



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Ceará
Unidade de Auditoria Interna

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 02/2017-08 – VERSÃO FINAL

Senhores Gestores do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE,

Com a finalidade de atender aos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna – AUDIN, referente à Ação 08 – Auditoria em Folha de Pagamento – Cessão e Requisição do Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT de 2017, e no anseio de dar suporte a essa gestão, evidenciaram-se os mais relevantes achados e, conseqüentemente, apresentaram-se recomendações à luz dos diplomas legais, a fim de que as irregularidades e/ou impropriedades encontradas sejam sanadas e que as boas práticas sejam reconhecidas e tomadas como referências para a Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará.

1) ESCOPO DOS EXAMES

Os institutos da Cessão/Requisição são modalidades de afastamento temporário de servidor público, titular de cargo efetivo ou emprego público, que lhe possibilita exercer atividades em outro órgão ou entidade, da mesma esfera de governo ou de esfera distinta, para ocupar cargo em comissão, função de confiança ou ainda para atender às situações estabelecidas em lei, com o propósito de cooperação entre as Administrações.

O presente relatório de auditoria tem a finalidade de avaliar a regularidade dos institutos – Cessão e Requisição, bem como os processos relacionados às recomendações extraídas do Sistema Monitor, que foram objeto de auditoria pela Controladoria Geral da União - CGU.

O trabalho é resultado da análise de toda população da cessão e requisição em vigor em março de 2017 no IFCE, totalizando quinze cessões e duas requisições. Foram adicionados, também, 5 processos relacionados às recomendações extraídas do sistema Monitor, que foram objeto de auditoria pela CGU e que apresentam pendências junto a essa Controladoria. O levantamento foi realizado no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos-Siape através do comando SIAPE GERENCIAL, >GRCADAS, >GRCOSITCAR (SERVIDOR POR SITUAÇÃO FUNCIONAL). O trabalho foi

REC
m

realizado por dois auditores internos supervisionados pelo Diretor da Unidade de Auditoria Interna, no período de abril a agosto de 2017. A ação apoiou-se em consultas a sistemas informatizados e ao diário oficial da união - DOU, entrevistas, verificações em sitio do governo federal e, sobretudo, nas documentações fornecidas pela Pro - Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP.

A ação busca se certificar se os procedimentos utilizados na cessão e requisição de pessoal estão em conformidade com as normas vigentes no ordenamento jurídico pátrio e se há controle por parte dos gestores responsáveis.

É competência de a Auditoria Interna verificar o desempenho da gestão da entidade, visando a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais; testar a consistência desses atos, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.

O escopo desta ação, portanto, consiste em verificar os processos dos servidores cedidos ou requisitados, bem como processos, do referido assunto, com pendências oriundas de auditorias pretéritas, realizadas pela CGU, conforme elencados abaixo:

Quadro 01 – Processos vigentes de Cessão/Requisição

PROCESSO	CAMPUS	SERVIDOR/SIAPE	CONDIÇÃO
23255.007510.2015-14	Aracati	2166114	Cedido
23483.021008/2017-86	Aracati	2166114	Cedido
23000.064445.2009-60	Crato	1656711	Cedido
23255.000235.2012-57	Crato	1656711	Cedido
23255.017473.2013-82	Crato	1656711	Cedido
23256.020099.2017-16	Fortaleza	1674678	Cedido
23255.026883/2013-14	Fortaleza	0439532	Cedido
23255.001333/2011-21	Fortaleza	0439532	Cedido
23255.031470/2014-32	Fortaleza	0439532	Cedido
23255.032708/2015-28	Fortaleza	0439532	Cedido
23045.006931/2009-47	Fortaleza	0439532	Cedido
23045.003067/2006-89	Fortaleza	0439532	Cedido
23045.003899/2007-86	Fortaleza	0439532	Cedido
23045.002691/2008-21	Fortaleza	0439532	Cedido
23255.026880.2015-42	Fortaleza	0269909	Cedido
23255.000115.2013-31	Fortaleza	0269452	Cedido

23255.002067.2014-04	Fortaleza	0269452	Cedido
23255.014535.2014-85	Fortaleza	0269452	Cedido
23256.018747.2015-11	Fortaleza	0269452	Cedido
23256.029693.2015-19	Fortaleza	0269452	Cedido
-	Fortaleza	1516636	Requisitado
23255.015514/2015-68	Iguatu	1121368	Cedido
23255.024136/2016-94	Iguatu	1121368	Cedido
23255.040523.2014-14	Jaguaribe	2164737	Cedido
23255.002845.2016-19	Jaguaribe	2164737	Cedido
23255.001174.2011-64	Limoeiro do Norte	1738507	Cedido
23255.015215/2013-61	Maracanaú	1641885	Cedido
23123.002436.2011-11	Reitoria	0274099	Cedido
23255.014597.2012-25	Reitoria	0274099	Cedido
23123.003094.2013-19	Reitoria	0274099	Cedido
23123.002150.2014-71	Reitoria	0274099	Cedido
23123.001411.2015-16	Reitoria	0274099	Cedido
-	Reitoria	1690698	Requisitado
23255.024973.2016-13	Tianguá	2280354	Cedido

Fonte: PROGEP

Quadro 02- Processo Cessão/Requisição, conforme Sistema Monitor da Controladoria Geral da União- CGU

PROCESSO*	CAMPUS	SERVIDOR/SIAPE	CONDIÇÃO
23045.006653/2007-66	CEFET-CE	0269585	Cedido
23045.003070/2006-01	CEFET-CE	0269585	Cedido
23045.003697/2000-68	CEFET-CE	0269492	Cedido
23045.003515/2005-63	CEFET-CE	0269492	Cedido
23123.001235/2006-21	CEFET-CE	0269492	Cedido
23045.009268/2008-51	CEFET-CE	0269492	Cedido
2304500849/2008-81	CEFET-CE	0269492	Cedido
23123.000499/2010-44	CEFET-CE	0269492	Cedido
23256.023173/2014-11	Fortaleza	1739672	Cedido

Bea m

23255.009506/2013-11	Fortaleza	1739672	Cedido
23256.018197/2014-41	Fortaleza	1739672	Cedido
23256.039617/2014-22	Fortaleza	1739672	Cedido
23255.008761/2015-16	Fortaleza	1739672	Cedido
23256.043158/2016-43	Fortaleza	0045041	Cedido
23045.003069/2006-78	Fortaleza	0045041	Cedido
23045.003822/2007-14	Fortaleza	0045041	Cedido
23255.011125/2012-14	Fortaleza	0045041	Cedido
23255.014117/2013-15	Fortaleza	0045041	Cedido
23255.022661/2016-75	Fortaleza	0045041	Cedido
23045.003900/2007-72	Fortaleza	0269648	Cedido
23045.003321/2008-19	Fortaleza	0269648	Cedido
23045.002819/2009-37	Fortaleza	0269648	Cedido
23045.006009/2010-93	Fortaleza	0269648	Cedido
23255.001472/2012-35	Fortaleza	0269648	Cedido
23255.007583/2013-36	Fortaleza	0269648	Cedido
23255.011759/2016-05	Fortaleza	0269648	Cedido
23255.037002/2016-33	Fortaleza	0269648	Cedido
23255.002053/2011-30	Fortaleza	0269648	Cedido
23255.007583/2013-36	Fortaleza	0269648	Cedido
23255.007612/2014-41	Fortaleza	0269648	Cedido
23045.009958/09-91	Fortaleza	0269585	Cedido
23255.002701/2011-58	Fortaleza	0269585	Cedido
04500.010191/2008-18	Fortaleza	0269585	Cedido
23045.007809/2008-15	Fortaleza	0269585	Cedido
23045.015487/2010-94	Fortaleza	0269585	Cedido
23255.013515/2012-25	Fortaleza	0269585	Cedido
23255.000883/2013-94	Iguatu	2552750	Cedido
23255.013129/2014-03	Iguatu	2552750	Cedido
23255.033323/2015-88	Iguatu	2552750	Cedido

Fonte: *Sistema Monitor da Controladoria Geral da União- CGU

Per
m

II) VERIFICAÇÃO

Na execução da Ação 08 – Auditoria em Folha de Pagamento – Cessão e Requisição - PAINT de 2017, buscou-se verificar:

- 1) A existência de controles quanto à aos institutos da Concessão da Requisição, bem como o seu posterior monitoramento de forma efetiva e permanente enquanto existir;
- 2) O cumprimento da Lei 8.112/90; Lei 9.784/99; Lei 10.470/02; Lei nº 13.328 de 29 de julho de 2016; Decreto nº 4.050, de 12 de dezembro de 2001; Orientação Normativa 04 de 12 de junho de 2015; Instrução Normativa nº 10 de 30 de novembro de 1993; Nota Técnica Consolidada nº 02/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP; Portaria nº 1.128 de 15 de dezembro de 2015; e Resolução TSE nº 23.484/2016; e
- 3) Acórdãos e boas práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

III) LIMITAÇÕES

Informamos que não houve restrições aos trabalhos executados pela equipe de auditoria no período da Ação 08 – Auditoria em Folha de Pagamento – Cessão e Requisição - PAINT de 2017.

IV) CONSTATAÇÕES

Com a finalidade de um emitir um relatório mais transparente em relação às constatações encontradas, dividiram-se tais constatações nos seguintes assuntos:

- 1.1.1) Avaliação do Controle Administrativo Quanto aos Institutos da Cessão e Requisição;
- 1.1.2) Formalização Processual;
- 1.1.3) Inobservância da Legislação.

Adiante, segue relato das constatações identificadas pela equipe de auditoria.

1. ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS – FOLHA DE PAGAMENTO

1.1. SUBÁREA: MOVIMENTAÇÃO

1.1.1. ASSUNTO: AVALIAÇÃO DO CONTROLE INTERNO DA PROGEP E DOS CAMPI QUANTO AOS INSTITUTOS DA CESSÃO E REQUISICÃO

1.1.1.1 CONSTATAÇÃO: Fragilidade do Controle da PROGEP e dos Campi Quanto aos Institutos da Cessão e Requisição.

O controle que a Pró - Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP e que os Campi têm realizado, quanto aos institutos da cessão e requisição, está fragilizado. Em análise aos processos disponibilizados por essa Pro – Reitoria é possível perceber um controle deficitário e, quando se encontra em tal situação, compromete a gestão pública. Conforme a Instrução Normativa Conjunta CGU/MP nº 001 de 10 de maio de 2016, os controles internos da gestão se constituem na primeira linha (ou camada) de defesa das organizações públicas para propiciar o alcance de seus objetivos.

É necessário fortalecer o controle interno, pois ele é de máxima importância, considerando-se como instrumento de controle dos gastos públicos, sendo indispensável no âmbito da Administração Pública. É visto como uma ferramenta organizacional muito forte para a tomada de decisões. Além de gerar ganho e economia na gestão pública. Dá auxílio e direcionamento relacionados à legalidade e economicidade nas áreas multidisciplinares. É um meio para fortalecer e respaldar o gestor público nas suas decisões e no monitoramento do que foi planejado de maneira segura e responsável. É visível a sua influência, ademais demonstra os resultados positivos, consequência das aplicações de seus procedimentos de forma a mostrar melhorias patrimoniais, financeiras e administrativas para administração pública.

Em uma análise mais específica da situação dos institutos da cessão e requisição no IFCE, encontramos processos descumprindo as formalidades devidas, com ausência de capa, páginas não numeradas e não rubricadas, bem como sem autenticação. O outro ponto que comprova a deficiência do controle, quanto aos referidos institutos, é ausência de frequência dos servidores cedidos/requisitados ou apresentada a destempo, comprometendo a aferição do cumprimento do tempo de trabalho diário dos servidores para o cálculo da sua remuneração mensal. Há ainda algumas avaliações de estágio probatório dos servidores cedidos que acontecem de forma intempestiva, contrariando o ordenamento jurídico vigente.

Os sistemas informatizados SIAPE e SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública), que servem de instrumental para auxiliar a referida Pro – Reitoria, em seus trabalhos, estão sendo subutilizados. Foram disponibilizados processos de cessão e requisição que não estão inseridos no SUAP, e processos que estão no SUAP, mas que não foram disponibilizados pela PROGEP. Quanto ao SIAPE, foram encontrados

servidores cedidos em julho, segundo portaria publicada no Diário Oficial da União, porém o registro no SIAPE só veio acontecer em setembro do corrente ano, mostrando a morosidade de atualização das informações no referido sistema.

Diante dos fatos narrados, depreende-se que o IFCE investiu a fim de obter um controle mais eficaz e dar celeridade e transparência na tramitação dos processos, entretanto os fins não estão sendo alcançados, porque o sistema está sendo subutilizado.

É notória a fragilidade do controle e a necessidade de fortalecê-lo. Nesta perspectiva, o controle é um instrumental que auxilia na fiscalização e orientação das atividades para moldar os resultados atuais aos almejados, comparando-os com referências fixadas em um momento prévio, buscando aferir e avaliar o desempenho, consertando-o no que for preciso.

Em um questionamento feito à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, por meio da Solicitação de Auditoria Interna – SAI nº 13/2017, sobre a existência de um fluxograma, esta Pró-Reitoria, manifestou-se afirmando que faz uso de um fluxo informal para aplicar aos casos de cessão e requisição. Diante de tal resposta, recomendamos a criação uma rotina de trabalho com critérios e procedimentos para ser aplicado de maneira uniforme, obedecendo aos instrumentos legais, uma vez que não há no manual do servidor do IFCE normas definidas acerca da Cessão e Requisição. O TCU em uma visão geral acerca da padronização de procedimentos conclui no Acórdão nº 1171/2017 que:

A utilização de padrões é comum na vida cotidiana. Padronizar é submeter um processo a um modelo ou método. Com a padronização, existe a busca de meios para a realização de determinada tarefa ou mensuração de determinada variável.

O controle auxilia para que os objetivos da organização pública sejam conseguidos e para que as ações sejam realizadas de maneira econômica, eficiente e eficaz. O fruto disto é uma forte proteção das receitas públicas contra as perdas, o abuso, as falhas, as impropriedades e as irregularidades.

Outro indicativo da fragilidade do controle diz respeito a prorrogação das cessões, ocorrendo em momento posterior ao devido. Diante do fato narrado, buscamos apoio, para fortalecer nossa ideia, na Nota Técnica Consolidada n.02/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, vejamos:

83. Por fim, compete ao órgão cedente zelar pela regularidade da situação funcional do servidor integrante do seu quadro de pessoal, e, estando ele cedido, cumpre-lhe exercer um controle efetivo sobre o prazo de vigência da cessão, a frequência no órgão cessionário, o reembolso, quando for o caso, e que eventuais prorrogações sejam efetuadas até o prazo fatal da cessão.*

Ainda tratando da fragilidade do controle, dos servidores cedidos com ônus para o cessionário, observamos que todos estão com o reembolso atrasados, ademais, pela análise dos processos é visível que os pagamentos pretéritos não aconteceram em tempo hábil, o que deveria importar no término da cessão. O episódio narrado é oponente ao Decreto 4.050/2001, senão vejamos:

Art. 4º Na hipótese do inciso II do art. 3º, quando a cessão ocorrer para os Poderes dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, o ônus da remuneração do servidor cedido, acrescido dos respectivos encargos sociais, será do órgão ou da entidade cessionária.

§ 1º O valor a ser reembolsado será apresentado mensalmente ao cessionário pelo cedente, discriminado por parcela remuneratória e servidor, e o reembolso será efetuado no mês subsequente.

§ 2º O descumprimento do disposto no § 1º implicará o término da cessão, devendo o servidor cedido apresentar-se ao seu órgão de origem a partir de notificação pessoal expedida pelo órgão ou entidade cedente.

É preciso implementar controles, mormente o preventivo, a fim de mitigar eventuais riscos, que possam impedir ou dificultar o alcance do objetivo precípua de cessão e requisição, que é melhorar a prestação dos serviços públicos pelos órgãos demandantes da força de trabalho de outros órgãos, convergindo os esforços do servidor cedido, do órgão cedente e do cessionário à garantia do interesse público. O Tribunal de Contas da União se manifestou sobre o assunto no Acórdão nº 3417/2013 – TCU – Plenário

*No âmbito da atuação do TCU, a predominância do controle preventivo adequa-se à nova visão do administrador público na busca por uma gestão mais eficaz, eficiente e efetiva. (Ministro Augusto Nardes, p. 3).

Assim, o controle preventivo ou corretivo como pode ser denominado, ao lado do controle punitivo que decorre de uma gestão fora dos padrões de legalidade e eficiência. Em observância aos princípios constitucionais da legalidade e da eficiência, o controle preventivo ou corretivo possibilita uma nova visão do administrador no exercício de seu mister, beneficiando a coletividade, colocando-se cada vez mais próximo do atendimento ao interesse público, sem se afastar da legalidade na prática de seus atos, cumprindo, assim, o objetivo final do sistema de controle da atividade administrativa, a melhoria e a eficiência na prestação dos serviços para o atendimento ao interesse público que envolve.*

MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA:

Não houve manifestação da unidade auditada.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:

RECOMENDAÇÃO 001: Recomenda-se ao IFCE que incorpore em seu cotidiano práticas de controle interno, como meio de gerir os riscos, possibilitando avançar nos objetivos da Cessão e Requisição.

RECOMENDAÇÃO 002: Recomenda-se reestruturar o setor responsável pelo controle do pessoal cedido com suporte necessário de recursos humanos, materiais, tecnológicos e rotinas de trabalho por meio de um fluxograma padronizado para o IFCE a luz dos normativos pátrios, com vistas a evitar o descumprimento do ordenamento jurídico vigente.

1.1.1.2 CONSTATAÇÃO: Subutilização do Sistema SUAP

Analisando os processos disponibilizados fisicamente pela PROGEP e comparando-os com os processos dispostos no SUAP, observou-se que há processos que não estão lançados no sistema SUAP. Do fato narrado, conforme quadro 03, infere-se que há uma subutilização do referido sistema, comprometendo o eficaz controle do trâmite dos processos e prejudicando a celeridade e a transparência.

Quadro 03- Subutilização do sistema SUAP

PROCESSOS	SIAPE	REGISTRO NO SUAP	NÃO HÁ REGISTRO SUAP	HÁ PROCESSO FÍSICO	NÃO ENVIADO PROCESSO FÍSICO	FOI
23123.002436/2011-11	0274099		X	X		
23123.003094/2013-19	0274099		X	X		
23123.002150/2014-71	0274099		X	X		
23255.001174/2011-64	1738507		X	X		
23255.003957.2016-97	1738507	X			X	

23000.064445/2009-60	1656711		X	X	
23555.000235.2012-57	1656711		X	X	
23255.001602.2017-44	1656711	X			X
23255.002156.2017-95	1656711	X			X
23255.026880.2015-42	0269909	X		X	
23255.036146.2016-72	0269909	X			X
23256.017657.2017-66	0269909	X			X
23256.002928.2016-06	0269452	X			X
23255.031741.2016-11	0269452	X			X
23255.000840.2017-32	0269452	X			X

Fonte: SUAP e PROGEP

MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA:

Não houve manifestação da unidade auditada.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:

RECOMENDAÇÃO 003: Recomenda-se ao IFCE que faça uso do Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP, a fim de processar e acompanhar as demandas diárias, sendo utilizado e atualizado com frequência, assegurando celeridade no atendimento, garantindo, desta forma, melhores resultados para administração pública.

1.1.2. ASSUNTO: FORMALIZAÇÃO PROCESSUAL

1.1.2.1 CONSTATAÇÃO: Impropriedades na Formalização Processual

Foi constatado que os processos não são formalizados conforme estabelece a Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677, de 07 de outubro de 2015, a qual define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal e, também, a Portaria Nº 1.042, de 17 de agosto de 2012, que é o manual de gestão de documentos do Ministério da Educação.

A tabela a seguir elenca os processos e as constatações encontradas, as quais indicam a ausência de conformidade com a legislação supracitada:

Quadro 04- Falha na formalização processual

PROCESSOS	SIAPE	CESSÃO/REQUISIÇÃO	CONSTATAÇÃO
23255.040523.2014-14	2164737	Cessão	Faltou carimbar e numerar a folha da publicação (p. 39).
23255.002845.2016-19	2164737	Cessão	Verso da página 08 sem carimbo e numeração, assim como a página 11.
23123.002436.2011-11	0274099	Cessão	Identificação errada na capa e folhas do processo. Consta TRF – 1ª Região quando o correto seria TRF – 5ª Região.
23255.014597.2012-25	0274099	Cessão	Identificação errada em folhas do processo (p/ exemplo: p. 03 e 05); verso da p. 11 sem carimbo e numeração e folhas sem carimbo e numeração (p. 17, p. 19)

RCR
m

			e várias folhas da retificação da portaria).
23123.003094.2013-19	0274099	Cessão	Verso das páginas 17 e 18 sem carimbo e numeração e folhas sem carimbo e numeração no final do processo.
23123.002150.2014-71	0274099	Cessão	Folha numerada errada: numeração repetida (p. 15)
23123.001411.2015-16	0274099	Cessão	Folhas sem carimbo e numeração (p. 24, p.25 e folhas no final do processo).
23255.001174.2011-64	1738507	Cessão	Apenas a primeira folha do processo com carimbo; todas as demais, sem carimbo e numeração.
23000.064445.2009-60	1656711	Cessão	Constam folhas com numeração e sem carimbo (p. 01 a p. 09).
23255.000235.2012-57	1656711	Cessão	Numeração iniciada pela página 02 e folha com numeração e sem carimbo (p. 15).
23255.017473.2013-82	1656711	Cessão	Consta no processo folha sem carimbo e numeração (última página) e folhas com ausência de carimbo e numeração no verso (p. 26-v e 27-v).

23255.026880.2015-42	0269909	Cessão	Folhas do processo sem carimbo e numeração (após a p. 13, no final do processo).
23255.000115.2013-31	0269452	Cessão	Folhas sem carimbo e numeração (p. 12-v, p. 23-v a p. 26-v, p. 28-v, p. 32-v e últimas folhas, após a p.35).
23255.002067.2014-04	0269452	Cessão	Folhas sem carimbo e numeração (p. 18-v e 19-v).
23255.014535.2014-85	0269452	Cessão	Folhas sem carimbo e numeração (p. 11-v a p. 24-v, e últimas folhas, após a p. 24).
23256.018747.2015-11	0269452	Cessão	Últimas folhas do processo sem carimbo e numeração.
23256.029693.2015-19	0269452	Cessão	Últimas folhas do processo sem carimbo e numeração
23266.031575.2016-24	1893103	Cessão	Folhas no processo sem carimbo e numeração (a partir da p. 14).
23255.007510.2015-14	2166114	Cessão	Consta no processo folhas sem carimbo e numeração (a partir da p. 29).
23255.024973.2016-13	22800354	Cessão	Folhas sem carimbo e numeração (p. 15, e últimas folhas, após a p. 16).

Handwritten signature/initials in blue ink.

23255.015514.2015-68	1121368	Cessão	Última folha do processo sem carimbo e numeração (p. referente à publicação no DOU).
23255.024136.2016-94	1121368	Cessão	Verso da página 05 sem carimbo e numeração.
23255.015215.2013-61	1641885	Cessão	Consta no processo folhas com numeração e sem carimbo (p. 07 a 22) e, também, folhas sem carimbo e numeração no verso (p. 11-v a p. 22-v).
23255.001333.2011-21	0439532	Cessão	Consta no processo folha com numeração e sem carimbo (p. 13) e folhas com ausência de carimbo e numeração no verso (p. 23-v, 33-v, 38-v e 44-v).
23255.031470.2014-32	0439532	Cessão	Folhas carimbadas e numeradas fora da ordem (p. 11 a 15) e folhas sem carimbo e numeração no final do processo.
23255.032708.2015-28	0439532	Cessão	Folhas sem carimbo e numeração no final do processo (p. 14-v a p. 24-v) e, também, folhas sem carimbo e numeração no final do processo (após a p. 52).

23045.006931.2009-47	0439532	Cessão	Consta no processo folhas com numeração e sem carimbo (p. 05 a p. 12) e folha carimbada e numerada fora da ordem (p. 13).
23045.012728.2010-43	0439532	Cessão	Todas as folhas sem carimbo e numeração.
23045.003067.2006-89	0439532	Cessão	Últimas folhas do processo sem carimbo e numeração (após a p. 30) e folha carimbada e numerada fora da ordem (p. 29).
23045.002691.2008-21	0439532	Cessão	Consta no processo folhas com numeração e sem carimbo (p. 10 e p. 11) e folhas carimbadas e numeradas fora da ordem (p. 15 e p. 16).
23045.003899.2007-86	0439532	Cessão	Consta no processo folhas com numeração e sem carimbo (p. 02 a p. 25) e folhas sem carimbo e numeração no final do processo.
-	1690698	Requisição	Folhas sem carimbo e numeração. No IFCE, processo administrativo não formalizado devidamente.
-	1516636	Requisição	Folhas sem carimbo e numeração. No IFCE,

Handwritten signature

			processo administrativo não formalizado devidamente
--	--	--	---

Fonte: PROCESSOS (PROGEP)

Vejamos a Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677, de 07 de outubro de 2015:

Para este procedimento, observar que:

- a) a capa do processo não será numerada;
- b) a primeira folha do processo não receberá o carimbo específico para numeração de folhas, devendo ser aposto o carimbo(...);
- c) apor na segunda folha do processo o carimbo (...), específico para a numeração de folhas na unidade protocolizadora, devendo ser registrado no campo fl. o número 2;
- d) o verso da folha não será numerado. Quando for necessária a sua citação, terá como referência a letra "v", da palavra verso.
- e) no caso do servidor que estiver numerando a folha cometer erro de numeração, será utilizado um "X" para inutilizar a numeração incorreta e será aposto o carimbo específico, sem prejuízo.

Corroborando a ideia, a Portaria Nº 1.042, de 17 de agosto de 2012, manifestou-se:

9.1.A autuação, também chamada formação de processo, obedecerá a seguinte rotina:

- a) Prender a capa, juntamente com toda a documentação, com colchetes, obedecendo à ordem cronológica do mais antigo para o mais recente, isto é, os mais antigos serão os primeiros do conjunto;
- b) Inserir, após a capa do processo, a etiqueta com o respectivo número de protocolo;
- c) Numerar as folhas, apondo o respectivo carimbo (órgão, número da folha e rubrica do servidor que estiver numerando o processo);
- d) Ler o documento, a fim de extrair o assunto, de forma sucinta, clara e objetiva;
- e) Identificar, na capa, a unidade para a qual o processo será encaminhado;
- f) Registrar, em sistema próprio, identificando as principais características do documento, a fim de permitir sua recuperação. Ex.: espécie, número, data, procedência, interessado, assunto, registrar o número do objeto da Empresa de Correios e outras informações julgadas importantes, respeitando as peculiaridades de cada órgão ou entidade;
- g) Conferir o registro e a numeração das folhas;

Handwritten signature

A lei 9.784/99 tratou do assunto da seguinte forma:

Art. 22. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º 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.

§ 2º (...)

§ 3º (...)

§ 4º O processo deverá ter suas páginas numeradas seqüencialmente e rubricadas.

O Tribunal de Contas da União -TCU, por meio do acórdão 2223/2015, corroborou, senão vejamos:

dar ciência à (...), nos termos da Portaria SEGECEX 13/2011, sobre as seguintes impropriedades:

a) a ausência de numeração e rubrica nas páginas que compõem o processo referente ao Contrato (...) e seus aditivos e os processos de pagamentos das ações publicitárias decorrentes de sua execução, contrariou o disposto no art. 22, § 4º, da Lei 9784/1999;

MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA - CAMPUS ARACATI: O Campus Aracati se manifestou da seguinte forma: “ Em relação ao processo Nº 23.255.007510.2015-14, SIAPE 2166114, quanto a falha na formalização processual, sem carimbo e numeração a partir da página 29, informamos que após o treinamento sobre o módulo SUAP e o Manual de Protocolo do IFCE, conforme Memorando Circular Nº 20/2017 PROAP, em anexo, todos os setores estão cientes da utilização correta e da uniformidade de procedimentos no campus Aracati, no visio de sanar esses equívocos processuais.”

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA: A AUDIN mantém a constatação, pois a escusa do campus Aracati, em não haver cumprido as formalidade processuais em nome da feita manual de protocolo da PROAP, não se aplica para caso em tela, haja vista o processo é posterior às supracitadas normas, ou seja, a Portaria Nº 1.042, de 17 de agosto de 2012 e a lei 9.784 de 1999.

RECOMENDAÇÃO 004: Recomenda-se prender o(s) documento(s) avulso(s) na capa do processo, padronizada, com grampo trilho plástico para duzentas folhas, na margem esquerda, com distância de 3 cm, obedecendo a ordem cronológica do documento mais antigo para o mais recente, afora, na capa do processo, etiqueta, em tamanho a ser definido

pelo órgão ou entidade, contendo as seguintes informações: nome do ministério ou órgão equivalente; nome do órgão ou entidade, quando couber; nome da unidade protocolizadora, número do processo (NUP), data de autuação, nome do interessado e código de classificação e o respectivo descritor ou o assunto a que se refere o documento. Apor, no canto superior direito, na frente da primeira folha do processo, etiqueta ou carimbo em tamanho a ser definido pelo órgão ou entidade, sem prejuízo da informação registrada; numerar as folhas, apondo o carimbo específico para numeração de folhas; apor, no canto superior direito, na frente da última folha autuada pela unidade protocolizadora, o carimbo ou etiqueta, em tamanho a ser definido pelo órgão ou entidade, sem prejuízo da informação registrada; havendo falha de numeração, fazer a correção, inutilizando a anterior, apondo um "X" sobre o carimbo a inutilizar, renumerando as folhas seguintes, sem rasuras, certificando-se da ocorrência, para que não haja repetição de número de folhas de documentos distintos; ausência de folhas. Em caso de necessidade de utilização do verso da folha deverá utilizá-lo, permanecendo o mesmo número utilizando V.

1.1.3 ASSUNTO: INOBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO.

1.1.3.1 CONSTATAÇÃO: Ausência de Comprovação Integral dos Ressarcimentos dos Valores Devidos a Título de Remuneração dos Servidores Cedidos.

Em análise às respostas das solicitações de auditorias nº 37/2017-08, 46/2017-08 e 51/2007-08, constatou-se que há débitos vencidos dos órgãos cessionários em relação à cessão dos servidores do IFCE de matrículas Siape 0269452, 2164737, 1674678, 1456711 e 1121368, situação que implica o imediato desligamento do servidor do IFCE do órgão cessionário. O episódio narrado vai de encontro à legislação vigente. Caso não haja cumprimento dessa obrigação, isto é, o reembolso por parte do cessionário, deve ocorrer o término da cessão e o consequente retorno do servidor cedido, de acordo com art. 93 da Lei 8.112/90, senão vejamos:

Art. 93. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses: (Redação dada pela Lei nº 8.270, de 17.12.91) (Regulamento) (Vide Decreto nº 4.493, de 3.12.2002) (Regulamento)

I - Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança: (Redação dada pela Lei nº 8.270, de 17.12.91)

§ 1º na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos. (Redação dada pela Lei nº 8.270, de 17.12.91). (Grifo nosso)

Quadro 05- Servidores cedidos com ônus para o cessionário

SIAPE	CAMPUS	ÓRGÃO	CONDIÇÃO	DÉBITO	SITUAÇÃO
0269452	Fortaleza	P.M. Fortaleza	Cedido	R\$ 300.484,45	Inadimplente => junho de 2016 a junho de 2017
2164737	Jaguaribe	SEDUC- CE	Cedido	R\$ 18.017,38	Inadimplente => maio e julho/2017
1674678	Fortaleza	CAGECE	Cedido	R\$ 5.180,87	Inadimplente => junho de 2017
1456711	Crato	SEDUC- CE	Cedido	R\$ 98.859,18	Inadimplente => julho/2016 a junho de 2017
TOTAL DO DÉBITO				R\$ 422.541,88	

Fonte: PROGEP e Campi

Na esteira desse entendimento o Decreto 4.050/2001 se manifestou da seguinte forma:

Art. 4º Na hipótese do inciso II do art. 3º, quando a cessão ocorrer para os Poderes dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, o ônus da remuneração do servidor cedido, acrescido dos respectivos encargos sociais, será do órgão ou da entidade cessionária.

§ 1º O valor a ser reembolsado será apresentado mensalmente ao cessionário pelo cedente, discriminado por parcela remuneratória e servidor, e o reembolso será efetuado no mês subsequente. (grifo nosso)

§ 2º O descumprimento do disposto no § 1º implicará o término da cessão, devendo o servidor cedido apresentar-se ao seu órgão de origem a partir de notificação pessoal expedida pelo órgão ou entidade cedente. (grifo nosso)

Art. 10. Na hipótese do não reembolso pelos cessionários, os órgãos ou as entidades cedentes do Poder Executivo Federal deverão adotar as providências necessárias para o retorno do servidor, mediante notificação.

Parágrafo único. O não-atendimento da notificação de que trata o *caput* implicará suspensão do pagamento da remuneração, a partir do mês subsequente.

Corroborando tal pensamento a Orientação Normativa nº 4, de 12 de junho de 2015, diz:

Art. 9º O valor a ser reembolsado será apresentado mensalmente ao cessionário pelo cedente, discriminado por parcela remuneratória e por servidor ou empregado, e será efetuado no mês subsequente.

Art. 10. Na hipótese do não reembolso pelo cessionário, o órgão ou a entidade cedente do Poder Executivo federal deverá notificar:

I - o cessionário acerca da necessidade de imediato retorno do servidor ou empregado ao órgão ou entidade cedente; e

II - o servidor ou empregado sobre a obrigatoriedade de imediato retorno ao órgão ou entidade de origem.

A Nota técnica consolidada nº 02/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP se manifestou, sobre o assunto, da seguinte forma:

75. Frise-se que, em regra, sobretudo após a divulgação desta Nota Técnica, na hipótese do não reembolso pelos cessionários, os órgãos ou as entidades cedentes do Poder Executivo Federal deverão adotar as providências necessárias ao retorno do servidor, mediante notificação, que é de cumprimento obrigatório pelo órgão cessionário e, caso o servidor não atenda à notificação de retorno ao órgão de origem, haverá a suspensão do pagamento da remuneração, a partir do mês subsequente e, em última instância, inclusive, a instauração de procedimento administrativo lastreado no possível abandono de cargo.

O Tribunal de Contas da União se manifestou acerca do assunto através do Acórdão 2009-44/06-Plenário considerou que:

‘A ausência de ressarcimento da remuneração de servidor cedido com ônus a órgão/entidade de município, estado ou do Distrito Federal, com supedâneo no art. 93 da Lei 8.112/90, uma vez não restando comprovada conduta culposa ou dolosa do administrador do ente cessionário, desvio de recursos ou locupletamento, não deve ser objeto de tomada de contas especial, por falta de pressuposto de constituição. **A responsabilidade de ressarcimento à União é da pessoa jurídica de direito público interno, tendo em vista que foi a beneficiária direta dos serviços prestados pelo servidor cedido, devendo o órgão/entidade cedente adotar todas as providências administrativas e judiciais cabíveis visando à recuperação dos valores devidos**’ (grifo nosso)

26. Em casos da espécie, é pacífico o entendimento deste Tribunal, em consonância com a legislação acima citada, de que **é obrigação da entidade ou do órgão cessionário, como beneficiário dos serviços prestados pelo servidor** – não restando comprovada conduta culposa ou dolosa do administrador municipal ou estadual, desvio de recursos ou locupletamento – **ressarcir o cedente dos dispêndios com os vencimentos do servidor cedido.** (grifo nosso)

MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA:

Não houve manifestação da unidade auditada.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:

RECOMENDAÇÃO 005: Recomenda-se ao IFCE que oficie os órgãos cessionários para que estes providenciem, imediatamente, o pagamento integral do ressarcimento devido em razão da cessão dos servidores de matrícula Siape 0269452, 2164737, 1674678 e 1456711.

RECOMENDAÇÃO 006: Recomenda-se ao IFCE que adote as providências cabíveis para o retorno, imediato, do servidor cedido com as seguintes matrícula Siape 0269452, 2164737, 1674678 e 1456711, em razão do descumprimento do disposto no art. 4º, § 1º, do Decreto nº 4.050/2001, nos termos previsto no § 2º, do já mencionado art. 4º.

1.1.3.2 CONSTATAÇÃO: Servidor Cedido em Estágio Probatório sem Observância da Lei 8.112/90

Da análise dos processos 23255.007510.2015-14 e 23255.024973.2016-13, observou-se que os servidores oriundos dos Campi Aracati e Tianguá foram cedidos, para Procuradoria Federal no Estado do Ceará/PGF/AGU e para Defensoria Pública da União no Ceará, respectivamente, no período do estágio probatório, conforme processo, sem designação para ocupar cargos de natureza especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento superiores como está insculpido na Lei 8.112/90, senão vejamos:

Art. 20. (...)

3º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes. (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97) (grifo nosso)

Quadro 06-Servidores em estágio Probatório

PROCESSO	SIAPE	CAMPUS	ÓRGÃO CESSIONÁRIO	CONDIÇÃO
23255.007510.2015-14	2166114	Aracati	Procuradoria –Geral Federal	Cedido
23255.024973.2016-13	2280354	Tianguá	DPU	Cedido

Fonte: PROGEP

MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA - CAMPUS ARACATI: “ Em resposta ao item 1.3.1.2, Quadro 06, informamos que de acordo com a Nota nº 60/2015/PF-IFCE/PGF/AGU, anexa ao processo Nº 23255.007510.2015-14 nas fls. 17 a 19, quanto a Análise da possibilidade jurídica de cessão de servidor pela PROJUR-IFCE, esta é irrecusável conforme consta no parecer em transcrição abaixo:

10. No entanto, no que respeita à cessão de servidores aos órgãos de execução da AGU, o Parecer Normativo GQ-162, de 27/08/1998, aprovado em 15/09/1998 pelo Presidente da República, de aplicabilidade vinculada nos órgãos e entidades da Administração Federal, assevera que as

limitações impostas pela lei e demais normativos que disciplinam a matéria não se aplicam ao arregimento de servidores pela AGU, em razão da prerrogativa conferida pela Lei Complementar Nº 73/95.

Vale ressaltar que em análise de processo similar o Departamento de Normas e Procedimentos Judiciais, órgão responsável por orientar e dirimir dúvidas acerca da aplicação da legislação e propor atos normativos e normas complementares e procedimentais relativos à aplicação e ao cumprimento uniforme da legislação no que concerne a gestão de pessoal da administração pública federal, ligado ao então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), por meio do Despacho Nº 04500.003189/2007-92, posicionou-se que a requisição de servidores por parte de órgãos vinculados à Presidência da República é irrecusável, mesmo em se tratando em casos que o servidor esteja em estágio probatório. Segue transcrição desse posicionamento:

De acordo com o constante do Documento, a Coordenação-Geral de Administração daquele Ministério alega que o Art. 2º da Lei 9007, de 1995, combinado com a Lei Complementar Nº 73, específica da Advocacia-Geral da União, requisição de servidor, independente em estágio probatório, é de caráter irrecusável. De fato, considerando a especificidade da lei que é voltada para a AGU, e ainda que esta Autarquia pertença a estrutura da Presidência da República, mesmo o servidor estando em estágio probatório pode ser requisitado a AGU/PR, sem a necessidade de ocupar cargo de direção.

Com a instrução dos autos das respectivas orientações normativas, depreende-se que o atendimento à requisição da AGU encontra amparo na legislação vigente e Normativas Complementares”.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA: A equipe de auditoria acata a manifestação do campus Aracati, entretanto mantém a constatação para o Campus Tianguá, haja vista a ausência de manifestação do campus.

RECOMENDAÇÃO 007: Recomenda-se ao IFCE que ao ceder seus servidores, em estágio probatório, defina como condição *sine qua non* para permitir a autorização da cessão ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes.

RECOMENDAÇÃO 008: Recomenda-se ao IFCE que reavalie a autorização de cessão do servidor de matrícula siape 2280354, caso o mesmo se encontre em desacordo com o artigo 20, §3º da Lei 8.112/90, exija o retorno imediato de tal servidor.

1.1.3.3 CONSTATAÇÃO: Avaliação de Servidor em Estágio Probatório Feito sem Observância da Orientação Normativa nº 04 de 12 de junho de 2015.

Da análise dos processos 23483.021008.2017-86 e 23256.020099.2017-16 que trata da avaliação de estágio probatório dos servidores cedidos de matrículas 2166114 e 1674678,

respectivamente, checaram-se que os referidos servidores foram submetidos a uma avaliação de estágio probatório por pessoas que não são parte legítima no processo avaliativo. Os servidores estão desempenhando suas funções na Procuradoria Federal no Estado do Ceará e na Companhia de Água e Esgoto do Estado do Ceará – Cagece; nessa ordem, por ocasião da cessão. Apesar de estarem desenvolvendo suas atividades laborais nos supracitados locais, foram avaliados por gestores dos campi de origem, bem como pelo Reitor e Pro- Reitor de Gestão de Pessoas, entretanto a responsabilidade do órgão cedente, quanto à avaliação, está restrita, apenas, a critérios e procedimentos, sendo a reponsabilidade da avaliação do órgão cessionário.

O fato narrado é oponível ao que está expresso na Orientação Normativa nº 4 de 12 de junho de 2015, senão vejamos:

Art. 7º **Compete ao órgão ou entidade cessionária:** (Redação dada pela Orientação Normativa nº 7, de 27.07.15) (grifo nosso)

I – (...)

II - **avaliar o desempenho no cargo do servidor cedido ou requisitado em estágio probatório**, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990, observando os critérios e procedimentos estabelecidos pelo órgão cedente. (Incluído pela Orientação Normativa nº 7, de 27.07.15) (grifo nosso)

O Tribunal de Contas da União –TCU se manifestou acerca do assunto, por meio de sua Portaria nº 286 de 29 de novembro de 2013.

Art. 9º Durante o estágio probatório, a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho do cargo serão objeto de avaliações individuais, observados os seguintes fatores avaliativos:

§ 1º (...)

§ 2º **O servidor em estágio probatório cedido a outro órgão para ocupar cargo ou função de provimento em comissão será avaliado pelo cessionário**, observados os termos desta Portaria (grifo nosso)

Quadro 07-Avaliadores do Estágio Probatório

PROCESSO	SIAPE	CAMPUS	ÓRGÃO CESSIONÁRIO	Avaliador
23483.021008.2017-86	2166114	Aracati	Procuradoria Federal no Estado do Ceará	Campus Aracati
23256.020099.2017-16	1674678	Fortaleza	Companhia de Água e Esgoto do Estado do Ceará	Campus Fortaleza

Fonte: PROGEP

MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA – CAMPUS ARACATI “A primeira avaliação (Processo Nº 23483.021008.2017-86) do servidor de SIAPE 2166114 ocorreu no próprio campus, considerando que no período de 12 meses iniciais de efetivo exercício o servidor ainda não havia sido cedido. A segunda (Processo Nº 23255.026778.2017-17) e a terceira avaliação (Processo Nº 23255.026781.2017-22), que compreendem o período que o servidor está em exercício no órgão cessionário, foram realizadas pela chefia imediata no órgão em questão. O formulário utilizado para a avaliação de estágio probatório se trata do formulário adotado pelo IFCE, e é essa a motivação de constar a assinatura dos gestores do IFCE na referida avaliação do servidor. Ressalta-se que a avaliação foi realizada pela Procuradoria Federal do Ceará, órgão o qual o servidor está cedido. Quanto ao refazimento das avaliações, aguardamos o posicionamento do setor responsável na Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) “.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA: A AUDIN baixará o ponto em discussão em relação ao servidor de siape 2166114 oriundo do campus Aracati, haja vista que o servidor ficou os primeiros onze meses no Campus de origem, conforme Portaria 557 de 1º de setembro de 2015, desta forma esta unidade de auditoria acata a manifestação do auditado.

RECOMENDAÇÃO 009: Recomenda-se ao IFCE que ao ceder seus servidores, em estágio probatório, exija do órgão cessionário a realização da avaliação de desempenho em estágio probatório tempestivamente.

RECOMENDAÇÃO 010: Recomenda-se ao IFCE que refaça as avaliações de desempenho em estágio probatório do servidor de matrícula siape 1674678.

1.1.3.4 CONSTATAÇÃO: Ausência de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório de Servidor Cedido

Em análise aos processos, checkou-se que há servidores, em estágio probatório, que não foram submetidos a avaliação de desempenho do referido estágio. O achado contraria ao que está expresso na Lei 8.112/90.

Art. 20. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores: (Vide EMC nº 19)

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade.

Quadro 08 - Ausência de Avaliação de Estágio Probatório

PROCESSO	SIAPE	CAMPUS	ÓRGÃO	CONDIÇÃO	AValiação
23483.021008.2017-86	2166114	Aracati	Procuradoria Geral Federal	Cedido	2º Avaliação
23256.020099.2017-16	1674678	Fortaleza	Cagece	Cedido	1º Avaliação
23487.035229.2015-30	2164737	Jaguaribe	SEDUC	Cedido	2º Avaliação

Fonte: Processo disponibilizados pela PROGEP

Orientação Normativa nº 4 de 12 de junho de 2015, se reportou acerca do assunto nos seguintes termos:

Art. 7º **Compete ao órgão ou entidade cessionária:** (Redação dada pela Orientação Normativa nº 7, de 27.07.15) (grifo nosso)

I – (...)

II - **avaliar o desempenho no cargo do servidor cedido ou requisitado em estágio probatório**, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990, observando os critérios e procedimentos estabelecidos pelo órgão cedente. (Incluído pela Orientação Normativa nº 7, de 27.07.15) (grifo nosso)

MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA – CAMPUS ARACATI: “A segunda (Processo Nº 23255.026778.2017-17) e a terceira avaliação (Processo Nº 23255.026781.2017-22), que compreendem o período que o servidor de SIAPE 2166114 está em exercício no órgão cessionário, foram realizadas pela chefia imediata no órgão em questão”.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA: A AUDIN acata a manifestação do campus Aracati, tendo em vista que o referido campus apresentou as avaliações que foram ponto de auditoria.

RECOMENDAÇÃO 011: Recomenda-se ao IFCE que providencie a primeira avaliação de desempenho em estágio probatório do servidor de matrícula siape 1674678, bem como a segunda avaliação da servidora de matrícula siape 2164737.

1.1.3.5 CONSTATAÇÃO: Ausência do Controle de Frequência de Servidor Cedido

Em análise a resposta da SAI 16/2017-08, a Unidade de Auditoria Interna constatou que inexistente frequência dos servidores cedidos, conforme quadro nº 06, bem como há casos em que existe a frequência, entretanto o controle foi intempestivo, contrariando as boas práticas da administração, ademais o achado mostra que o controle quanto aos institutos

da cessão e requisição, neste quesito, é frágil. Ressalta-se por pertinente que o fato narrado, ainda, é oponente a NOTA TÉCNICA CONSOLIDADA nº 02/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, senão vejamos:

83. Por fim, compete ao órgão cedente zelar pela regularidade da situação funcional do servidor integrante do seu quadro de pessoal, e, estando ele cedido, cumpre-lhe exercer um controle efetivo sobre o prazo de vigência da cessão, **a frequência no órgão cessionário**, o reembolso, quando for o caso, e que eventuais prorrogações sejam efetuadas até o prazo fatal da cessão. (grifo Nosso)

Quadro 09- Controle de Frequência

SIAPÉ	ÓRGÃO CESSIONÁRIO	CONDIÇÃO	FREQUÊNCIA
0269909	MEC	CEDIDO	INEXISTE
0269452	P.M.FORTALEZA	CEDIDO	INEXISTE
1674678	CAGECE	CEDIDO	INEXISTE
0704901	IFGO	CEDIDO	INEXISTE
1167934	IFGO	CEDIDO	INEXISTE

Fonte: PROGEP

MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA:

Não houve manifestação da unidade auditada.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:

RECOMENDAÇÃO 012: Recomenda-se que seja realizado o controle da frequência dos servidores cedidos, constantes do quadro acima, como meio de aferição do cumprimento do tempo de trabalho diário, para o cálculo da sua remuneração mensal, bem como em cumprimento a Nota Técnica Consolidada nº02/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

1.1.3.6 CONSTATAÇÃO: Período de Avaliação de Estágio Probatório em desacordo com o Manual do Servidor do IFCE

Analisando os processos, segundo quadro de número 10, constatou-se que existem servidores cedidos que foram avaliados por desempenho para estágio probatório extemporaneamente. O achado é oponente ao manual do servidor do IFCE, precisamente, na página 50, senão vejamos:

A avaliação do estágio probatório é realizada em três etapas obedecendo a pesos diferenciados na apuração do resultado final:

AVALIAÇÃO PERÍODO PESO

1ª avaliação 12º mês 01

2ª avaliação 22º mês 02

3ª avaliação 32º mês 03

As avaliações do estágio probatório não prejudicam a realização do programa de avaliação de desempenho, aplicado aos novos servidores no 18º e no 36º mês de efetivo exercício. O responsável pela avaliação de desempenho do servidor no estágio probatório ou confirmatório é a chefia imediata.

Levar-se-á em consideração, além das avaliações periódicas feitas pela chefia imediata, a ocorrência de eventuais faltas funcionais cometidas pelo servidor, que deverão ser registradas, com indicação de fato sob apuração, ficando o parecer pendente de conclusão, quanto ao requisito.

Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, a avaliação do desempenho será submetida à homologação da autoridade competente; O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Quadro 10- Datas da Avaliação do Estágio Probatório

SIAPE	DATA DO EFETIVO EXERCÍCIO	DATA DA AVALIAÇÃO	DATA CONFORME MANUAL	PERÍODO
2164737	23.09.2014	27.10.2015	23.09.2015	1ª avaliação
2166114	29.09.2014	16.05.2017	29.09.2015	1ª avaliação
2280354	11.02.2016	08.05.2017	11.02.2017	1ª avaliação
1674678	26.01.2009	09.05.2017	26.01.2011	2ª avaliação
1674678	26.01.2009	09.05.2017	26.09.2011	3ª avaliação
1121368	15.10.2014	13.04.2016	15.10.2015	1ª avaliação

Fonte: PROGEP

MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA:

Não houve manifestação da unidade auditada.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:

RECOMENDAÇÃO 014: Recomenda-se que a feitura da avaliação do servidor em estágio probatório seja realizada pelo órgão cessionário e que aconteça tempestivamente, conforme está expresso no manual do servidor do IFCE.

V) CONCLUSÃO

Em face dos exames realizados, concluímos que é necessário que as recomendações sejam observadas e que haja a implantação de um processo contínuo de aprimoramento com o objetivo de evitar as falhas comumente detectadas pelas auditorias internas e externas. Abre-se, a partir desta data, o prazo de cinco dias úteis para que o gestor se manifeste quanto às constatações apontadas.

No mais, lembramos que a Auditoria Interna deve ser sempre entendida como uma atividade de assessoramento à Administração, de caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de controle interno.

Fortaleza, 25 de setembro de 2017.

Revisor: Milena Mendes da Costa
Milena Mendes da Costa

Titular-Substituta da Unidade de Auditoria Interna - IFCE

Milena Mendes da Costa
Auditora Reitoria
Instituto Federal do Ceará
Mat 1987326

Francisca Gilderlane Ribeiro
Auditora Interna
(Em licença capacitação)

Raimundo Christianey Rios
Raimundo Christianey Rios
Auditor Interno

Raimundo Christianey Rios
Auditor - Reitoria
Instituto Federal do Ceará
Mat. 2953406