta administração da UJ nas decisões relativas à gestão de pessoas; não foi demonstrado documentalmente os objetivos, metas e indicadores de desempenho do processo de planejamento da gestão de pessoas, nem dimensionamento da força de trabalho; no que diz

respeito ao quantitativo, composição, perfil e parâmetros de lotação face às atribuições da instituição. Não há políticas formais de capacitação, com mapeamento de lacunas de competências nem de necessidades de capacitação, relacionadas com a avaliação de desempenho dos servidores; não há um processo formal baseado em competências para a seleção dos gestores. Também não há avaliação de desempenho específica para os membros da alta administração. Sobre o assunto, recomendou-se instituir órgão colegiado formalmente responsável por auxiliar a alta administração nas decisões relativas à gestão de pessoas; elaborar estudos quanto ao dimensionamento da força de trabalho; implementar um processo de avaliação de desempenho dos gestores vinculada ao alcance dos resultados da unidade, e um processo para seleção destes, baseado em competências.

6. Verificou-se haver aspectos positivos na prática da governança sobre a gestão de pessoas, tais como: a alta administração do Instituto monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas; há um planejamento estratégico da gestão de pessoas, buscando envolvimento dos servidores, embora não atenda a requisitos de formalidade como aprovação, publicação de objetivos, metas e indicadores desempenho; e foram realizados treinamentos relacionados ao desenvolvimento de competências de lideranças.

7. Em relação à gestão patrimonial, os exames evidenciaram inexistência de inventário patrimonial de bens imóveis no exercício avaliado; ausência de "habite-se" dos imóveis dos Câmpus: Abelardo Luz, Araquari, Blumenau, Camboriú, Concórdia, Fraiburgo, Luzerna, Santa Rosa do Sul, São Francisco do Sul e Sombrio; e falta de padronização quanto ao registro dos imóveis no Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União (SPIUnet). Recomendou-se ao Instituto criar rotinas administrativas que estabeleçam a realização anual de inventário patrimonial de bens imóveis; ultimar os esforços de identificação de todos os imóveis do IFC e de obtenção do "habite-se"; elaborar normativo interno que discipline e formalize os procedimentos relacionados à gestão dos bens imóveis da Instituição, de modo que os registros contábeis sejam padronizados, realizados de forma individualizada e reflitam com fidedignidade os campos constantes do SIAFI, SPIUnet e do sistema de gestão em fase de implementação na UJ (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC).

8. Quanto à estrutura e atuação da Auditoria Interna, as análises realizadas buscaram utilizar os principais normativos que regem as atividades da auditoria interna no âmbito da administração pública federal, entendimentos recentes do Tribunal de Contas sobre a matéria e normas internacionais sobre a prática da auditoria interna no setor público, elaboradas pelo Institute of Internal Auditors (IIA).

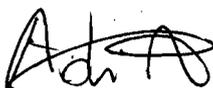
9. Em relação à estrutura da Unidade de Auditoria Interna (UNAI), essa está vinculada ao Conselho Superior e os auditores internos gozam de independência para a realização de suas atribuições. Há uma política formalizada que define suas finalidades, objetivos, responsabilidades, autoridade e delimita a sua atuação, de forma a evitar conflitos de interesses e o desempenho de tarefas de gestão administrativa, favorecendo a imparcialidade e a objetividade nos resultados dos trabalhos. A UNAI é composta por 13 auditores internos, número suficiente de servidores para o cumprimento das ações previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) referente ao exercício de 2014.

10. Quanto à atuação da equipe de Auditoria Interna, identificou-se que as ações da UNAI representaram 86% das previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT). Dessa forma, o grau de aderência das auditorias realizadas no exercício em relação ao planejado foi satisfatório. Há, entretanto, necessidade de melhoria nas atividades de acompanhamento, tendo sido verificado o descumprimento de 99,64% das recomendações

expedidas pela UNAI em relação ao Câmpus Rio do Sul. Para essa constatação, recomendou-se providenciar cópias das respostas que teriam sido encaminhadas à auditoria interna e extraviadas e, caso não seja demonstrado o atendimento às recomendações da UNAI, instaurar procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, em especial quanto ao não atendimento às recomendações expedidas pela UNAI, ao extravio documental de respostas do gestor à auditoria interna, aos prejuízos decorrentes do descumprimento às recomendações da unidade de auditoria interna e quanto à omissão no dever de prestar contas, no âmbito interno, entre Câmpus e Reitoria.

11. Assim, em atendimento às determinações contidas no inciso III, art. 9º da Lei n.º 8.443/92, combinado com o disposto no art. 151 do Decreto n.º 93.872/86 e inciso VI, art. 13 da IN/TCU/N.º 63/2010 e fundamentado no Relatório de Auditoria, acolho a conclusão expressa no Certificado de Auditoria. Desse modo, o Ministro de Estado supervisor deverá ser informado de que as peças sob a responsabilidade da CGU estão inseridas no Sistema e-Contas do TCU, com vistas à obtenção do Pronunciamento Ministerial de que trata o art. 52 da Lei n.º 8.443/92, e posterior remessa ao Tribunal de Contas da União por meio do mesmo sistema.

Brasília/DF, 25 de agosto de 2015.



ADRIANO AUGUSTO DE SOUZA
Diretor de Auditoria da Área Social - Substituto