



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Santa Catarina

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA**

**001/2017**

## **RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIA RSC**

**Florianópolis, Maio/2017**

# RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

## N.º 001/2017

Relatório de Auditoria Interna referente aos trabalhos realizados na subárea Reconhecimento de Saberes e Competência – RSC dos Docentes da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – EBTT do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT – Ano 2017 e a Ordem de Serviço n.º 002/2017/UNAI/IFSC, de 17 de janeiro de 2017.

**UNIDADE: DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO IFSC**

**GESTOR: NAUANA GAIVOTA SILVEIRA**

**DATA DA INSPEÇÃO: JANEIRO A ABRIL DE 2017**

### **A. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

A presente auditoria fundamenta-se na Ordem de Serviço n.º 002/2017/UNAI/IFSC, de 17 de janeiro de 2017, com fulcro no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT ano 2017, aprovado pela Resolução n.º 59, de 12 de dezembro de 2017. Nesse diapasão, a Auditoria Interna realizou inspeção na subárea RSC dos Docentes da Carreira de Magistério do EBTT.

O RSC, instituído pela Lei n.º 12.772, de 28 de dezembro de 2012, como equivalência da titulação para fins de percepção da Retribuição por Titulação para os Docentes ocupantes de cargos da Carreira de Magistério do EBTT, foi regulamentada no IFSC por meio da Resolução n.º 29/2014/Consup, de 24 de Julho de 2014, com base na própria Lei n.º 12.772, na Lei n.º 12.863, de 24 de setembro de 2013, e na Resolução n.º 01 do Conselho Permanente para Reconhecimento de Saberes e Competências.

Notadamente a Resolução n.º 29/2014/Consup, dispõe sobre o fluxo de procedimentos, o processo de avaliação e a aprovação para a concessão do RSC,

no âmbito do IFSC, estabelecendo os procedimentos para solicitação do RSC pelos docentes do EBTT, da documentação comprobatória referente as atividades relacionadas no Relatório Descritivo e do processo avaliativo da solicitação realizada pela Comissão Especial de Avaliação mediante critérios objetivos de pontuação.

A equivalência do RSC com a titulação acadêmica, exclusivamente para fins de percepção da RT, ocorre quando o docente comprove a titulação de graduação somado ao RSC-I para equivalência à titulação de especialização, de especialização somando ao RSC-II para equivalência à titulação de mestrado e de mestrado somando ao RSC-III para equivalência à titulação de doutorado.

Em 31/05/2017, o IFSC possuía aproximadamente 819 processos de RSC, o que representa, sumariamente, que 62 % dos docentes do IFSC protocolaram equivalência de RT por meio do processo de RSC.

## **B. OBJETIVOS**

O trabalho de auditoria teve por objetivo verificar o cumprimento das normas, comprovar e avaliar os controles internos e procedimentos operacionais na subárea RSC dos Docentes da Carreira de Magistério do EBTT, notadamente:

- a) Aferir e avaliar as condições dos controles internos administrativos na subárea RSC quanto ao conjunto de normas, processos e estruturas que forneçam a base para a condução do controle interno do setor;
- b) Examinar a execução e o acompanhamento dos controles sobre os atos produzidos, mediante a verificação da existência e regularidade de peças em processos avaliativos especiais do RSC à luz dos normativos e princípios da Administração Pública;
- d) Identificar as ações ou medidas que possam mitigar a probabilidade do impacto negativo sobre a execução financeira da Instituição em razão de concessões indevidas ou irregulares; e
- e) Assessorar a gestão na implementação ou melhoria dos seus controles internos.

A fim de atender os objetivos referenciados, foram verificadas as seguintes questões, que integraram a matriz de planejamento para o trabalho de auditoria:

- a) Como está o ambiente de controle nos seguintes aspectos: conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para o controle interno no setor;
- b) Como está a atividade de controle nos seguintes aspectos: conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o setor a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados; e
- c) O grau de organização dos processos, com base na verificação dos documentos colecionados em processos, segundo pressupostos e diretrizes de normativos.

As questões acima verificadas estão consignadas nos Questionários de Avaliação dos Controles Internos da Ordem de Serviço n.º 002/2017/UNAI/IFSC, cujos documentos constituem papéis de trabalho da Unidade de Auditoria Interna.

### **C. ESCOPO DOS TRABALHOS**

Os trabalhos de auditoria foram realizados entre os meses de janeiro e abril de 2017 pelas Auditorias Regionais do IFSC com a supervisão da Auditoria Geral – Reitoria, mediante a utilização de procedimentos e técnicas de auditoria, em especial, testes de observância e testes substantivos, englobando a inspeção e análise de documentos, normativos internos e dados extraídos do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC/IFSC.

Outrossim, de acordo com a Matriz de Risco elaborada pela UNAI/IFSC/2016, o assunto “RSC” obteve a pontuação 60 de 100, o que é considerado um risco intermediário, motivado principalmente pelos valores financeiros envolvidos, a oportunidade e a criticidade do tema. Devido a este fator, efetuou-se em 2016 um planejamento de auditoria voltado a atender a esta demanda institucional, buscando avaliar os processos, controles e atendimento aos regulamentos legais. Assim, o RSC passou a incorporar a Matriz de Risco dos Trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2017, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Conforme a Ordem de Serviço n.º 002/2017, as inspeções recaíram sobre 44 processos que representaram 15,33% do total de solicitações de concessões de RSC abertas nos anos de 2015 e 2016 e que na data da análise estavam com o status arquivado.

A amostra foi selecionada através de amostragem não estatística ou randômica por *software* de sorteio eletrônico, representado pelos processos relacionados no quadro abaixo

N ° SORTEADO	PROCESSO	SIAPÉ SERVIDOR
181	23292.011926/2015-82	2942618
286	23292.021959/2015-31	2858863
97	23292.001386/2015-29	2716811
214	23292.015164/2015-93	277755
53	23292.007130/2016-14	2081328
192	23292.013102/2015-47	278012
77	23292.010672/2016-66	1646058
141	23292.007099/2015-22	1866740
189	23292.012591/2015-10	2884007
186	23292.012227/2015-50	2091943
55	23292.007195/2016-51	1534316
188	23292.012513/2015-15	277690
276	23292.020446/2015-11	2079759
132	23292.005198/2015-70	2283664
160	23292.008641/2015-64	1823530
117	23292.003314/2015-16	393719
129	23292.005035/2015-97	1586565
236	23292.016409/2015-08	1556414
62	23292.008580/2016-16	1892017
282	23292.021761/2015-57	1147362
24	23292.004018/2016-13	1218647
224	23292.015656/2015-89	2081304



INSTITUTO FEDERAL  
SANTA CATARINA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - UNAI

N ° SORTEADO	PROCESSO	SIAPE SERVIDOR
199	23292.013957/2015-78	2044864
156	23292.008323/2015-01	2135824
182	23292.012086/2015-75	1765758
67	23292.009330/2016-01	1053575
138	23292.006116/2015-12	2576531
40	23292.005972/2016-23	1910143
226	23292.015722/2015-11	1813316
90	23292.015883/2016-95	1116039
285	23292.021949/2015-03	1671029
170	23292.009568/2015-48	2091968
171	23292.010071/2015-72	277776
21	23292.003661/2016-20	2915613
151	23292.008133/2015-86	1668304
5	23292.001175/2016-77	1576533
183	23292.012088/2015-64	1816950
248	23292.017854/2015-87	1826791
70	23292.009828/2016-66	1023118
157	23292.008382/2015-71	1581619
128	23292.004932/2015-83	1055686
3	23292.000513/2016-53	3715631
194	23292.013514/2015-87	277769
73	23292.010181/2016-15	1164751

## **D. RESULTADOS DOS TRABALHOS**

Na análise dos controles internos mantidos pela CPPD, foram observadas algumas fragilidades/deficiências que passaremos a apresentar a seguir.

Por oportuno, cabe mencionar que os itens classificados como “Informação”, constituem registros das normalidades da gestão, de fatos ou contextualizações relevantes para o entendimento de determinados aspectos do trabalho, bem como as questões de auditoria elaboradas no decorrer do planejamento das atividades. Já as “Constatações” caracterizam-se pelo registro de situações indesejáveis em geral, identificadas durante a execução da ação de controle/verificação, indicando a existência de dificuldades, equívocos, situações que contrariam normas, critérios técnicos ou administrativos.

### **INFORMAÇÕES**

#### **Informação 1**

Os trabalhos foram realizados com base na documentação disponível no sistema SIPAC-IFSC.

#### **Informação 2**

Em relação ao ambiente de controle, verificou-se que há um bom conjunto de normas e procedimentos que regem o fluxo processual, porém sugere-se um avanço ainda maior com o mapeamento do processo e conseqüente análise de risco.

#### **Informação 3**

Em relação as atividades de controle, que são o conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o setor a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados percebeu-se que, embora tenham procedimentos definidos, os mesmos carecem de uma evolução no sentido de garantir uma análise mais criteriosa por parte da comissão especial formada para análise do processo.

#### Informação 4

Em resposta a terceira questão de auditoria, qual seja: verificar o grau de organização dos processos, com base na verificação dos documentos colecionados em processos, segundo pressupostos e diretrizes de normativos percebeu-se que, embora o processo esteja todo disponível na internet, faz-se necessária uma melhoria no sentido de cadastrar os despachos, documentos e pareceres de maneira padrão e no local correto pois foram encontrados diferentes tipos de cadastros e fluxos.

#### Informação 5

Realizou-se circularização de informações junto ao Hospital Dona Helena e Sistema Barddal de Ensino Ltda. para a verificação de autoria da elaboração, integridade dos dados e autenticidade de documentos nos processos 23292.010181/2016-15 e 23292.021959/2015-31, respectivamente, das quais não se obteve respostas.

### CONSTATAÇÕES

#### Constatação 1: Ausência de publicidade na escolha da Banca

Analisando os 44 processos de RSC que foram selecionados na amostra de auditoria, não foram encontrados no SIPAC, em nenhum dos processos analisados, **documentos que comprovassem a realização de sorteio** para escolha dos membros internos e externos da Comissão Especial.

Tal fato contraria o disposto no art. 13, § 1.º e 3.º da Resolução n.º 1/2014/MEC/SETEC/CPRSC, o qual transcrevemos abaixo:

Art. 13. A Comissão especial de que trata o art. 3.º dessa Resolução, constituída no âmbito de cada IFE, será composta por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de profissionais externos, servidores da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

§ 1.º Os membros internos da Comissão Especial deverão ser sorteados pela Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD, a partir do Banco de Avaliadores, constituído

por servidores da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, **assegurada a publicidade dos procedimentos de seleção.**

(...)

**§ 3.º Os membros externos deverão ser sorteados através do Banco de Avaliadores,** constituído por um cadastro nacional e único de avaliadores, servidores da carreira do magistério do ensino básico, técnico e tecnológico, **assegurada a publicidade nos procedimentos de seleção e de todos os avaliadores selecionados.**

Da mesma forma, não foram encontrados no processo as portarias de designação dos membros da comissão especial.

**Causa:** Ausência ou não utilização de controles adequados na instrução processual.

**Recomendação 1:** Recomenda-se que em todos os processos de RSC sejam anexadas as respectivas cópias dos comprovantes da realização do sorteio para escolha dos membros da Comissão Especial que analisarão aquele determinado processo, bem como a respectiva Portaria de designação destes.

**Constatação 2: Inconsistência na documentação comprobatória referente as atividades relacionadas no Relatório Descritivo**

Através de uma análise criteriosa nos documentos que corroboraram a concessão de RSC, a equipe de auditoria interna constatou várias fragilidades nos documentos que foram apresentados pelos docentes para comprovar as atividades descritas nos diversos itens/critérios de pontuação.

Ocorre que, não obstante as fragilidades encontradas, tais documentos foram aceitos pela Comissão Especial, como documentos válidos e suficientes para deferir a pontuação solicitada pelo candidato.

Dentre as principais inconsistências encontradas, destacamos:

**Inconsistências:**

Cópia de documento que comprova atividade do docente fornecida por pessoa jurídica, sem firma reconhecida em cartório;

<p>Documento apresentado no processo de RSC totalmente apagado, ilegível e sem condições de interpretação dos dados constantes;</p>
<p>Apresentação de certificado no qual não consta carga horária, em item que exige curso de capacitação com no mínimo 20, e no máximo de 120 horas;</p>
<p>Fator de pontuação com base no número de meses levando em consideração as frações inferiores a 15 dias (ex: início 17/02 a 10/05, contam-se 4 meses, ao invés de 2);</p>
<p>Portarias internas apresentadas para fins de pontuação em diretrizes onde o critério é mensal sem data de início ou de término, tonando impossível a verificação do tempo de exercício na atividade;</p>
<p>Documentos insuficientes para comprovação de exercício de atividades em período anterior ao ingresso no IFSC (ausência de cópia de CTPS/Contrato de Trabalho/Contrato Social da empresa/Declaração firmada por 2 testemunhas) na Diretriz A do RSC I.</p>
<p>Excesso de declarações emitidas pelas Coordenações da Instituição, sem documentos que as corroborem/sustentem. OBS: efetuamos uma SA complementar solicitando documentos que ratificassem as várias declarações emitidas pelo DEPE da Instituição referente as atividades alegadas por um determinado servidor. Em retorno, constatamos que muitas destas atividades não há comprovação e nem controle que possa ratificá-las.</p>
<p>Deferimento de pontuação em item correspondente a participação em banca de concurso (item 55) quando o correto pela documentação apresentada seria banca de seleção de professor substituto (item 56) com pontuação menor que a deferida;</p>
<p>Deferimento de pontuação em item que pressupõe curso de pós-graduação <u>adicional</u>, quando o candidato só possui um curso de pós-graduação. O correto seria o candidato apresentar os dois certificados para pontuar nesse item.</p>

Ressaltamos que, conforme previsto no Art. 5.º, §2.º da Resolução 29/2014/Consup, compete ao requerente instruir o seu pedido/processo de RSC com todos os documentos válidos e suficientes para comprovar as atividades nele descritas, senão vejamos:

Art. 5.º Deverão acompanhar o formulário, o relatório descritivo elaborado pelo docente, bem como **toda a documentação comprobatória referente às atividades nele mencionadas**, os quais formaram o processo de RSC do servidor.

§2.º O processo de solicitação do RSC deverá ser **devidamente instruído** pelo próprio requerente.

Por outro lado, compete à Comissão Especial analisar minuciosamente os documentos apresentados pelos candidatos, verificando se estes são aptos de fato a comprovarem as atividades neles descritas, devendo desconsiderar documentos ilegíveis, incompletos, frágeis, ou, então, solicitar informações/documentos adicionais. Nesse sentido, os Art. 10 e 20 da Resolução 29/2014/Consup estabelecem:

Art. 10 Cabe à Comissão Especial:

- I – **analisar** o relatório descritivo e sua respectiva **documentação comprobatória**, em consonância com as normas definidas pelo CPRSC e por esta Resolução;
- II – calcular a pontuação obtida pelo docente;
- III – emitir parecer quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido;
- IV – encaminhar o processo, com seu parecer conclusivo, para a CPPD da Instituição de lotação do docente.

Art. 20 Em caso de divergência entre os critérios estabelecidos nesta Resolução e a documentação apresentada, **está será devolvida ao candidato ao RSC**, após análise prevista no artigo 10 desta Resolução.

Portanto, em caso de dúvida ou fragilidade na documentação apresentada, compete a Comissão Especial solicitar mais informações ou documentos complementares ao candidato.

**Causa:** Com base nas informações e documentos analisados, identificamos as seguintes causas para essa constatação, quais sejam:

- a) Deficiência na instrução do processo pelo requerente do RSC.
- b) Omissão da Comissão Especial ao aceitar como válidos documentos frágeis e deferindo a pontuação requerida pelo candidato quando o correto seria indeferir-lo, ou, no mínimo, solicitar documentos complementares.

**Recomendação 1:** Recomenda-se que os membros da Banca avaliadora sejam alertados sobre a importância da análise criteriosa de cada item/diretriz de RSC, reforçando a sua responsabilidade no deferimento de benefício financeiro aos candidatos, devendo estes indeferirem pontuação em item que não esteja devidamente comprovado ou solicitar documentos e informações complementares.

### **Constatação 3: Deficiências na avaliação e parecer emitido pela Comissão Especial**

O Parecer é uma redação técnica a respeito de um ato realizado e indica a conclusão do trâmite de um processo, com base em avaliação de documentos.

A Resolução N.º 29/2014/Consup, de 24 de julho de 2014, que regulamenta o fluxo de procedimentos, o processo de avaliação e a aprovação da concessão do RSC dos Docentes da Carreira de Magistério do EBTT do IFSC, em seu Art. 10, estabelece que

Art. 10 Cabe à Comissão Especial:

- I – **analisar o relatório descritivo e sua respectiva documentação comprobatória**, em consonância com as normas definidas pelo CPRSC e por esta Resolução;
- II – **calcular a pontuação** obtida pelo docente;
- III – **emitir parecer** quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido;
- IV – **encaminhar o processo, com seu parecer conclusivo**, para a CPPD da Instituição de lotação do docente.

Nesse diapasão, as orientações ao avaliador de RSC do IFSC prescrevem à Comissão Especial – CE que a elaboração do Parecer Técnico sobre Relatório Descritivo para fins de concessão do RSC será devidamente fundamentado, de forma conclusiva, sobre o deferimento ou indeferimento do pedido do RSC, observado os critérios considerados como não válidos pelo avaliador.

Durante os trabalhos, contatou-se que a análise de documentos e cálculo de pontuação pela CE apresentou fragilidades que podem resultar em erro, tais como:

- a) deferimento de pontuação com duplicidade de atividades em diferentes níveis do RSC, a exemplo dos processos: 23292.021959/2015-31, 23292.001386/2015-29, 23292.000513/2016-53, 23292.001175/2016-77 e 23292.008133/2015-86;

- b) deferimento de pontuação com base em atividades de docência e de orientações cujos documentos não restaram suficientes à comprovação das atividades realizadas ou participação em eventos, ou, ainda, em desacordo com as exigências legais quanto à forma ou conteúdo, ou seja, ilegíveis, sem firma reconhecida e registro de tempo de atividade, a exemplo dos processos: 23292.007195/2016-51, 23292.015164/2015-93, 23292.011362/2014-05, 23292.012591/2015-10 e 23292.009828/2016-66;
- c) deferimento de pontuação com frações inferiores a 15 dias para as unidades cujo fator de pontuação exija a comprovação de tempo de atividade mensal ou semestral, sem menção do critério adotado nos pareceres da CE, a exemplo dos processos: 23292.007130/2016-14 e 23292.007099/2015-22;
- d) deferimento de pontuação sem a demonstração de elaboração de cálculo para o deferimento ou indeferimento de pontuação requerida, a exemplo dos processos: 23292.011926/2015-82, 23292.013102/2015-47, 23292.012227/2015-50, 23292.012513/2015-15 e 23292.004932/2015-83;
- e) Ausência de emissão de parecer ou parecer sem data e assinatura, a exemplo dos processos: 23292.003661/2016-20, 23292.008133/2015-86 e 23292.013957/2015-78.

Outrossim, infere-se pela análise, que a emissão do parecer final da CE é elaborada pelo seu presidente exclusivamente, uma vez que não há comprovação expressa da avaliação do processo do RSC pelos demais membros, em 100% dos processos analisados.

Deduz-se que a comissão avaliadora adotou à prática de manifestar-se somente quando da existência de divergência entre a pontuação requerida e a pontuação deferida pela banca. Contudo, o silêncio sobre a existência de divergência entre as pontuações, não resulta simplesmente em manifestação ou concordância expressa da pontuação deferida, mas omissão no dever de calcular a pontuação.

Essa situação verifica-se na omissão do preenchimento da “Justificativa para indeferimento de pontuação” do Parecer Técnico quanto à atribuição de pontuação diferente da requerida e das células da coluna de “pontuação deferida” dos Formulários de Pontuação anexos aos processos avaliativos especiais, destoando do que exige o Art. 10, inciso II, da Resolução N.º 29/2014/Consup.

Ademais, emissão do Parecer Conclusivo sobre o deferimento do pedido do RSC fundamenta o ato administrativo de concessão do RSC e o pagamento da Retribuição por Titulação do Docente na folha de pagamento. Daí por que se espera que a CE expresse formalmente suas conclusões com clareza, objetividade e concisão de forma a mitigar riscos inerentes que possam induzir a erro do deferimento do pedido de RSC, emissão de Portaria de concessão pela autoridade competente e pagamento indevido da RT.

**Causa:** Com base nas informações e documentos analisados, identificamos as seguintes causas para essa constatação, quais sejam:

- a) Deficiência dos controles internos da Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD do IFSC quando da verificação da existência e regularidade dos atos e peças dos processos antes da provação dos processos avaliativos especiais do RSC;
- b) Descumprimento de preceitos expressos na Resolução N.º 29/2014/Consup quanto à elaboração de cálculo para deferimento ou indeferimento da pontuação requerida com base na documentação anexada aos processos avaliativos especiais do RSC; e
- c) Omissão na apresentação dos cálculos da pontuação deferida pela CE nos Formulários de Pontuação para o deferimento ou indeferimento da pontuação requerida em descumprimento de procedimentos/controles adequados na instrução processual.

**Recomendação 1:** A CPPD do IFSC deve verificar a existência e regularidade dos atos e peças do processo segundo os pressupostos e as diretrizes da Resolução N.º 29/2014/Consup para a aprovação dos processos avaliativos especiais, de forma que os riscos inerentes à concessão do RSC indevida ou irregular sejam mitigados.

**Recomendação 2:** A CE deve considerar somente os documentos cujas informações sejam claras, objetivas e precisas quanto ao registro dos conhecimentos e habilidades desenvolvidos a partir da experiência individual e profissional, bem como no exercício das atividades realizadas no âmbito acadêmico,

declarando, obrigatoriamente, no Parecer Técnico a relação dos documentos excluídos da avaliação por serem impertinentes ou insuficientes à comprovação da realização das atividades ou participação em eventos.

**Recomendação 3:** A CE deve preencher as células da coluna da pontuação deferida dos Formulários de Pontuação, registrando, obrigatoriamente, os indeferimentos de pontuação requerida no item dos níveis do RSC e anexar a peça ao processo avaliativo especial, comprovando de alguma forma, que a CE realizou a avaliação segundo os pressupostos e as diretrizes da Resolução N.º 29/2014/Consup.

**Constatação 4: Processos de RSC instruídos de maneira incompleta, em desacordo com o que consta na Resolução n.º 29/2014/Consup.**

Dentre as análises realizadas pela equipe de auditoria nos processos de RSC do IFSC foram observados, dentre outros quesitos, o cumprimento ou não de formalidades necessárias à organização dos processos administrativos, conforme as regras preestabelecidas na Resolução n. 29/2014/Consup.

Nesse viés, algumas inconsistências puderam ser observadas, as quais passamos a expor a seguir:

**a) Ausência de documento de designação de Comissão Especial de avaliação dos processos de RSC nos autos.**

Os processos de RSC, no IFSC, conforme conta na Resolução n.º 29/2014/Consup, são protocolados via sistema SIPAC, sendo que a instrução e movimentação desses processos, após o protocolo, ocorre em meio eletrônico. Dessa forma, na avaliação dos processos de RSC feitos pela UNAI, a equipe colheu a grande maioria das informações necessárias às análises por meio do referido sistema.

Contudo, dentre os documentos disponíveis, observou-se que não constavam anexados aos processos (em meio eletrônico) os documentos de designação das Comissões Especiais de avaliação, e, consultadas às Coordenadorias de Gestão de Pessoas dos Campus onde os processos físicos

estavam arquivados, foi colhida a informação de que tal designação também não constava em arquivo.

Conforme disposto no artigo 22, § 1.º, da Lei n.º 9.784/99 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal):

Art. 22. (...)

**§ 1.º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.** (Grifo nosso)

Com base no citado dispositivo legal, a equipe de auditores entende que, a nomeação da Comissão Avaliadora é ato essencial ao andamento dos processos de RSC, visto que cabe a tal Comissão avaliar e emitir parecer deferindo ou não os pedidos de Reconhecimentos de saberes e Competências (Art. 10, inciso III da Resolução n. 29/2014/Consup), e por tanto, se faz necessário que tal ato seja formalizado e conste nos autos processuais como prova de sua realização.

**b) Processos de RSC cujas folhas não estavam numeradas e rubricadas por seus respectivos requerentes, conforme previsto § 1.º do art. 6.º da Resolução 29/2014/Consup.**

De acordo com o artigo 6.º da Resolução n.º 29/2014/Consup, na instrução inicial do processo, o requerente deve numerar e rubricar todas as folhas de sua solicitação. Vejamos:

Art. 6.º (...)

(...)

§ 1.º Toda a documentação comprobatória deve ser conferida com a original por servidor público federal, bem como, **todo o processo deve ser numerado e rubricado pelo requerente.** (Grifo nosso).

No entanto, foram identificados processos onde não ficou demonstrado o cumprimento de tal regra, haja vista a constatação de existência de processos cujas páginas estavam sem numeração e ou/ rubrica (ainda que de maneira parcial), e

também situações onde, embora se possa concluir que foi cumprida tal formalidade nos documentos físicos, as citadas informações foram “amputada” dos documentos inseridos em meio eletrônico no momento da digitalização.

**c) Processos em formato digital divididos em mais de um arquivo, o que vai de encontro ao que consta no § 3.º do Art. 5.º da resolução 29/2014/Consup.**

Conforme disposto no Caput do Art. 4.º da Resolução n.º 29/2014/Consup, o docente solicitante de RSC deveria formalizar seu pedido por meio de formulário próprio e efetuar o protocolo do processo no seu *Campus* de lotação em formato físico e digital. Vejamos:

Art. 4.º O docente deverá formalizar a solicitação do RSC no nível pretendido, por meio do preenchimento do formulário, disponível no Anexo II desta Resolução, que deve ser protocolado em seu *Campus* de lotação, em formato físico e **em formato digital.** (Grifo nosso).

Sobre o processo em formato digital, de acordo com o disposto no § 3.º do Art. 5.º da mesma resolução, deveria ser entregue cópia integral do processo finalizado em documento único:

Art. 5.º (...)

§ 3.º O processo digitalizado deve ser entregue em *pen drive* específico para esse fim, com a cópia integral do processo finalizado, **em documento único.** (Grifo nosso).

No entanto, durante as análises nos documentos dos processos, a equipe de auditores da UNAI observou situações onde os documentos protocolados no SIPAC estavam divididos em mais de um arquivo digital, o que vai de encontro às regras previamente estabelecidas na resolução citada.

**d) Parecer técnico, emitido pela Comissão Especial de avaliação, sem oposição de assinatura e/ou sem rubrica no rodapé da primeira página (nos casos de documentos compostos por mais de uma folha).**

Avaliados os documentos integrantes dos processos de RSC, que compunham a amostra selecionada pela UNAI, foram observadas as seguintes fragilidades nos pareceres emitidos pelas Comissões Especiais de avaliação:

- I. Alguns pareceres não contavam com a assinatura do presidente;
- II. Em alguns pareceres, cujo documento era composto por duas folhas, ainda que muitas vezes fosse assinado pelo presidente na segunda folha, não havia rubrica na primeira folha.

Conforme disposto no Art. 22 da Lei n.º 9.784/99 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal), os atos no processo devem ser formalizados da seguinte forma:

Art. 22. (...)

§ 1.º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a **assinatura da autoridade responsável.**

(...)

§ 4.º O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e **rubricadas.** (Grifo nosso).

Assim, a equipe de auditores da UNAI entende que todos os documentos que compõe os processos administrativos de RSC devem ser formalizados de modo a respeitar a legislação pertinente, devendo os pareceres serem assinados pelos emitentes, bem como rubricadas todas as suas folhas.

**e) Processos de solicitação de RSC instruídos sem a apresentação do formulário Anexo II da Resolução n.º 29/2014/Consup - identificação e qualificação do docente solicitante.**

Na Resolução n.º 29/2014/Consup, que dispõe sobre a regulamentação da avaliação e fluxo de procedimentos para a concessão do RSC aos docentes do IFSC, consta que a solicitação de RSC deve ser formulada pelo requerente em formulário específico, anexo II da citada resolução. Vejamos:

**Art. 4.º** O docente deverá formalizar a solicitação do RSC no nível pretendido, **por meio do preenchimento do formulário, disponível no Anexo II desta Resolução**, que deve ser protocolado em seu Câmpus de lotação, em formato físico e em formato digital. (Grifo nosso).

(...)

**Art. 6.º** O processo de solicitação do RSC deverá informar, em ordem cronológica decrescente, atividades e ocorrências da trajetória acadêmica, profissional e intelectual do candidato ao RSC, **contendo:**

**a) Capa com a qualificação do docente** (nome completo, estado civil, RG, CPF e SIAPE), identificação da IFE e data (**conforme Anexo II, desta Resolução**); (Grifo nosso).

No entanto, analisando aos processos de RSC selecionados por meio de amostra pela UNAI, foram identificados casos em que processos instruídos sem a presença do referido formulário, o que contraria a norma estabelecida no regulamento interno citado.

**Causa:** Inobservância da legislação pertinente no momento da formulação dos documentos e/ou realização dos atos administrativos relativos aos processos de RSC, bem como ausência ou não utilização de controles adequados na instrução dos processos.

**Recomendação 4.1:** Recomenda-se o fortalecimento dos controles internos da instituição, sobretudo no momento do exame de admissibilidade dos processos, realizado pela CPPD conforme estabelecido no Parágrafo Único do Art. 8.º da Resolução n.º 29/2014/Consup, de modo a garantir que todos os requisitos formais estabelecidos na legislação e nos normativos internos sejam respeitados.

**CONSTATAÇÃO 5: Ausência de critérios específicos para a conferência de cópias de documentos integrantes dos processos de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) prevista no §1.º do Art. 6.º da Resolução n.º 29/2014/Consup.**

Analisados os documentos integrantes dos processos de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) constantes da amostra selecionada pela UNAI, a equipe de auditores verificou que em vários casos os documentos apresentados em cópias foram conferidos com o original por servidores não integrantes de setores responsáveis pelo recebimento e protocolo dos processos de RSC.

Conforme especificado no Art. 6.º da Resolução n. 29/2014/Consup, todas as cópias de documentos integrantes de tais processos deveriam estar autenticadas, ou conferidas com o original. Vejamos:

**Art. 6.º** O processo de solicitação do RSC deverá informar, em ordem cronológica decrescente, atividades e ocorrências da trajetória acadêmica, profissional e intelectual do candidato ao RSC, **contendo:**

(...)

i) **Cópias dos documentos que comprovem as atividades descritas, devidamente autenticadas** em cartório ou por servidor público lotado no setor responsável pela emissão do documento;

(...)

**§ 1. Toda a documentação comprobatória deve ser conferida com a original por servidor público federal,** bem como, todo o processo deve ser numerado e rubricado pelo requerente. (Grifo nosso)

Tendo em vista que o §1.º do Art. 6.º da Resolução n.º 29/2014/Consup estabeleceu que as conferências dos documentos deveriam ser realizadas por “servidor público federal”, acreditamos que o entendimento de tal dispositivo, de maneira geral, tenha sido no sentido de que qualquer servidor investido em cargo público poderia realizar referida conferência, independentemente de sua área de atuação.

Isso porque, encontramos diversos casos de documentos onde constava o “confere com original” realizado com carimbo e assinatura de colegas dos interessados nos processos que nenhuma relação tinham com a realização dos procedimentos administrativos necessários à concretização dos processos de RSC, mas que, na maioria dos casos, atuavam nas mesmas áreas em que os solicitantes,

ou áreas afins, dentro da instituição. E assim, pudemos evidenciar que em muitos casos a relação de amizade e/ou proximidade no trabalho é que possivelmente foi tomada por base no momento da afirmação de que os documentos conferidos eram cópias fiéis de seus originais.

Sobre tal assunto, cabe esclarecer que § 1.º do Art. 10 do Decreto n.º 6932/2009 (que dentre outras coisas, dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão) traz o seguinte:

Art. 10. A juntada de documento, quando decorrente de disposição legal, poderá ser feita por cópia autenticada, dispensada nova conferência com o documento original.

§ 1.º A autenticação poderá ser feita, mediante cotejo da cópia com o original, pelo próprio servidor a quem o documento deva ser apresentado. (Grifo nosso)

Ainda, conforme consta no Art. 4.º da Resolução n.º 29/2014/Consup:

**Art. 4.º** O docente deverá formalizar a solicitação do RSC no nível pretendido, por meio do preenchimento do formulário, disponível no Anexo II desta Resolução, **que deve ser protocolado em seu Câmpus de lotação**, em formato físico e em formato digital. (Grifo nosso)

Primeiramente, necessário abrir um parêntese para constatar que embora o Art. 4º da Resolução n.º 29/2014/Consup traga a informação de que os processos de RSC devem ser protocolados no *Câmpus* de lotação dos docentes solicitantes, tal resolução não deixa clara a informação sobre qual o setor, dentro de cada *Câmpus*, seria o responsável pelo recebimento das citadas solicitações (documentos) e o protocolo de tais processos: se a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, e/ou o setor de protocolos (nos Câmpus onde existe tal setor instituído) e/ou outros.

Por fim, com base no que consta no referido decreto, cumulado com o que consta no Art. 4.º supra, entendemos que a conferência dos documentos, integrantes dos processos de RSC abertos no âmbito do IFSC, deve ser realizada única e exclusivamente por servidores integrantes dos setores responsáveis pelo recebimento dos documentos e protocolo dos processos de RSC, e não por

quaisquer outros colegas dos interessados, ainda que estes sejam também servidores públicos, visando respeitar não somente o que consta nas normas existentes já citadas, mas também aos princípios da Administração Pública, sobretudo o da moralidade administrativa.

**Causa:** Normatização interna da instituição com regra sem a clareza necessária quanto ao modo de cumprimento da formalidade exigida (confere com o original), e em desconexão com norma anterior, prevista em decreto, e aplicável à Administração Pública Federal.

**Recomendação 5.1:** Recomendamos que seja feita revisão no texto da Resolução n.º 29/2014/Consup, no sentido de adequar a regra constante no § 1.º do Art. 6.º de tal Resolução à norma contida no § 1.º do Art. 10 do Decreto n.º 6932/2009, para que as conferências de documentos integrantes dos processos de RSC, no âmbito do IFSC, sejam realizadas tão somente por servidores lotados nos setores responsáveis pelo recebimento e protocolo de tais processos.

**Recomendação 5.2:** Recomendamos que seja acrescentada na Resolução n.º 29/2014/Consup, de forma clara, a informação sobre qual/quais setores ficam responsáveis pelo recebimento e protocolo dos processos de RSC nos *Campus* do IFSC.

**Prazo para Atendimento das Recomendações: 30/09/2017**

## E) CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em face dos exames realizados, esta Unidade de Auditoria Interna verificou que os controles internos referentes à Concessão de Reconhecimento de Saberes e Competências merecem uma atenção especial por parte dos gestores, devendo esses, adotar medidas corretivas, com vistas a mitigar as fragilidades encontradas

As principais inconsistências foram geradas em decorrência de uma análise frágil pela comissão responsável pela avaliação do processo e emissão do parecer. A UNAI entende que a comissão especial deve emitir um parecer final mais robusto, onde sejam apresentados os critérios, as justificativas e as assinaturas de cada membro da banca, e não manifestar-se somente quando da existência de divergência entre a pontuação requerida e a pontuação deferida pela banca. Para os órgãos de controle, o silêncio sobre a existência de divergência entre as pontuações, não resulta simplesmente em manifestação ou concordância expressa da pontuação deferida, mas omissão no dever de calcular a pontuação.

Contudo, destaca-se que nos processos contante da amostra selecionada pela UNAI, não foram encontrados falhas que pudessem caracterizar a ilegalidade do processo nem o pagamento indevido de tal benefício. Entretanto as recomendações emitidas pela equipe de auditoria decorrem de fragilidades encontradas que podem auxiliar à gestão a mitigar os riscos do processo.

Diante do exposto, encaminhamos o presente relatório à DGP para avaliação das recomendações de auditoria, que serão objeto de monitoramento pela UNAI.

Florianópolis, 31 de maio de 2017.

Atenciosamente,

JOÃO CLOVIS SCHMITZ  
Auditor-Chefe UNAI

OBS: O documento original encontra-se assinado.