



**Ministério da Educação  
Universidade Federal de Viçosa  
Auditoria Interna**

**RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 03/2019:**  
Monitoramento das recomendações expedidas pela CGU  
Relatório Anual de Contas nº 201700861



**Avenida Peter Henry Rolfs, s/n, Centro de Vivência, Campus Universitário  
36570-900 – Viçosa-MG – Telefones: (31) 3899-2113 (31) 3899-2114 E-mail: auditoria@ufv.br**

# UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

Demetrius David da Silva  
Reitor

Rejane Nascentes  
Vice-Reitora

Jefferson Boechat Soares  
Chefe de Gabinete – Reitoria

## ***Equipe da Auditoria Interna***

Mateus Henrique de Castro Dias  
Auditor Chefe

Érica Monteiro Andrade Barreto  
Chefe de Expediente

Darcy Gisto Gomes

Flávia dos Reis Arruda

Laís Silva Dias

Luís Otávio Pacheco

Maria Olímpia dos Santos Silva

Paula Carolina Santos Lopes

**VIÇOSA 2019**

# Sumário

<b>1. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>1</b>
1.1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	1
1.2. OBJETIVOS GERAIS DA AUDITORIA.....	1
1.3. ESCOPO DO TRABALHO.....	2
<b>2. METODOLOGIA APLICADA .....</b>	<b>2</b>
<b>3. RESULTADO DOS EXAMES.....</b>	<b>3</b>
3.1 Descumprimento do prazo para cadastro dos procedimentos disciplinares no sistema CGU-PAD.....	3
3.2 Publicação, na internet, de informações sobre pagamentos a servidores da Universidade, em projetos gerenciados por fundações de apoio, em desacordo com o exigido pela legislação.....	9
3.3 Contraprestação da Fundação de Apoio por taxa de administração, quando deveria ser pelos custos efetivamente incorridos na execução do projeto.....	11
3.4 Concessão de flexibilização de jornada de trabalho sem a formalização e a publicidade previstas na legislação.....	14
<b>5. CONCLUSÃO.....</b>	<b>19</b>
<b>QUADRO RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES .....</b>	<b>21</b>

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AIN – Auditoria Interna

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações

CGU – Controladoria Geral da União

CONSU – Conselho Universitário

FACEV – Fundação de Apoio à Cultura, Extensão, Ensino e Pesquisa de Viçosa

FUNARBE – Fundação Arthur Bernardes

MEC – Ministério da Educação

PAD – Processo Administrativo Disciplinar

PAD – Pró-Reitoria de Administração

PCD – Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários

PGP – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PPO – Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento

RTR – Reitoria

SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

SIC – Serviço de Informação ao Cidadão

SOC – Secretarias de Órgãos Colegiados

TAC – Termo de Ajustamento de Conduta

TCU – Tribunal de Contas da União

UFV – Universidade Federal de Viçosa

## LISTA DE QUADROS

**Quadro 1** - Procedimentos cadastrados no CGU-PAD após 30 dias da publicação do ato instaurador.....4

**Quadro 2** – Dados sobre Processos de Sindicância Instaurados no ano de 2018 na UFV.....7

**Quadro 3** – Relação de Processos de Contratação das Fundações de Apoio para gerenciar projetos aprovados no período de agosto/2017 a agosto/2018.....14

**Quadro 4** – Expediente Semanal dos Servidores da Divisão de Alimentação/PCD/UFV.....19

**Quadro 5** – Escala de Trabalho dos Finais de Semana do mês de abril/2019 – Divisão de Alimentação/PCD/UFV.....20

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Em cumprimento ao Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna da UFV exercício 2018, aprovado pelo Conselho Universitário - CONSU, no dia 03/07/2018, e valendo-se do trabalho de auditoria realizado pela Controladoria Geral da União CGU, Regional Minas Gerais, para fins de elaboração do Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201700861, exercício 2017, procedemos ao acompanhamento da implementação das recomendações emitidas por esse órgão de controle, em face dos resultados dos exames realizados no ano de 2017, sobre a prestação de contas anual apresentada pela UFV, no exercício de 2016.

O trabalho possui fundamento na Instrução Normativa CGU nº. 03, de 09/06/2017, Instrução Normativa CGU nº. 08, de 06/12/2017 e na Instrução Normativa CGU nº. 11, de 09/10/2018, normativos que apresentam a atividade de monitoramento como uma boa prática adotada pela Auditoria Interna, com a finalidade de avaliar se os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão realmente se tornaram mais eficazes, eficientes e econômicos, além de verificar se as políticas públicas se tornaram mais efetivas.

<b>Ação (PAINT)</b>	<i>Ação 03 - Monitoramento das recomendações expedidas pela AIN e órgãos de controle</i>
<b>Macroprocessos</b>	<i>Gestão de Pessoas Planejamento e Orçamento</i>
<b>Processos</b>	<i>Coordenação, execução e instrução das ações de gestão de pessoas Elaboração e acompanhamento de convênios Licitações, Contratos e Compras</i>
<b>Unidade Auditada</b>	<i>Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento Reitoria</i>
<b>Valor auditado</b>	<i>Indeterminado</i>
<b>Auditor Responsável</b>	<i>Flávia dos Reis Arruda</i>
<b>Supervisão</b>	<i>Mateus Henrique de Castro Dias</i>

### 1.2. OBJETIVOS GERAIS DA AUDITORIA

Monitorar o cumprimento das recomendações expedidas pela Controladoria Geral da União no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº. 201700861

### 1.3. ESCOPO DO TRABALHO

O presente trabalho consistiu na análise do Relatório de Auditoria Anual de Contas nº. 201700861, expedido pela CGU em 2017, com foco nos achados de auditoria e nas recomendações procedentes, com vistas ao melhor ajustamento dos processos institucionais da UFV aos ditames legais e jurisprudenciais aplicáveis às áreas examinadas.

As atividades foram realizadas no período de 17 de maio de 2018 a 15 de abril de 2019, por meio da análise do Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201700861, emitido pela CGU e da consolidação das informações e dos documentos obtidos junto aos gestores da UFV, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal.

No desenvolvimento das atividades identificou-se como forma de restrição ao trabalho de auditoria o atraso na prestação de informações por parte da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PGP), ocasionando a expedição da Nota de Auditoria nº. 01/2019, em que a Chefia da Unidade de Auditoria Interna da UFV (AIN/UFV) reiterou necessidade e a importância do cumprimento dos prazos previstos nas solicitações de auditoria expedidas pela Auditora Interna.

### 2. METODOLOGIA APLICADA

Foram adotados os seguintes procedimentos de auditoria: testes substantivos, através de exame de documentos, regimentos e normas, onde se buscou avaliar a conformidade das ações desenvolvidas pelas Unidades e testes de observância, a fim de obter o aperfeiçoamento das práticas realizadas, assegurando que os procedimentos de controle interno estabelecidos pela Administração Superior da UFV estão em efetivo funcionamento e cumprimento.

Na realização do trabalho as seguintes técnicas de auditoria foram empregadas:

- **Análise Documental**, por meio do exame de normas institucionais internas e legislações correlatas, além de outros documentos enviados à Auditoria Interna pelas unidades competentes;
- **Indagação Oral**, por meio de entrevistas com servidores envolvidos nas atividades desenvolvidas pelas unidades auditadas;
- **Indagação Escrita**, por meio da emissão de Solicitações de Auditoria junto às unidades auditadas, para a obtenção de dados e informações;
- **Exame de Registros**, por meio da consulta e coleta de informações registradas no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares da CGU: CGU-PAD;
- **Rastreamento**, por meio do mapeamento de processos licitatórios referentes aos contratos firmados com as fundações de apoio da UFV (FACEV e FUNARBE), no período de agosto de 2017 a agosto de 2018;
- **Observação das Atividades e Condições**, verificação *in loco* da afixação em local visível e de grande circulação, da escala nominal dos servidores que estão submetidos à jornada de trabalho flexibilizada, nos termos do art. 3º, § 2º do Decreto nº. 1.590/1995, realizada nas Bibliotecas dos *campi* de Viçosa, Rio Paranaíba e Florestal e nas Divisões de Vigilância, de Alimentação, de Gerenciamento de Resíduos e de Corpo de Bombeiros.

### 3. RESULTADO DOS EXAMES

#### 3.1 Descumprimento do prazo para cadastro dos procedimentos disciplinares no sistema CGU-PAD

Um dos achados de auditoria apontado no Relatório nº. 201700861 referiu-se ao descumprimento do prazo para cadastro dos procedimentos disciplinares no sistema CGU-PAD. Conforme explanado às fls. 32-34, restou comprovada a intempestividade da UFV no que concerniu ao prazo para cadastro dos procedimentos disciplinares no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares da CGU – CGU-PAD, em 24 dos 36 procedimentos instaurados em 2016, contrariando as disposições do art. 1º, § 3º da Portaria CGU nº 1.043/2007<sup>1</sup>.

Em vista disso, a CGU emitiu a seguinte recomendação (fl. 34):

**“Recomendação 1: Instituir rotinas que assegurem o cumprimento dos prazos previstos na Portaria CGU nº 1.043/2007, em especial no que se refere ao cadastro de procedimentos disciplinares no Sistema CGU-PAD em até 30 dias, contados a partir da publicação do ato instaurador.”**

Desta feita, procedeu-se à verificação do atendimento a essa recomendação, através de consulta ao Sistema CGU-PAD, de modo a averiguar o cadastramento dos procedimentos disciplinares instaurados na UFV no período de 01/05/2017 a 30/04/2018. A pesquisa revelou o registro de 83 processos administrativos disciplinares e 28 processos de sindicâncias, totalizando 111 procedimentos instituídos no período selecionado. Desses, 4 processos, sendo 3 de sindicância e 1 de processo administrativo disciplinar, foram lançados extemporaneamente no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares da CGU, conforme detalhamento a seguir:

**Quadro 1 - Procedimentos cadastrados no CGU-PAD após 30 dias da publicação do ato instaurador**

Número do Processo Principal	Data de publicação do Ato Instaurador	Data de Cadastro	Atraso verificado (em dias)	Tipo de Processo
23114000700201779	17/07/2017	06/09/2017	51	Proc. Adm Disciplinar
23114005418201788	17/05/2017	22/12/2017	219	Sindicância
23114012953201795	28/11/2017	01/02/2018	65	Sindicância
23114014265201760	29/01/2018	09/04/2018	70	Sindicância

**Fonte:** Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - CGU-PAD

Assim sendo, em 12/06/2018, encaminhou-se ao setor o Processo Administrativo nº. 008062/2018, contendo a Solicitação de Auditoria nº. 07/2018/AIN, solicitando esclarecimentos acerca dos lançamentos intempestivos, detectados no período avaliado.

<sup>1</sup> Conforme art. 1º, § 3º dessa Portaria, as informações deverão ser registradas no sistema CGU-PAD no prazo máximo de 30 dias, a contar da ocorrência do fato ou do ato de que tratam.

## **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA**

Em resposta, a servidora responsável pelo registro das informações relativas aos procedimentos disciplinares instaurados no âmbito UFV se manifestou, por meio de documento, sem numeração sequencial, datado de 20/06/2018, transcrito a seguir:

*“Em resposta à Solicitação de Auditoria do dia 12/06/2018, justifico que os lançamentos intempestivos no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares da CGU (CGU-PAD) ocorreram por:*

*1) 23114000700201779: férias da presidenta da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar que estava de posse dos autos e, em seguida, férias da administradora do CGU-PAD;*

*2) 23114005418201788: falta de comunicação entre os campus de Florestal e a Seção de Sindicâncias, que só tomou conhecimento do processo após o término;*

*3) 23114012953201795 e 23114014265201760: excesso de demanda de processos na Seção de Sindicâncias, que conta com apenas uma servidora.”*

Em complementação à primeira Solicitação de Auditoria, em 07/08/2018, foi emitida nova Solicitação de Auditoria, de nº 09/2018/AIN, com o objetivo de obter informações adicionais inerentes à estruturação organizacional e administrativa do Setor de Sindicâncias e Processos Disciplinares da UFV e também do fluxo dos procedimentos disciplinares instituídos no âmbito da Universidade. Em resposta, às fls. 06-07 do Processo nº. 008062/2018, a servidora esclareceu as indagações, através de ofício sem numeração sequencial, datado de 22/08/2018, conforme transcrito a seguir:

*a) “A seção de Sindicância e Processos Disciplinares da UFV não possui regimento interno. É um setor de apoio que possui uma secretaria e está subordinado ao Gabinete da Reitoria.*

*b) Com relação à estrutura física, a equipamentos e a servidores, a Seção de Sindicâncias e Processos Disciplinares divide espaço com o Serviço de Atendimento ao Cidadão (SIC) e conta com uma sala de reuniões independente. A área comum é composta por sala de espera com balcão, cozinha e sanitários. Os equipamentos são um computador completo, impressora, telefone, mesa de reuniões, estante, armário de aço, ar condicionado (ainda não instalado) e um notebook utilizado, especialmente, para gravações de depoimentos e para reuniões fora do setor quando há mais de oito participantes. Há apenas uma servidora responsável pela Seção de Sindicâncias e Processos Disciplinares.*

*c) Os processos disciplinares instituídos nos campi descentralizados são instruídos nos próprios campi. No entanto, como ainda não possuem setor próprio, o campus de Viçosa é responsável por cadastrar esses processos no sistema CGU-PAD com as informações fornecidas por telefone ou e-mail.*

*d) Os procedimentos do setor são pautados na legislação federal vigente, no Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares da CGU, no Regimento Geral da UFV e no Regime Didático, não possuindo manual e check list próprios.*

*e) A seção de Sindicâncias e Processos Disciplinares é responsável por organizar todas as reuniões das Comissões de Sindicâncias, de Processos Administrativos Disciplinares (referentes aos servidores) e de Processos*

*Disciplinares (referentes aos estudantes), bem como lançar no sistema da CGU PAD os processos de sindicâncias e processos administrativos disciplinares da UFV, o que inclui os campi. A Reitoria, as Pró-Reitorias e os Centros são responsáveis por instituir a comissão de sindicância. O processo é encaminhado para o presidente ou diretamente para esta Seção para iniciar os trabalhos. Já para os processos administrativos disciplinares são compostas comissões apenas pela Reitoria, que encaminha o processo para o presidente com despacho orientando a procurar a Seção de Sindicâncias e Processos Disciplinares como setor de apoio e logística. Os processos disciplinares quando encaminhado pela Reitoria equiparam-se aos processos administrativos disciplinares. No entanto, quando encaminhados pela Pró-Reitoria de Ensino, são específicos para apuração de fraude acadêmica cuja penalidade é o conceito “F” no histórico escolar. O rito deste segue o previsto no Regime Didático e, quando obscuro e/ou falho, segue o mesmo processo disciplinar. O início dos trabalhos das comissões ocorre após a publicação dos Atos e Portarias que as nomeiam. Ressalta-se que a Seção de Sindicâncias e Processos Disciplinares é responsável por todas as reuniões das referidas comissões, desde a instalação dos trabalhos até a entrega do relatório final. Durante o processo, a servidora do setor é nomeada como secretária das Comissões e é responsável pelas notificações dos acusados, convocações de testemunhas, entrega de ofícios aos setores demandados, cópias dos autos aos interessados e outros. Em 2018, até o momento, foram instaurados 5 (cinco) processos administrativos disciplinares, 27 (vinte e sete) sindicâncias, 8 (oito) sindicâncias e processos disciplinares (referentes a estudantes) e 1 (um) disciplinar relativo ao conceito “F”. Há, também, processos de anos anteriores que foram finalizados este ano ou ainda estão em andamento.”*

## **ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA PELA AUDITORIA INTERNA**

A Seção de Sindicâncias e Processos Disciplinares da UFV é um setor de apoio vinculado ao Gabinete da Reitoria. Possui uma Secretaria que conta com uma servidora responsável por operacionalizar os procedimentos disciplinares instaurados na entidade. A análise do seu contexto organizacional e das justificativas apresentadas à fl. 03 do Processo nº. 008062/2018 evidenciam a centralização de tarefas nessa servidora, de modo que, em sua ausência o andamento regular dos trabalhos fica comprometido, pois não há alocação de servidores substitutos, aptos a desenvolver as tarefas. Inclusive, os procedimentos instituídos no *campus* de Florestal e de Rio Paranaíba, apesar de se originarem nesses órgãos, são remetidos ao *campus* de Viçosa para o devido registro sistêmico, pois não há nessas unidades um setor específico e estruturado para cuidar da operacionalização de todo o processo.

Outro aspecto observado que impacta o andamento das atividades diz respeito às ausências prolongadas e/ou afastamento do Presidente das comissões, compostas para conduzir os trabalhos dos processos instituídos. Conforme assegura a servidora, essas ações quase sempre paralisam os serviços, causam morosidade nos procedimentos e favorecem o descumprimento de prazos legais previstos e a prescrição de penalidades.

A explanação da servidora também revelou fragilidades na comunicação entre os agentes dos *campi* descentralizados, tocantes aos seus respectivos procedimentos disciplinares. Essas situações, caracterizadas pelo desencontro ou ausência de informações e diálogo entre as unidades, convergem para a intempestividade do registro

sistêmico, contrariando a observância dos prazos previstos na Portaria CGU nº 1.043/2007, art. 1º, § 3º.

O art. 18, XIV do Estatuto da UFV define como atribuição do Reitor “*exercer o poder disciplinar na forma da legislação vigente e deste estatuto*”. Destarte, a Portaria MEC nº 451, de 09/04/2010, subdelega a essa autoridade a competência para julgar processos administrativos disciplinares e aplicar as penalidades cabíveis, prerrogativa também constante no art. 141, II da Lei nº. 8.112/90. Logo, os processos administrativos disciplinares oriundos dos *campi* descentralizados devem ser remetidos ao *campus* Sede para providências do Reitor no que compete a sua atuação em tais procedimentos e também para o registro sistêmico necessário, nos termos da Portaria CGU nº 1.043/2007.

Ainda embasado nas informações prestadas pela servidora, a morosidade na publicação do ato instaurador dos processos disciplinares pelos órgãos da UFV também desacelera o ritmo dos trabalhos. Segundo afirma, algumas unidades (principalmente alguns Centros de Ciências e algumas Pró-Reitorias) optam por agrupar um volume de atos instauradores para só então procederem à publicidade dos mesmos, através da divulgação no boletim eletrônico interno da instituição.

Em consulta às publicações provenientes de alguns Centros de Ciências e algumas Pró-Reitorias no boletim eletrônico interno da UFV no ano de 2018, apurou-se a amostragem abaixo, composta por procedimentos disciplinares cujo lapso temporal computado entre a data do ato instaurador do procedimento e a data de divulgação do mesmo se mostrou relativamente distante, corroborando a demora na propagação devida:

**Quadro 2 – Dados sobre Processos de Sindicância Instaurados no ano de 2018 na UFV**

<b>Número do Processo Principal</b>	<b>Órgão/ Unidade</b>	<b>Tipo de Processo</b>	<b>Data do Ato Instaurador</b>	<b>Data de Publicação do Ato Instaurador</b>
23114006276201695	CCH	Sindicância	05/03/2018	29/05/2018
23114005215201872	PCD	Sindicância	18/06/2018	28/08/2018
23114006479201843	PRE	Sindicância	12/07/2018	29/08/2018
23114004548201884	PCD	Sindicância	18/05/2018	09/11/2018

**Fonte:** Boletim Interno - UFV

A demora supracitada não implica diretamente no prazo previsto no art. 1º, § 3º da Portaria CGU nº 1.043/2007, já que as informações são registradas no sistema CGU-PAD somente após a devida publicidade do ato instaurador e o registro deve ocorrer no prazo máximo de 30 dias, a contar dessa data. Entretanto, a situação repercute no resultado do trabalho já que a morosidade em questão pode ocasionar prescrição de penalidades, notadamente a pena de advertência, que declina em 180 dias, conforme inciso III do art. 142 da Lei nº. 8.112/90.

Além disso, outras fragilidades foram identificadas como ausência de regimento interno, estabelecendo diretrizes, procedimentos, normas, padrões e demais elementos

operacionais, necessários à adequada administração e funcionamento da Seção de Sindicâncias e Processos Disciplinares da UFV. Não obstante, o setor busca seguir a legislação federal que regulamenta o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal e conduz os trabalhos em consonância com as diretrizes gerais da UFV (estatuto, regimento geral, regime didático e outros).

O setor não possui políticas e/ou normativos internos próprios, manuais ou *check lists*, ou seja, ferramentas capazes de melhorar a organização dos procedimentos e minimizar falhas e esquecimentos, dando mais segurança aos processos. Em se tratando da estrutura física, o setor compartilha espaço com o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), o qual conta com um servidor que orienta e atende o público quanto ao acesso às informações que não se encontram disponíveis no sítio eletrônico da Universidade. A seção possui ainda uma sala de reuniões independente que comporta adequadamente um número limitado de pessoas, sendo necessário realizar reuniões externas quando há maior número de participantes. Conta também com uma pequena sala de espera dividida com balcão, cozinha e sanitários, todos de uso coletivo com o SIC. Quanto aos equipamentos, dispõe do básico necessário à realização das tarefas como o mobiliário, computador, impressora, telefone, notebook e um aparelho de ar condicionado que até a data de realização desse trabalho de monitoramento ainda não havia sido instalado.

Outro aspecto preocupante diz respeito à ausência de juízo de admissibilidade nos procedimentos disciplinares instaurados na UFV. Esse mecanismo é tratado no art. 9º da Instrução Normativa CGU nº. 14, de 14/11/18, como se segue:

Art. 9º O juízo de admissibilidade é ato administrativo por meio do qual a autoridade competente decide, de forma fundamentada, pelo arquivamento ou instauração de procedimento correccional, conforme previsto nos arts. 5º e 6º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Caso sejam identificados indícios de irregularidade com repercussão não correccional, a matéria deverá ser encaminhada à autoridade competente para a respectiva apuração, independentemente da decisão adotada no juízo de admissibilidade.

Esse mesmo normativo também prevê em seu art. 10, § 5º que “no caso de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa CGU nº 02, de 30 de maio de 2017, que regulamenta o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)”. O art. 1º da Instrução Normativa CGU nº 02, de 30 de maio de 2017, estabelece que “os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal poderão celebrar, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, desde que atendidos os requisitos previstos nesta instrução normativa”. Assim sendo, depreende-se que a celebração de TAC's propicia vantagens diversas como a possibilidade de solucionar conflitos em âmbito administrativo e buscar a conciliação entre as partes, a geração de economia financeira, de recursos humanos e materiais, a abstenção de prescrição de penalidades e a motivação do comprometimento do infrator, quanto a não reincidência da transgressão praticada.

Considerando essas assertivas e embasado nos relatos da servidora entrevistada, a falta de juízo de admissibilidade e a inaplicabilidade de TAC's na UFV, por vezes, motiva a instauração excessiva de procedimentos disciplinares e de comissões, elevando a demanda de trabalho do setor, além de sobrecarregar os membros das comissões e as autoridades, que precisam atuar e se manifestar nos processos instituídos.

Sobre o procedimento administrativo disciplinar desenvolvido na UFV podemos sintetizar o seguinte:

- A Seção de Sindicâncias e Processos Disciplinares é um órgão voltado à prestação de apoio logístico/operacional aos seus diversos setores, se incumbido de secretariar as reuniões de trabalho das comissões instituídas para fins correccionais.
- As tarefas e incumbências estabelecidas no âmbito disciplinar são desenvolvidas por diversos agentes públicos, nomeados por meio de ato ou portaria.
- Os processos administrativos disciplinares (PAD's) são instaurados pelo Reitor e nos demais casos, como os de sindicância, pelos Pró-Reitores e Diretores.
- Não são celebrados Termo de Ajustamento de Conduta - TAC nos casos de menor potencial ofensivo.

Tendo em vista o atual formato das atividades correccionais desenvolvidas na UFV e considerando também a estrutura organizacional dessa instituição, os seus macroprocessos de apoio e finalísticos, o volume de recursos financeiros, humanos e materiais que possui, além da necessidade de alinhar a sua atuação às diretrizes expedidas pela CGU, notadamente aquelas contidas no Decreto n.º. 5.480, de 30/06/05 e na Instrução Normativa CGU n.º. 14, de 14/11/18, **mostra-se oportuno** a criação de uma **Unidade Seccional de Corregedoria na UFV**, estruturada com os recursos humanos e materiais necessários ao efetivo exercício de prevenção e apuração de irregularidades praticadas por agentes públicos na esfera administrativa dessa Universidade.

Com a finalidade de orientar os órgãos e entidades no processo de criação de unidades seccionais de corregedoria, a CGU lançou, em 2011, o Manual de Orientações para Implantação de Unidades de Corregedoria, no qual constam direcionamentos que auxiliam os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal na estruturação de uma unidade especializada de corregedoria.

Conforme consta nesse manual (fl. 05), uma Unidade Seccional de Corregedoria se apresenta *“como parte essencial do processo de apuração de irregularidades, no âmbito administrativo disciplinar, no seio da Administração Pública”*.

É mister ressaltar os inúmeros benefícios da organização de uma Unidade Seccional de Corregedoria no âmbito dos Órgãos da Administração Pública Federal, conforme consta à fl. 05 do supracitado manual:

*a) a centralização da atribuição correccional e das informações disciplinares em uma unidade especializada, facilitando o assessoramento à direção em matéria correccional e a comunicação com os órgãos de controle; b) especialização de servidores com perfil para atuar em matéria correccional, sem necessidade de seu deslocamento da área fim e possível comprometimento da atividade precípua dos órgãos e entidades; c) realização do juízo de admissibilidade por pessoal qualificado, evitando-se que sejam instaurados processos disciplinares indevidamente; d) aperfeiçoamento na condução dos processos disciplinares, evitando-se anulações e avocações da Controladoria-Geral da União e reduzindo a quantidade de processos judiciais de reintegração de servidores; e) otimização da atividade correccional (trabalho de melhor qualidade em menos tempo), permitindo aos órgãos e entidades se concentrarem de forma mais eficiente em suas*

*áreas fins; e f) aumento da credibilidade dos órgãos e entidades frente aos servidores, aos outros órgãos da Administração Pública e à sociedade em geral.*

Como visto, a criação de uma unidade exclusiva de correição dotada de uma adequada estrutura administrativa permite normatizar um arcabouço específico, responsável por cuidar dos assuntos disciplinares, trazendo diversos benefícios para a instituição. Uma vez organizada tal unidade, a incumbência de fazer o juízo de materialidade e instaurar os processos pode ser delegado ao Corregedor-Seccional, autoridade correccional máxima no órgão, o qual deve possuir perfil técnico e gerencial inerentes às funções a serem executadas.

Assim sendo, como bem destacado no manual da CGU (fl. 20), há um duplo ganho de eficiência na instituição, pois os trabalhos disciplinares são desenvolvidos de forma mais adequada, porque serão conduzidos por uma estrutura especializada, e aquelas autoridades que estavam sendo sobrecarregas com os trabalhos disciplinares ficarão livres para desempenhar com foco as funções que lhes são pertinentes.

### **RECOMENDAÇÕES:**

1. Organizar a criação de uma Unidade Seccional de Corregedoria, conforme diretrizes da CGU, objetivando aprimorar o atual formato do sistema correccional praticado na Instituição, suprimindo essa unidade com estrutura física, administrativa e operacional adequadas, bem como a disponibilização de servidores em número suficiente, evitando a dependência de único profissional para o desenvolvimento das atividades.
2. Elaborar regimento interno, estabelecendo diretrizes, procedimentos, normas, padrões e demais elementos operacionais, necessários à adequada administração e funcionamento da unidade. Igualmente, formalizar manuais e/ou *check lists*, com vistas a melhorar a organização dos procedimentos realizados e minimizar falhas e esquecimentos, dando mais segurança aos processos.
3. Adotar a prática de celebrar Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), nos moldes da Instrução Normativa CGU nº. 02, de 30/06/2017, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo praticados na UFV, em observância ao princípio da economicidade.

### **3.2 Publicação, na internet, de informações sobre pagamentos a servidores da Universidade, em projetos gerenciados por fundações de apoio, em desacordo com o exigido pela legislação.**

Outro achado de auditoria apontado no Relatório nº. 201700861 referiu-se à ausência de publicação, na internet, de informações sobre pagamentos a servidores da Universidade, em projetos gerenciados por fundações de apoio, em desacordo com o exigido pela legislação. Conforme explanado às fls. 56-58 do relatório, em consulta realizada no dia 31/01/2017 ao site da FUNARBE ([www.funarbe.org.br](http://www.funarbe.org.br)), a CGU não identificou nas páginas mantidas por essa fundação de apoio, informações discriminadas, relativas aos pagamentos aos servidores da Universidade ou a agentes públicos, contrariando o inciso III do art. 4-A da Lei nº. 8.958/1994, ainda que tenham inferido sua ocorrência quando identificado como “bolsa” para o conjunto das pessoas físicas envolvidas na execução do projeto.

Ressalta-se que na ocasião, a equipe técnica da FUNARBE informou que o sistema utilizado à época estava em processo de substituição, com funcionalidades ampliadas, inclusive com a identificação dos servidores da Universidade para efeitos de divulgação dos respectivos valores recebidos, pela participação em projetos gerenciados pela fundação de apoio.

Considerando a falha detectada, a CGU emitiu a seguinte recomendação (fl. 58):

***“Recomendação 1 - Instituir rotinas que assegurem a publicação, na internet, pela Fundação Arthur Bernardes (Funarbe) e pela Fundação Artística Cultural e de Educação para a Cidadania de Viçosa (Facev), de forma destacada, os pagamentos a servidores da Universidade ou a agentes públicos, decorrentes da execução de projetos, em cumprimento da obrigação prevista no inciso II do art. 4-A da Lei nº 8.958/1994.”***

Logo, a fim de verificar o cumprimento da recomendação acima, procedeu-se à abertura de processo administrativo de nº. 008061/2018, no qual foi anexada a Solicitação de Auditoria nº 06/2018/AIN, datada de 06/06/2018, encaminhada ao Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento (autoridade responsável por acompanhar os contratos e convênios da instituição), que se manifestou nos termos abaixo, em 23/07/2018:

*“1. Em relação à Fundação Arthur Bernardes – FUNARBE verificou-se a existência de uma página denominada “Portal da Transparência”, de fácil acesso uma vez dentro da página da fundação. Nesse portal, é possível buscar um projeto qualquer e detalhar informações, inclusive financeiras. Existe ainda, nesse detalhamento, um link dedicado a pagamentos a servidores públicos relacionados ao projeto. Buscando ainda mais destaque, a FUNARBE informou que está sendo desenvolvido um link dedicado ao pagamento a servidores públicos, independentemente do projeto. Não há ainda previsão de conclusão desse processo.*

*A Fundação Artística, Cultural e de Educação para a Cidadania de Viçosa-FACEV, possui também em sua página online um link de fácil acesso para o também denominado “Portal da Transparência”. Por meio desse portal, é possível consultar por nome ou CPF do servidor em uma aba dedicada a “Servidores/Agentes Públicos”, independentemente da vinculação a projetos.”*

Dessa forma, em 24/07/2018, realizamos consulta ao sítio eletrônico das Fundações de Apoio da UFV: FUNARBE ([www.funarbe.org.br](http://www.funarbe.org.br)) e FACEV ([www.facev.org.br](http://www.facev.org.br)), a fim de certificar se as informações atinentes aos pagamentos a servidores da Universidade ou a agentes públicos envolvidos nos projetos gerenciados pelas fundações estão efetivamente discriminadas, em consonância com os dispositivos contidos na Lei nº 8.958/1994, art. 4º – A, regulamentadas no Decreto nº 7.423/2010, art.12, § 1º, V, e § 2º, em cumprimento ao princípio da publicidade.

Da consulta realizada, averiguou-se que ambas as fundações mantêm em suas páginas eletrônicas informações detalhadas requeridas pela legislação:

- FACEV - os dados se encontram na aba “Portal da Transparência”, que permite pesquisa pelo critério “Servidores/Agentes Públicos”. Uma vez definidos os critérios de pesquisa (período da consulta, nome e CPF), a consulta retorna a relação do servidor com especificação do CPF descaracterizado, o número da matrícula SIAPE, o nome do favorecido e o valor total recebido.

- FUNARBE - os dados podem ser obtidos na aba “Portal da Transparência”, que permite pesquisa pelos critérios “Financiadora” e “Palavra-chave”. Uma vez definidos os critérios de busca, a consulta retorna a relação do projeto correspondente. Clicando-se em “Detalhes” de determinado projeto, apresentam-se dados diversos como o nome do projeto, a sua financiadora, a instituição executora, o responsável pelo projeto, a data de assinatura, a vigência, o objeto detalhado, o valor aprovado e o código no sistema AGREGA, sistema atualmente utilizado pela FUNARBE no gerenciamento dos projetos firmados. Além disso, a consulta nos termos acima permite visualizar outras informações relevantes como as receitas, as despesas e saldo do projeto, documentos como contratos, convênios ou termos aditivos com o agente financiador, a relação de pagamentos a pessoas físicas ( inclusive servidores públicos) e jurídicas, com os seguintes detalhamentos: data, nome do favorecido ou nome da empresa, CPF descaracterizado ou CNPJ, a modalidade do pagamento e o valor.

Assim sendo, conclui-se que a recomendação foi plenamente atendida pela UFV e Fundações de Apoio.

### **3.3 Contraprestação da Fundação de Apoio por taxa de administração, quando deveria ser pelos custos efetivamente incorridos na execução do projeto.**

A CGU apontou a contraprestação da fundação de apoio por meio de taxa de administração, quando deveria ser pelos custos efetivamente incorridos na execução do projeto. No trabalho avaliativo realizado, a CGU registrou que nos projetos gerenciados pela FUNARBE, a contraprestação dessa fundação se dá por meio de taxa de administração, fixada em 5% sobre o montante total do projeto gerido, critério este estabelecido pela Resolução do Conselho Universitário nº. 004/2000, art. 7º.

Contudo, conforme explanação da CGU à fl. 59 do relatório, entendimentos jurisprudenciais já consolidados preconizam que a remuneração da fundação de apoio, pela gestão de projetos em parceria com a Universidade, deve ter por base os custos efetivamente incorridos e não a simples taxa em relação aos recursos envolvidos.

Portanto, diante da impropriedade a CGU emitiu as seguintes recomendações:

***Recomendação 1 – Adotar medidas administrativas necessárias para submeter à aprovação do Conselho Universitário alteração do art. 7º da Resolução nº. 004/2000, no sentido de remover a previsão de contraprestação de fundação de apoio por taxa de administração sobre o montante envolvido, passando a ser estipulada a sistemática de cálculo dos custos efetivamente incorridos na gestão de projetos.***

***Recomendação 2 – Instituir rotinas que assegurem a adoção, pela Fundação Arthur Bernardes (Funarbe) e pela Fundação Artística Cultural e de Educação para a Cidadania de Viçosa (Facev), de sistemática de cálculo dos custos efetivamente incorridos na gestão de projetos executados em parceria com a Universidade, como meio de estabelecimento dos respectivos valores de contraprestação, em substituição à simples apropriação por taxa de administração, em atendimento às orientações nesse sentido emanadas do Tribunal de Contas da União, a exemplo do Acórdão nº. 2.038/2008 – Plenário.***

Por meio da Solicitação de Auditoria nº 06/2018/AIN, requisitamos informações relativas aos contratos firmados com as fundações de apoio FUNARBE e FACEV, mais especificamente se as recomendações expedidas pela CGU haviam sido atendidas pela instituição. Em resposta a Pró-Reitoria de Planejamento se manifestou como se segue:

*“Em atendimento ao que foi apontado pela CGU, o Conselho Universitário publicou, em 02 de março de 2018, a Resolução número 01/2018. A demanda partiu da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento tendo como meio o processo administrativo número 001550/2018 e como objetivo a alteração do critério de cálculo do valor pago a título de taxa de administração para celebração de convênios e contratos. A referida resolução pode ser verificada na página eletrônica da Secretaria de Órgãos Colegiados (SOC-UFV) ou por meio do link <http://www.soc.ufv.br/wp-content/uploads/01-2018-Normas-Contratos-e-Conv%C3%A2nios1.pdf>.”*

Adicionalmente, através da Solicitação de Auditoria nº. 14/2018/AIN, datada de 23/08/2018, destinada à Diretora de Material da UFV, requisitou-se os processos licitatórios dos últimos doze meses, referentes aos contratos firmados com as fundações de apoio (FUNARBE e FACEV), no intuito de verificar o real atendimento da recomendação nº. 2, expedida pela CGU.

Foram enviados à Auditoria Interna os seguintes processos licitatórios relacionados:

**Quadro 3 – Relação de Processos de Contratação das Fundações de Apoio para gerenciar projetos aprovados no período de agosto/2017 a agosto/2018**

<b>Nº do Processo Licitatório</b>	<b>Nº do Contrato Administrativo</b>	<b>Fundação de Apoio</b>	<b>Contraprestação (%)</b>
23114015139201641	016/2017	FUNARBE	5,0
23114009260201715	220/2017	FUNARBE	5,0
23114014255201724	221/2017	FUNARBE	8,9
23114015172201752	058/2018	FACEV	Não Consta
23114003380201890	057/2018	FACEV	Não Consta

**Fonte:** Diretoria de Material - UFV

De posse dos autos, procedeu-se ao exame da documentação relativa à contratação da FUNARBE e FACEV por dispensa de licitação, para atuarem no gerenciamento dos projetos inerentes aos processos avaliados. Essa ação objetivou certificar a efetiva adequação às diretrizes da CGU, no que tange à contraprestação dessas fundações de apoio pelos custos efetivamente incorridos na execução dos projetos e não por simples taxa de administração como vinha sendo praticado. Nessa perspectiva, foram examinados os planos de trabalho dos projetos geridos por ambas as fundações.

No caso da FACEV, identificou-se inexistir de forma expressa nos Planos de Trabalho o percentual remuneratório e o valor correspondente devido a essa entidade a título de contraprestação pela gestão realizada.

Quanto à FUNARBE, comprovou-se que embora tenha havido a alteração da Resolução nº. 04/2000/CONSU, conforme orientação da CGU e os planos de trabalho dos projetos juntados aos processos licitatórios examinados não consignarem a denominação “taxa de administração”, essa fundação de apoio ainda pratica, implicitamente, um percentual fixo, a título de despesas administrativas e operacionais, configurando contraprestação da entidade por taxa de administração, em desacordo com os Acórdãos do TCU nº 3067/2005, da 1ª Câmara, nº 2.193/2007, nº 599/2008 e nº 2.038/2008, do Plenário.

Na oportunidade, a avaliação processual também revelou a incompatibilidade entre o percentual remuneratório da FUNARBE e o valor monetário dessa contraprestação, configurado no plano de trabalho anexo ao processo licitatório nº. 23114014255201724 (fl. 69). Nesse sentido, o valor pago a título de despesas administrativas e operacionais em favor da fundação (R\$49.932,90), à fl. 69, não se coaduna com a percentagem apresentada para tais despesas (5%), considerando o montante de recursos disponíveis para a execução do projeto (R\$559.181,90), sendo que o valor correto deveria ser de R\$ 27.959,10.

### **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA**

Em resposta, a Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento da UFV se manifestou, por meio de ofício sem numeração sequencial, datado de 23/07/2018:

*“Adicionalmente, ressaltamos que, em relação aos projetos executados com interveniência das fundações de apoio, a administração não detém total conhecimento sobre as atividades desempenhadas nesse modelo, uma vez que alguns processos, hoje, tramitam diretamente entre os departamentos e as fundações. Em 2017, foi instituída a comissão de produção, cuja finalidade é discorrer e analisar todas as atividades cujos resíduos são subprodutos comercializáveis. A grande maioria dessas atividades possui a intermediação de uma das fundações de apoio. Assim, a comissão tem trabalhado para mapear a atuação dos profissionais que submetem projetos às fundações, bem como estabelecer parâmetros de trabalho e registro dessas atividades.”*

### **ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA PELA AUDITORIA INTERNA**

A avaliação processual de contratação das fundações de apoio para gerir projetos aprovados no âmbito da UFV revelou algumas fragilidades:

- No caso dos processos de contratação da FACEV, não foi localizado no plano de trabalho dos projetos o percentual remuneratório e tampouco o valor monetário correspondente, devido a título de contraprestação pelo gerenciamento realizado por essa fundação em parceria com a Universidade. Dessa maneira, não foi possível conferir nos processos analisados se a contraprestação da fundação se balizou em custos efetivamente incorridos na gestão dos projetos ou em simples taxa em relação ao montante dos recursos envolvidos.

- Quanto à FUNARBE, a análise processual amostral revelou que embora a recomendação nº 1 da CGU/MG tenha sido formalmente atendida pela instituição (pois houve a alteração do art. 7º da Resolução nº. 004/2000/CONSU, substituindo a previsão de contraprestação de fundação de apoio por taxa de administração sobre o montante envolvido, pela sistemática de cálculo dos custos efetivamente incorridos na gestão dos projetos), a fundação continua praticando um percentual fixo, a título de contraprestação pelo gerenciamento que realiza, ainda que não conste a denominação “taxa de administração” no plano de trabalho inerente aos projetos administrados. Esses registros indicam que a recomendação nº 2 expedida pela CGU/MG não foi observada, permanecendo a prática da antiga sistemática, que adota a remuneração por taxa de administração, em vez de serem tomados como base os custos operacionais efetivamente incorridos na gestão dos projetos.

#### **RECOMENDAÇÕES:**

4. Instituir rotinas, em atenção às recomendações da CGU, que efetivamente assegurem a adoção, pelas fundações de apoio, de sistemática de cálculo dos custos efetivamente incorridos na gestão de projetos executados em parceria com a Universidade, como meio de estabelecimento dos respectivos valores de contraprestação, em substituição à simples apropriação por taxa de administração.
5. Adotar medidas administrativas que permita consignar, de forma destacada nos planos de trabalho dos projetos geridos pela FACEV, as informações financeiras relativas à remuneração dessa fundação, em contrapartida pelo gerenciamento realizado em parceria com a Universidade, possibilitando, assim, certificar que a contraprestação balizou-se em custos efetivamente incorridos e não em simples taxa em relação aos recursos envolvidos, conforme jurisprudência consolidada do TCU.

#### **3.4 Concessão de flexibilização de jornada de trabalho sem a formalização e a publicidade previstas na legislação.**

Nos trabalhos avaliativos realizados na UFV, os auditores da CGU identificaram que apesar de alguns setores na Universidade (Biblioteca Central, Divisão de Alimentação e Divisão de Gerenciamento de Resíduos) possuírem servidores praticantes de jornada de trabalho flexibilizada (6 horas diárias/30 horas semanais), nos termos do art. 3º do Decreto nº. 1.590/1995, não houve emissão de portaria pelo dirigente máximo da entidade, autorizando o horário diferenciado, nem foram afixadas em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, as escalas nominais de tais servidores, constando dias e horários de seus expedientes, de acordo com o § 2º do art. 3º do decreto em comento.

Em auditoria anterior, realizada na instituição (2014), a CGU emitiu relatório em que foram apontados outros dois setores onde os servidores também laboravam em regime diferenciado da jornada de oito horas diárias, sendo eles: a Divisão de Vigilância e a Divisão Gráfica Universitária. Mediante isso, a Reitoria esclareceu à CGU que a situação na Divisão Gráfica Universitária já havia sido regularizada em 2015, vez que não mais se justificava a prática da jornada reduzida nesse setor. Todavia, conforme explanado pela

gestora, a Divisão de Vigilância, cujo quadro funcional é composto por um número limitado de servidores, carecia de jornada especial, tendo em vista a necessidade contínua de segurança patrimonial/predial e pessoal da comunidade universitária, devendo-se proceder à divisão de turnos de trabalho para a alocação de tais servidores, em decorrência da demanda de composição de escalas.

Ante a explanação da Reitora (fls. 22-23 do relatório analisado), os auditores da CGU enfatizaram o reconhecimento dessa gestora acerca da jornada flexibilizada dos vigilantes diferente de 12/36 horas, visto que esses servidores vinham praticando sem regulamentação a jornada de 12 horas de trabalho por 60 horas de descanso. Diante disso e considerando também o fato de não terem sido emitidas portarias autorizativas da concessão de jornada flexibilizada aos servidores da UFV, amparados pelo art. 3º do Decreto nº 1.590/1995 e nem ter sido dada a devida publicidade dos horários a que tais servidores estariam sujeitos (conforme determina o § 2º do art. 3º do normativo), o órgão regional de controle interno emitiu as seguintes recomendações (fl. 23):

***Recomendação 1: Emitir portaria para os servidores que estão trabalhando em regime diferenciado de trabalho, com base no Decreto nº 1.590/1995, contendo: nome, matrícula na instituição, cargo, setor de lotação e indicação das atividades desenvolvidas pelo servidor que fundamentam a flexibilização da carga horária.***

***Recomendação 2 – Disponibilizar ao público a relação de servidores submetidos à jornada de trabalho flexibilizada e respectivo horário de trabalho flexibilizado em local de fácil acesso.***

***Recomendação 3 – Regularizar o horário de trabalho dos vigilantes do quadro de servidores da UFV que tem jornada flexibilizada, atendendo ao disposto no Decreto 1.590/1995.***

Dessa forma, encaminhou-se o Processo nº 008060/2018 ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, S.A nº. 05/2018/AIN, de 06/06/2018, indagando-o se os servidores praticantes de jornada diferenciada possuíam as respectivas portarias e se já haviam sido disponibilizadas ao público as informações sobre os expedientes desses trabalhadores. Além disso, questionou-se a respeito da regularização do horário de trabalho dos vigilantes.

Em resposta, o Pró-Reitor se manifestou por meio do Ofício nº. 275/2018/PGP, datado de 28/06/2018, apresentando as portarias, os quadros de horário e outras informações pertinentes.

Adicionalmente, em 15/06/2018, foram realizadas visitas nos setores: Biblioteca Central e nas Divisões de Gerenciamento de Resíduos, de Vigilância, de Corpo de Bombeiros e de Alimentação, objetivando confirmar a disponibilização ao público, em local de fácil acesso, a relação dos servidores submetidos à jornada flexibilizada e os respectivos horários de trabalho. No *campus* de Rio Paranaíba, tal verificação ocorreu no dia 28/09/2018. A observação revelou a adequabilidade de todos os setores visitados em relação às exigências contidas no § 2º do art. 3º do Decreto nº 1.590/1995.

Entretanto, constatou-se que a Biblioteca do *Campus* de Florestal possuía servidores praticando jornada de trabalho reduzida sem autorização normativa, conforme explanado pela PGP à fl. 58. Foi realizada diligência junto à Chefia do setor, que corroborou o fato constatado. Procedeu-se a verificação *in loco* nas dependências do

órgão, em 06/11/2018, onde comprovou-se a indisponibilidade da escala de trabalho, em desacordo com a publicidade exigida na legislação.

Em síntese, após as visitas e análise da documentação apresentada pela PGP, extraímos os seguintes achados de auditoria:

1. Servidores da Divisão de Alimentação, que não trabalham exclusivamente na preparação de refeições (tais como armazenista, servente de obras e auxiliar operacional) cumprindo jornada diferenciada de 30 horas semanais, em desacordo com o estabelecido na Portaria nº. 0109/2018/RTR, de 30/01/2018

2. Regime diferenciado de trabalho na Divisão de Alimentação, onde os serviços não mais exigem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 horas ininterruptas, em função de atendimento ao público, tendo em vista que a partir de março/2018, esta Divisão passou a fornecer apenas o café da manhã, sendo as demais refeições oferecidas nos outros restaurantes universitários, pela empresa Trigoleve Indústria e Comércio Ltda, conforme contrato nº 025/2018, processo nº. 000966/2018.

3. Servidores da Divisão de Corpo de Bombeiros, não ocupantes do cargo de Brigadista de Incêndio, cumprindo jornada diferenciada de 30 horas semanais, em desacordo com a Portaria nº. 257/2018/RTR, de 01/03/2018.

4. Ausências: (i) do quadro de aviso em local visível e de grande circulação de usuários, contendo escala informativa dos dias e horários dos servidores da Biblioteca do *Campus* Florestal, que trabalham em regime diferenciado de jornada e (ii) da Portaria de Autorização da flexibilização da carga horária desses servidores.

### **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA**

Finalmente, em 03/04/2019, a PGP retornou o Processo nº. 008060/2018 à AIN/UFV com a documentação adicional (fls. 30-58), na qual o gestor se baseou para elucidar os questionamentos constantes na Solicitação de Auditoria nº. 16/2018/AIN.

Em relação ao primeiro achado a PCD justificou que, à exceção dos cargos de açougueiro e servente de obras, todas as demais ocupações listadas na relação às fls. 22-25, encontram respaldo na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) para se enquadrarem na Portaria nº 0109/2018, de 30/01/2018, ao passo que são funções essenciais na produção e distribuição da única refeição fornecida pelo setor: o café da manhã.

Quanto à jornada reduzida praticada pelos servidores, os gestores esclareceram que no intuito de melhor alocar a mão de obra disponível, procederam à divisão de escalas de trabalho, de modo a contemplar todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, segmentando os trabalhadores em equipes, para atuarem nos turnos estabelecidos, sendo distribuídos da seguinte maneira:

**Quadro 4 – Expediente Semanal dos Servidores da Divisão de Alimentação/PCD/UFV**

<b>TURMA 01 – Segunda à Quinta-Feira</b>					
<b>04 às 10 horas</b> Produção/Distribuição/ Armazém	<b>05 às 11 horas</b> Produção/Distribuição/ Armazém	<b>06 às 12 horas</b> Distribuição/Limpeza/Roleta			
<b>TURMA 02 – Terça à Sexta-Feira</b>					
<b>04:30 às 10:30 horas</b> Produção/Distribuição/ Armazém	<b>05 às 11 horas</b> Produção/Distribuição	<b>05:30 às 11:30 horas</b> Produção/ Distribuição/ Limpeza	<b>06 às 12 horas</b> Distribuição/ Limpeza	<b>07 às 13 horas</b> Distribuição/ Limpeza	<b>12 às 18 horas</b> Limpeza
<b>TURMA 03 – Segunda à Sexta-Feira</b>					
<b>05 às 11 horas</b> Distribuição/Limpeza/ Armazém	<b>06:30 às 12:30 horas</b> Armazém/Motorista	<b>07 às 13 horas</b> Roleta/Manutenção	<b>12 às 18 horas</b> Armazém/ Limpeza	<b>13 às 19 horas</b> Roleta	

**Fonte:** Divisão de Alimentação/PCD/UFV

A relação nominal dos servidores alocados em cada grupo está configurada nas planilhas de fls. 32-34 do Processo nº. 008060/2018 e à fl. 35 se encontra a escala anual dos finais de semana, como no exemplo a seguir, referente ao mês de abril de 2019:

**Quadro 5 – Escala de Trabalho dos Finais de Semana do mês de abril/2019 – Divisão de Alimentação/PCD/UFV**

<b>ABRIL</b>	
06- Sábado	T1
07- Domingo	T2
13-Sábado	T2
14-Domingo	T1
20- Sábado	T1
21-Domingo	T2
27-Sábado	T2
28-Domingo	T1

**Fonte:** Divisão de Alimentação/PCD/UFV

Importa ressaltar que o setor possui duas servidoras que atuam em área administrativa, as quais cumprem jornada diária de 8 horas. Quanto aos demais servidores, desempenham as atividades nessa unidade há mais de 30 (trinta) anos, conforme enfatizado pelos gestores.

Às fls. 37-49 e 56-57 encontram-se os esclarecimentos do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas acerca dos achados de auditoria. No caso da jornada diferenciada dos Brigadistas de Incêndio, lotados na Divisão de Corpo de Bombeiros, setor vinculado à PAD/UFV, o gestor discorreu sobre o processo de regularização do regime de trabalho desse grupo, conforme recomendações emitidas pela CGU, em relatório de auditoria oriundo de avaliações realizadas na instituição no ano de 2014. Foram relatados os detalhes dessa negociação, quando a administração superior sopesou as especificidades da trajetória/rotina de trabalho da classe bem como o seu contexto organizacional de atuação para, então, estabelecer a jornada de 24 horas de trabalho por 72 horas de descanso, nos termos do art. 2º. do Decreto nº. 1.590/1995. À fl. 56 consta a relação nominal dos servidores da divisão submetidos à jornada flexibilizada, concedida pela Portaria nº. 0257/2018, de 01/03/2018. Importa destacar que a listagem contempla profissionais ocupantes de cargos diversos como Motorista, Armador e Encanador, os quais exercem as mesmas funções dos Brigadistas e que a cada 6 horas de trabalho, tais servidores usufruem de uma hora de descanso, conforme estabelecido na Portaria nº 0257/2018. À fl. 57 juntou-se o quadro contendo a escala de trabalho do grupo no mês de fevereiro/2019, conforme requerido no item 7 da Solicitação de Auditoria nº. 16/2018/AIN.

Destarte explicou-se também os trâmites da negociação com a equipe de vigilantes lotados na Divisão de Vigilância da UFV, os quais vinham praticando irregularmente jornada de 12 horas de trabalho por 60 horas de descanso. Na explanação o Pró-Reitor ressaltou a resistência do grupo em aceitar a jornada proposta pela Administração Superior (12x36 horas) e detalhou como os acordos foram conduzidos até finalizar com a edição da Portaria nº. 0258/2018, de 01/03/2018, que concedeu ao grupo jornada de 30 horas semanais de trabalho e turno de 6 horas diárias, conforme determina o art. 3º do Decreto nº. 1.590/1995.

### **ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA PELA AUDITORIA INTERNA**

Em suas manifestações os gestores da Divisão de Alimentação da UFV reconheceram a atuação de alguns servidores no setor sem o devido enquadramento na Portaria nº. 0109/2018, vez que as atribuições de seus cargos (açougueiro e servente de obras) não encontram respaldo na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) para se ajustarem à exclusividade estabelecida na portaria. Situação similar foi identificada na Divisão de Corpo de Bombeiros, pois a Portaria nº. 0257/2018 concedeu a jornada diferenciada aos Brigadistas de Incêndio, entretanto, da documentação juntada ao Processo nº 008060/2018 (fls. 56-57), comprovou-se que servidores ocupantes de outros cargos (Armador, Encanador e Motorista) também praticam tal jornada.

Ainda sobre a jornada flexibilizada praticada pelos servidores da Divisão de Alimentação constatamos inconformidade em relação aos pressupostos do Decreto nº. 1.590/1995, notadamente quanto ao estabelecido no art. 3º desse normativo:

*Art. 3º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições. (grifamos)*

Os gestores informaram (fls. 30-31) que atualmente a Divisão de Alimentação fornece somente uma refeição: o café da manhã. Logo, a demanda de serviços é mais elevada no horário de 05 às 11 horas, fato corroborado pela maior alocação de servidores nesse período, conforme planilhas contidas às fls. 32-34 do Processo nº. 008060/2018. Considerando esse panorama, percebe-se que o processo de concessão de flexibilização de jornada de trabalho aos servidores do setor não se coaduna aos requisitos estabelecidos no caput do art. 3º do Decreto nº. 1.590/1995, pois as atividades essenciais necessárias para fornecer o café da manhã não demandam 12 horas ou mais de trabalho, de forma ininterrupta, conforme preconiza as diretrizes do decreto.

Outra irregularidade confirmada referiu-se à concessão de jornada flexibilizada a alguns servidores lotados no *campus* de Florestal, sem a prévia emissão de portaria autorizativa do dirigente máximo da instituição, conforme demanda o art. 3º do Decreto nº. 1.590/1995. Nesse caso, apurou-se que três servidores que laboram no Setor de Empréstimo da Biblioteca do *Campus*, incorrem em jornada reduzida, pois atuam diretamente no atendimento ao público usuário dos serviços, se revezando em turnos de 6 horas diárias de trabalho para atender a demanda do setor. Percebe-se que tais servidores fazem jus à jornada especial, pois se enquadram nos pressupostos do decreto, contudo, praticam o regime diferenciado sem a devida regulamentação, demonstrando a falha da instituição, que não formalizou a concessão de flexibilização de jornada de trabalho a tais servidores e nem procedeu à publicidade dos seus respectivos expedientes, conforme prevê a legislação.

## **RECOMENDAÇÕES:**

6. Alterar a Portaria nº. 0109/2018 com vistas a incluir os servidores cujas ocupações encontram critérios normativos para serem desempenhadas nas dependências do Restaurante Universitário, na produção e distribuição da refeição oferecida pelo setor.
7. Avaliar se os servidores ocupantes de cargos distintos ao de Brigadista de Incêndio encontram critérios legais para desempenharem suas funções nesse setor e, se for o caso, alterar a Portaria nº. 0257/2018, incluindo os mesmos no regime de jornada diferenciada de trabalho.
8. Formalizar a concessão de jornada flexibilizada aos servidores da Biblioteca do *Campus* de Florestal, nos termos do art. 3º do Decreto nº. 1.590/1995, procedendo à divulgação das informações funcionais contidas no § 2º desse artigo, em obediência ao princípio da publicidade.
9. Submeter à Procuradoria Federal da UFV, a questão da flexibilização de jornada praticada na Divisão de Alimentação, no sentido de verificar a possibilidade legal da continuidade desse regime diferenciado de trabalho nessa unidade.

## **5. CONCLUSÃO**

As análises sobre o atendimento das recomendações contidas no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº. 201700861, expedido pela CGU/MG, em 2017, culminaram com aspectos positivamente avaliados na UFV, dentre os quais se destacaram: a diminuição de lançamentos intempestivos no sistema CGU-PAD, em relação ao período

anteriormente avaliado pela CGU; a disponibilidade de informações na internet sobre pagamentos a servidores da Universidade e a agentes públicos envolvidos na execução de projetos geridos pelas fundações de apoio; a alteração da Resolução nº. 004/2000/CONSU, removendo a previsão de contraprestação das fundações de apoio por taxa de administração sobre o montante envolvido no gerenciamento dos projetos, definindo-se a sistemática de cálculo dos custos efetivamente incorridos na gestão dos mesmos; a formalização da concessão de flexibilização de jornada de trabalho aos servidores da Biblioteca Central do *campus* de Viçosa e da Biblioteca do *campus* de Rio Paranaíba, e também da Divisão de Vigilância, da Divisão de Corpo de Bombeiros, da Divisão de Alimentação e da Divisão de Gerenciamento de Resíduos e a divulgação das informações relativas aos expedientes dos servidores submetidos à jornada de trabalho flexibilizada, conforme previsão normativa.

Por outro lado, restaram evidenciadas situações que demandam medidas corretivas para melhor ajustamento à legislação e aprimoramento dos processos institucionais de alguns setores da UFV, respectivamente, a dependência de somente um servidor para cuidar dos processos disciplinares que emergem na instituição; a ausência de uma unidade especializada de corregedoria para tratar de forma mais adequada dos assuntos correcionais na Universidade; a ausência de normativos internos para nortear a atuação da Seção de Sindicâncias e Processos Disciplinares da UFV; a contraprestação da FUNARBE pela gestão de projetos tendo como base uma taxa fixa sobre o montante dos recursos envolvidos, enquanto a orientação é a utilização da sistemática dos custos efetivamente incorridos no gerenciamento efetuado; a indisponibilidade no plano de trabalho do percentual remuneratório e do valor correspondente devido à FACEV a título de contraprestação pelo gerenciamento de projetos em parceria com a Universidade; a concessão de flexibilização de jornada de trabalho a servidores da Biblioteca do *campus* de Florestal sem a formalização e a publicidade previstas na legislação; a prática de jornada flexibilizada na Divisão de Alimentação sem o devido atendimento dos requisitos legais previstos e a adoção de jornada flexibilizada por alguns servidores da Divisão de Alimentação e na Divisão de Corpo de Bombeiros, sem o necessário enquadramento na portaria autorizativa expedida pela Reitora.

Os exames permitem concluir que, não obstante ter havido aderência às diretrizes emanadas da CGU, no Relatório Anual de Contas nº. 201700861, existem outras vulnerabilidades que demandam providências corretivas, as quais recomendamos alhures neste relatório, com vistas ao melhor ajustamento à legislação e consequente mitigação dos riscos de tais falhas impactarem negativamente o cumprimento da missão institucional da UFV.

## QUADRO RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES

Nº	Descrição sumária	Prazo	Autoridade Responsável
1	Organizar a criação de uma Unidade Seccional de Corregedoria, conforme diretrizes da CGU, objetivando aprimorar o atual formato do sistema correcional praticado na Instituição, suprimindo essa unidade com estrutura física, administrativa e operacional adequadas, bem como a disponibilização de servidores em número suficiente, evitando a dependência de único profissional para o desenvolvimento das atividades	30/11/2019	Reitor/Chefia de Gabinete
2	Elaborar regimento interno, estabelecendo diretrizes, procedimentos, normas, padrões e demais elementos operacionais, necessários à adequada administração e funcionamento da unidade. Igualmente, formalizar manuais e/ou check lists, com vistas a melhorar a organização dos procedimentos realizados e minimizar falhas e esquecimentos, dando mais segurança aos processos.	30/11/2019	Reitor/Chefia de Gabinete
3	Adotar a prática de celebrar Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), nos moldes da Instrução Normativa CGU nº. 02, de 30/06/2017, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo praticados na UFV, em observância ao princípio da economicidade.	31/07/2019	Reitor/Chefia de Gabinete
4	Instituir rotinas, em atenção às recomendações da CGU, que efetivamente assegurem a adoção, pelas fundações de apoio, de sistemática de cálculo dos custos efetivamente incorridos na gestão de projetos executados em parceria com a Universidade, como meio de estabelecimento dos respectivos valores de contraprestação, em substituição à simples apropriação por taxa de administração.	31/07/2019	Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento
5	Adotar medidas administrativas que permita consignar, de forma destacada nos planos de trabalho dos projetos geridos pela FACEV, as informações financeiras relativas à remuneração dessa fundação, em contrapartida pelo gerenciamento realizado em parceria com a Universidade, possibilitando, assim, certificar que a contraprestação balizou-se em custos	31/07/2019	Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento

	efetivamente incorridos e não em simples taxa em relação aos recursos envolvidos, conforme jurisprudência consolidada do TCU.		
<b>6</b>	Alterar a Portaria nº. 0109/2018 com vistas a incluir os servidores cujas ocupações encontram critérios normativos para serem desempenhadas nas dependências do Restaurante Universitário, na produção e distribuição da refeição oferecida pelo setor.	31/07/2019	Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
<b>7</b>	Avaliar se os servidores ocupantes de cargos distintos ao de Brigadista de Incêndio encontram critérios legais para desempenharem suas funções nesse setor e, se for o caso, alterar a Portaria nº. 0257/2018, incluindo os mesmos no regime de jornada diferenciada de trabalho.	31/07/2019	Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
<b>8</b>	Formalizar a concessão de jornada flexibilizada aos servidores da Biblioteca do Campus de Florestal, nos termos do art. 3º. do Decreto nº. 1.590/1995, procedendo à divulgação das informações funcionais contidas no § 2º desse artigo, em obediência ao princípio da publicidade.	30/06/2019	Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
<b>9</b>	Submeter à Procuradoria Federal da UFV, a questão da flexibilização de jornada praticada na Divisão de Alimentação, no sentido de verificar a possibilidade legal da continuidade desse regime diferenciado de trabalho nessa unidade.	31/07/2019	Pró-Reitor de Gestão de Pessoas