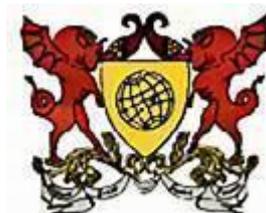




**Ministério da Educação  
Universidade Federal de Viçosa  
Auditoria Interna**

**RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 08/2023:**  
Monitoramento das recomendações do Relatório de Auditoria nº 07/2022.



**Avenida Peter Henry Rolfs, s/n, Centro de Vivência, *Campus* Universitário  
36570-900 – Viçosa-MG – Telefones: (31) 3612-1061 E-mail: auditoria@ufv.br**

# **UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA**

Demetrius David da Silva

Reitor

Rejane Nascentes

Vice-Reitora

Marcos Ribeiro Furtado

Secretário de Órgãos Colegiados

Elilce de Figueiredo Rodrigues

Chefe de Gabinete – Reitoria

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

Mateus Henrique de Castro Dias

Auditor-Chefe

Érica Monteiro Andrade Barreto

Chefe de Expediente

Aline Xisto Rodrigues

Artur de Assis Rangel Crespo

Flávia dos Reis Arruda

Laís Silva Dias

Luís Otávio Pacheco

Maria Olímpia dos Santos Silva

Paula Carolina Santos Lopes

## **Missão**

Aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliações, assessoria e conhecimento objetivo baseado em risco, que garantam o aprimoramento da governança pública.

## **Auditoria Interna Governamental**

A auditoria interna governamental é uma atividade independente e objetiva, de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações da UFV, auxiliando-a a alcançar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada, para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controles internos e governança.

## **Monitoramento**

Consiste na adoção de ações por parte da Auditoria Interna objetivando verificar se as medidas implementadas pela Gestão estão de acordo com as recomendações emitidas pela Audin, por órgãos de controle externo ou com o plano de ação acordado e se essas medidas foram suficientes para solucionar a situação apontada como inadequada frente aos critérios adotados

## **QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA AUDIN?**

A Audin realizou monitoramento das recomendações constantes do Relatório de Auditoria Interna (RAI) nº 07/2022, que tratou da avaliação do procedimento “banco de horas” - acórdão 6.445/2019 TCU, 2ª Câmara.

O monitoramento teve como escopo a análise dos registros de ponto dos servidores da DAL, visando testar a implementação do ajuste do controle de jornada aos parâmetros definidos nos normativos legais. Também foram verificadas as ações relacionadas à capacitação dos responsáveis pela concessão, controle e lançamento da jornada de trabalho e a evolução do desenvolvimento e integração de sistemas de TI relacionados ao tema.

## **POR QUE A AUDIN REALIZOU ESSE TRABALHO?**

O trabalho de monitoramento consiste em verificar se as medidas implementadas pela UFV estão de acordo com as recomendações emitidas pela Audin, por órgãos de controle externo ou com o plano de ação acordado e se aquelas medidas foram suficientes para solucionar a situação apontada como inadequada frente aos critérios adotados.

A responsabilidade pelo atendimento às recomendações emitidas pela Audin compete, em primeiro lugar, aos gestores das Unidades Auditadas.

## **QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA AUDIN? QUAIS AS RECOMENDAÇÕES QUE DEVERÃO SER ADOTADAS?**

Concluiu-se que 50% das recomendações exigíveis foram implementadas, relativas às ações de treinamento e capacitação (recomendação nº 3), por meio de orientação direcionada aos responsáveis pela concessão, controle e lançamento da jornada de trabalho da DAL, tais como: reunião com a chefia e manual do sistema.

Em relação ao registro do ponto (recomendação nº 1), grandes melhorias foram observadas no controle de jornada, porém ainda há inobservância de alguns parâmetros normativos, cabendo adequações, nesse aspecto. Portanto, a recomendação encontra-se parcialmente implementada.

As ações para integração e adequação dos sistemas de controle de jornada (recomendação nº 2) estão sendo executadas conforme plano de ação, que tem previsão de primeira entrega para maio/2024.

## **LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

Audin – Auditoria Interna

CGU – Controladoria Geral da União

DAL- Divisão de Alimentação

DTI – Diretoria de Tecnologia da Informação

PGP –Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

RAI – Relatório de Auditoria Interna

TCU – Tribunal de Contas da União

UFV - Universidade Federal de Viçosa

# SUMÁRIO

1.INTRODUÇÃO.....	1
2. RESULTADOS DO TRABALHO .....	3
2.1. GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES .....	3
2.2. BENEFÍCIOS DAS RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS.....	5
2.2.1 Benefícios para a Administração .....	5
2.2.2 Contabilização dos benefícios .....	5
3. CONCLUSÃO.....	6
ANEXO.....	7

## 1.INTRODUÇÃO

O presente trabalho teve como objetivo verificar a implementação das recomendações constantes do [Relatório de Auditoria nº 07/2022](#), que tratou da avaliação do procedimento “banco de horas” - acórdão 6.445/2019 da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União (TCU).

O monitoramento consiste na adoção de ações por parte da Auditoria Interna (Audin), a fim de verificar se as medidas implementadas pela Unidade Auditada estão de acordo com as recomendações emitidas pela Audin, por órgãos de controle externo ou com o plano de ação acordado e se essas medidas foram suficientes para solucionar a situação apontada como inadequada frente aos critérios adotados.

Segundo a Controladoria-Geral da União (CGU), a responsabilidade pelo atendimento às recomendações emitidas pela Audin compete, em primeiro lugar, aos gestores das Unidades Auditadas.

Os trabalhos foram realizados no período de 19/09/2023 a 24/11/2023, tendo por base a verificação de todas as recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 07/2022 e o cumprimento do plano de ação nº 03/2023.

Para que os objetivos do trabalho fossem alcançados, foram realizados os seguintes procedimentos de auditoria:

1. Verificação dos controles de jornada dos servidores da Divisão de Alimentação (DAL), sendo feita a análise do registro de ponto, registro de ocorrências e registro de folgas, visando observar se foram atendidos os parâmetros definidos nos normativos legais (Lei 8.112/90, Lei nº 9.504/97, Decreto 1.590/1995, IN nº 02/2018 e Res. CONSU nº 04/2017);

2. Verificação das ações que estão sendo executadas a fim de promover a integração dos sistemas relacionados ao controle da jornada de trabalho dos servidores e adequá-los aos parâmetros definidos nos normativos legais, especialmente no que diz respeito à registro de ocorrências, folgas, faltas, frequência e banco de horas; e

3. Verificação das ações promovidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PGP) visando promover capacitação dos responsáveis pela concessão, controle e lançamento da jornada de trabalho.

Ao final dos trabalhos, as recomendações foram classificadas da seguinte forma:

- a) **Sem manifestação:** quando a Unidade Auditada não se posicionar a respeito da recomendação;
- b) **Não implementada:** quando se constatar que nada foi feito e não houver previsão para o atendimento da recomendação;
- c) **Implementada parcialmente:** quando a Unidade Auditada tenha iniciado as ações que atendem a recomendação, porém, ainda faltam procedimentos para que a recomendação seja integralmente atendida;
- d) **Em implementação:** quando o prazo acordado com a Audin para atendimento da recomendação não tenha expirado;
- e) **Implementada:** quando houver evidências concretas de que a recomendação foi atendida;
- f) **Baixada:** quando ocorrer mudanças nas condições observadas, caracterizando a perda do objeto da recomendação ou quando a recomendação consistir em sugestão/aconselhamento;

## 2. RESULTADOS DO TRABALHO

### 2.1. GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES

O relatório 07/2022; que tratou da avaliação do procedimento “banco de horas” - acórdão 6.445/2019 TCU, 2ª Câmara; apresentou 3 (três) recomendações visando fortalecer os mecanismos de controle e mitigar os riscos relacionados ao gerenciamento da jornada de trabalho do Restaurante Universitário, administrado pela DAL. Para auxiliar na implementação dessas recomendações foi elaborado o plano de ação nº 03/2023, estipulando as ações necessárias para atendimento das mesmas, os responsáveis por executá-las e os prazos.

Verificou-se a implementação da recomendação nº 3, relativa a capacitação dos responsáveis pelo controle de jornada dos servidores da DAL, onde a PGP foi a promotora de ações de orientação customizada.

Nesse contexto, a PGP realizou uma reunião junto a chefia da DAL com a seguinte pauta: *“Sistemas atuais de gerenciamento de frequência. Ex: REP, SisRec Web e Sisfolgas; Sistema em desenvolvimento pela DTI baseado em legislação vigente e demanda judicial; Formato de compensação de horas dos servidores do DAL; Banco de horas exercida por servidores do DAL”*. Além disso, foi disponibilizado um manual de registro e gerenciamento de ponto do servidor.

Em relação à recomendação nº 2, referente à integração e adequação dos sistemas de controle de jornada de ponto, o plano de ação se desdobra em 4 (quatro) etapas para execução integral da recomendação, sendo que a primeira entrega deverá ser concluída em maio de 2024. Como estratégia de acompanhamento, a equipe de auditoria indagou à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) sobre o desenvolvimento da ação, obtendo como resposta às fases já executadas para atendimento da primeira etapa, o que permite aferir que a recomendação está em implementação.

A recomendação nº 1, voltada para o ajuste do controle de jornada aos parâmetros dos normativos vigentes foi implementada parcialmente. A análise dos registros de pontos, das ocorrências e das folgas, mostrou que houve uma melhora do cenário encontrado no relatório 07/2022, sobretudo no que diz respeito ao lançamento de folgas. Porém, ainda foram constatadas situações que infringem os normativos vigentes, principalmente no que se refere a Instrução Normativa MPDG nº 02 de 2018. As principais falhas encontradas foram:

lançamento de folga por trabalhar em feriado sem registro de ponto; ausência de justificativa para registro de ponto manual; registro de ponto com mais de 6h corridas; e ausência de registro de ponto.

Com base na verificação empreendida, tem-se uma visão geral das recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 02/2022, conforme apresentado na tabela 1:

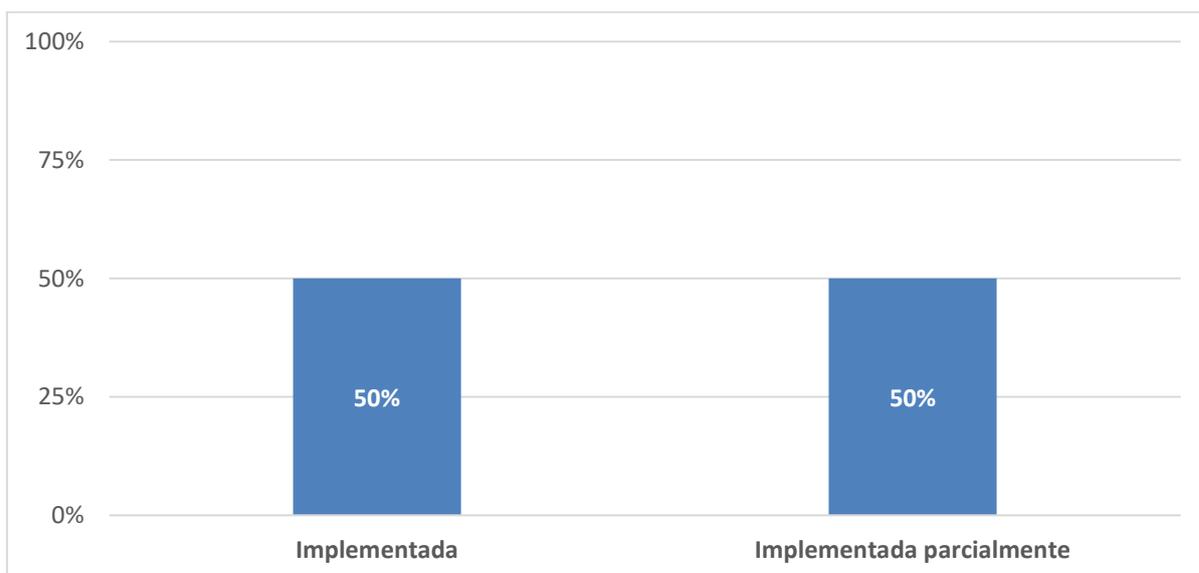
**Tabela 1: Visão geral das recomendações de auditoria interna**

Situação	Qtde	Proporção
Em implementação	1	33,3%
Implementada	1	33,3%
Implementada parcialmente	1	33,3%
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

Fonte: Auditoria Interna

Excluídas as recomendações ainda não exigíveis, em função da vigência acordada no plano de ação, chega-se ao total de 1 (uma) recomendação implementada e 1 (uma) recomendação implementada parcialmente. O gráfico 1 resume o grau de implementação das recomendações de auditoria interna:

**Gráfico 1: Grau de implementação das recomendações de auditoria interna**



Fonte: Auditoria Interna

Dessa forma, conclui-se que 50% das recomendações foram implementadas e 50% implementadas parcialmente.

## **2.2. BENEFÍCIOS DAS RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS**

### **2.2.1 Benefícios para a Administração**

As ações de orientação e treinamento aos agentes responsáveis pelo controle de jornada constitui-se em importante mecanismo para eliminação de falhas. Tal medida contribui para o aperfeiçoamento do processo de controle e já mostrou resultados, se considerarmos os avanços verificados nos testes de auditoria realizados nesse monitoramento.

### **2.2.2 Contabilização dos benefícios**

A Audin adota a sistemática de quantificação e registro de resultados por meio da quantificação dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes de sua atuação, conforme preconizado na Instrução Normativa CGU nº 10/2020. O registro desses benefícios possibilita que os resultados efetivos da atividade de auditoria sejam apropriados tanto no âmbito da Universidade Federal de Viçosa (UFV) quanto da sociedade em geral.

**Tabela 2: Contabilização de Benefícios - IN CGU 10/2020**

<b>Tipo</b>	Benefício não financeiro contabilizado	1
<b>Dimensão</b>	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos internos	1
<b>Repercussão</b>	Tática	1
<b>Subclasse</b>	Outras medidas estruturantes de aperfeiçoamento dos programas/processos	1

Fonte: Auditoria Interna

### 3. CONCLUSÃO

O presente trabalho de monitoramento se propôs a verificar a implementação das recomendações de auditoria interna inseridas no Relatório de Auditoria nº 07/2022, que tratou da avaliação do procedimento “banco de horas” - acórdão 6.445/2019 TCU, 2ª Câmara.

Das 3 (três) recomendações monitoradas, concluiu-se que 1 (uma) recomendação está em fase de implementação, conforme plano de ação nº 03/2023, 1 (uma) foi implementada e 1 (uma) implementada parcialmente pela Gestão.

As ações adotadas permitiram uma melhoria no processo, porém ainda existem falhas que precisam ser sanadas visando mitigar riscos inerentes ao lançamento da jornada de trabalho.

Vale destacar que a implementação das recomendações, para a Gestão, significa a possibilidade de fortalecer os mecanismos de controle interno e de governança, atender ao acórdão 6.445/2019, da 2ª Câmara do TCU e mitigar os riscos associados ao processo.

Para a Auditoria Interna foi possível contabilizar 1 benefício do tipo *não financeiro*, na dimensão *Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos*, de repercussão *Tático/Operacional* e classificado como *“Outra medida estruturante de aperfeiçoamento dos programas/processos”*.

## ANEXO

### Manifestação da Unidade e análise da Auditoria Interna

**Recomendação 1:** Ajustar o controle de jornada aos parâmetros definidos nos normativos legais (Lei 8.112/90, Lei nº 9.504/97, Decreto 1.590/1995, IN nº 02/2018 e Res. CONSU nº 04/2017).

**Situação:** Implementada parcialmente

**Manifestação da Unidade Auditada:** Anexo 1181952, processo 23114.916830/2023-73, contendo registro de ponto dos meses de agosto e setembro dos servidores da DAL, assim como registro das ocorrências e do lançamento das folgas.

*“Memória de reuniões com chefia de expediente e servidores da Divisão de Alimentação:*

*Em janeiro de 2023, após trabalho da Auditoria Interna (Audin) da UFV em dezembro de 2022, foi realizada uma reunião entre a chefia da Divisão de Alimentação (DAL) e a chefia de expediente para conhecimento e discussão das inconsistências encontradas pela Audin no controle de frequência dos servidores da DAL. Neste momento, foi feita a leitura e interpretação da Instrução Normativa nº 02 de 12 de setembro de 2018 com o objetivo de corrigir as inconsistências encontradas e adequar o registro de ocorrências e lançamento de folgas (crédito/débito) nos sistemas disponíveis na UFV conforme os parâmetros legais (Lei 8.112/90, Lei nº 9.504/97, Decreto 1.590/1995, IN nº 02/2018 e Res. CONSU nº 04/2017). Em fevereiro de 2023 foi realizada uma reunião entre a chefia da DAL e todos os servidores da divisão com o objetivo de esclarecer e atualizá-los sobre a IN nº 02/2018, enfatizando a importância do registro correto dos dias trabalhados e o número de dias permitidos para usufruir do saldo de folgas. Os servidores participaram de forma ativa e dúvidas foram sanadas no momento. Essas duas reuniões resultou em um melhor controle da jornada de trabalho dos servidores da DAL de acordo com o recomendado pela Audin e com os parâmetros exigidos pela legislação vigente (Lei 8.112/90, Lei nº 9.504/97, Decreto 1.590/1995, IN nº 02/2018 e Res. CONSU nº 04/2017).”*

**Análise da Auditoria Interna:** Foi feita reunião com a chefia para ajustes relacionados ao lançamento da frequência e folgas. Houve melhorias em relação aos lançamentos, mas ainda há falhas conforme check list

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/11VwQriHPjPf\\_bzAhDQy3-](https://docs.google.com/spreadsheets/d/11VwQriHPjPf_bzAhDQy3-6sPyzeOZU/edit#gid=1626013475)

[6sPyzeOZU/edit#gid=1626013475](https://docs.google.com/spreadsheets/d/11VwQriHPjPf_bzAhDQy3-6sPyzeOZU/edit#gid=1626013475) As principais falhas encontradas foram: lançamento de folga por trabalhar em feriado sem registro de ponto; ausência de justificativa para registro de ponto manual; registro de ponto com mais de 6h corridas; ausência de registro de ponto.

**Recomendação 2:** Integrar os sistemas relacionados ao controle da jornada de trabalho dos servidores e adequá-los aos parâmetros definidos nos normativos legais, especialmente no que diz respeito à registro de ocorrências, folgas, faltas, frequência e banco de horas.

**Situação:** Em implementação

**Manifestação da Unidade Auditada:** Despacho 1177266, processo: 23114.916830/2023-73,

*“Vimos relatar o andamento da **Ação 2.1** prevista no **Plano de Ação 3/2023/AIN/RTR**, sob responsabilidade da DTI. A referida ação consiste no desenvolvimento do novo Sistema Gespe-Frequência que na primeira etapa deverá englobar as funcionalidades referentes ao controle de frequência presentes no Sistema REP (Registro de Ponto Eletrônico). Informamos que as atividades de desenvolvimento do referido Sistema estão sendo executadas dentro do cronograma proposto, com data prevista de término da primeira etapa para Maio/2024. Diversas funcionalidades do novo Sistema já se encontram implementadas e em fase de testes, entre as quais:*

- **Perfil** do servidor com as informações cadastrais relacionadas a frequência.
- **Cadastros de Expedientes** (individuais e coletivos) com os tipos relacionados de expedientes (jornadas).
- **Cartão de Ponto** eletrônico do servidor com previsão de dias de trabalho vinculado ao expediente (jornada) e horários cadastrados.
- **Funcionalidades** relacionadas a comunicação entre gestores da frequência e servidores, incluindo **Ajuda** (orientações/legislação) e **Publicações** (comunicados, avisos, alertas, etc.).

As funcionalidades já disponíveis e em fase de testes podem ser conferidas no endereço:

<http://beta.gespe-frequencia.ufv.br/>

**Análise da Auditoria Interna:** Embora tenha sido informado que o sistema está em desenvolvimento com algumas funcionalidades já em fase de teste, o link disponibilizado para conferência (<http://beta.gespe-frequencia.ufv.br/>) permite o acesso ao sistema, mas não permite visualizar as modalidades em testes. Porém, permite aferir que a 1ª fase do plano de ação 3/2023 para tal recomendação, com previsão de entrega em maio de 2024, vem sendo executada.

**Recomendação 3:** Promover ações de capacitação dos responsáveis pela concessão, controle e lançamento da jornada de trabalho.

**Situação:** Implementada

**Manifestação da Unidade Auditada:** Despacho 1181942, processo: 23114.916830/2023-73,

*“Resumo da Reunião realizada junto a chefia da Divisão de Alimentação – DAL*

*Data: 15/08/2023 às 10h*

*Participantes:*

*Bruno Rodrigues da Silva – PGP – Chefe do Serviço de Movimentação e Registro*

*Cristhina Martins Lopes – DAL – Chefe da Divisão de Alimentação*

*Alysson Fonseca Soares – DAL – Chefe do Setor de Expediente*

*Assuntos abordados:*

*– Sistemas atuais de gerenciamento de frequência. Ex: REP, SisRec Web e Sisfolgas;*

*– Sistema em desenvolvimento pela DTI baseado em legislação vigente e demanda judicial*

*– Formato de compensação de horas dos servidores do DAL*

*– Banco de horas exercida por servidores do DAL*

*Os servidores Cristhina Martins Lopes e Alysson Fonseca Soares estiveram no Serviço de Movimentação e Registro, pela manhã, em conversa com Bruno Rodrigues da Silva, chefe do Serviço de Movimentação e Registro, para orientações de procedimentos quanto a utilização dos sistemas disponíveis pela UFV para gerenciamento de frequência do servidor.*

*Ambos os servidores informaram que possuem conhecimento dos sistemas disponíveis e da forma de alimentação destes. Informaram também, conhecimento sobre a legislação vigente que rege os servidores públicos no que tange pontualidade e assiduidade. Foram apresentados os sistemas de ponto e frequência, assim como explicadas as ferramentas disponíveis.*

*Foi questionado ao servidor Bruno como deveria ser feito em relação aos servidores que possuem jornada de revezamento de 30 horas semanais, quando estes fizessem jornada extra para fins de compensação. Foi orientado que, conforme Instrução Normativa 02/2018, os servidores podem trabalhar no máximo 06 horas corridas. Quando os servidores forem compensar atrasos ou saídas antecipadas, recesso de final de ano ou situações diversas impostas pela UFV, estes devem executar suas jornadas de 06 horas, realizar um intervalo mínimo de 01 hora de almoço/descanso e posteriormente executar a compensação, devendo todo o procedimento ser registrado via registro de ponto eletrônico.*

*Foi questionado também a situação de um servidor lotado na DAL, mas que trabalha exclusivamente em outra unidade. O servidor possui jornada de 06h com revezamento e vem realizado banco de horas, infringindo a legislação, conforme a IN 02/2018, Art. 28, item 2:*

*Art. 28. Salvo nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, devidamente justificados pela autoridade competente, a utilização do banco de horas não deverá ser concedida:*

*II – ao servidor que cumpra jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e de 30 (trinta) horas semanais, nos termos do art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995;*

*O que consta no art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995:*

*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.*

*Foi orientado aos servidores que regularizem a situação do citado servidor, para que seja atendida a legislação vigente e padronizado a forma de trabalho, considerando o enquadramento dos servidores da unidade no Art 3 do Decreto 1.590/1995 e no Art. 17 da IN 02/2018.”*

- Anexo 1181959, processo : 23114.916830/2023-73, Manual de lançamentos REP

**Análise da Auditoria Interna:** Uma das causas apontadas pelo trabalho de avaliação foi a ausência de ações de capacitação destinadas aos agentes responsáveis pelo controle de jornada de trabalho. Apesar de a PGP não ter investido em um curso padronizado realizou-se uma capacitação customizada na DAL, que contribuiu para os avanços obtidos no sistema de controle.