

Relatório de Auditoria Anual de Contas



Secretaria Federal de Controle Interno

Unidade Auditada: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Exercício: 2017

Município: Rio de Janeiro - RJ

Relatório nº: 201800626

UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Análise Gerencial

Superintendente da CGU-RJ,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço nº 201800626, e consoante o estabelecido na Seção II, Capítulo V da Instrução Normativa SFC nº 03, de 09 de junho de 2017, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pela Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ.

1. Introdução

Os trabalhos foram realizados no período de 25 de maio a 10 de agosto de 2018, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela unidade auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta aos exames realizados.

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

Registra-se que os Achados de Auditoria apresentados neste relatório foram estruturados por áreas de gestão, organizados em títulos e subtítulos, respectivamente, segundo os assuntos com os quais se relacionam diretamente.

2. Resultados dos trabalhos



De acordo com o escopo de auditoria firmado, por meio da Ata de Reunião realizada em 02 de fevereiro de 2018, entre a Coordenação Geral de Auditoria das Áreas de Educação Superior e Profissionalizante do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro e a Secretaria de Controle Externo da Educação da Cultura e do Desporto – Secex Educação do Tribunal de Contas da União (TCU), foram efetuadas as seguintes análises:

2.1 Avaliação da Conformidade das Peças

Avaliou-se a conformidade das peças apresentadas pela Universidade Federal do Rio de Janeiro, com as normas e orientações que regem sua elaboração, e as conclusões são apresentadas a seguir.

Sobre o rol de responsáveis, a Unidade não observou a orientação do Sistema e-contas, sendo necessária sua retificação pelo Órgão de Controle. Quanto aos integrantes do rol, por força do Acórdão nº 7.986/2016 – TCU – 2ª Câmara, não foram inseridos os membros dos conselhos de curadores e universitário (Consuni), por não se enquadrarem nos requisitos do art. 10, inciso III, da IN TCU 63/2010.

Quanto ao Relatório de Gestão, a Unidade abordou todos os assuntos exigidos, porém sem o detalhamento solicitado nas orientações do e-contas, demonstrando a necessidade de aprimoramento do processo de elaboração e revisão do documento. Como exemplo, cita-se: no organograma não foram destacadas as áreas ou subunidades mais estratégicas da gestão da Instituição; o planejamento organizacional é bastante sucinto, não sendo incluídos os riscos identificados para o alcance dos principais objetivos; no item “Execução descentralizada com transferência de recursos” constam apenas quadros com informações, sem a caracterização das transferências para a execução descentralizada ou delegada de ações relacionadas a políticas públicas de sua responsabilidade; a execução da despesa foi apresentada somente por modalidade de licitação e não por grupo ou elemento de despesa; o item “Gestão de riscos e controles internos” apresenta a atuação da auditoria interna e não a percepção da própria unidade, representada pelo seu nível estratégico de direção, dos riscos que possam comprometer os objetivos institucionais e da qualidade do funcionamento dos controles internos administrativos; o item “Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações” foi preenchido com informações sobre a Ouvidoria e não sobre as políticas de acessibilidade.

Sobre as “Declarações de Integridade”, observou-se que a “Declaração de Integridade e Completude das Informações sobre Contratos e Convênios nos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal” está parcialmente ilegível com parte das informações digitadas outras fotografadas, denotando montagem do documento, e mesmo tendo sido solicitada a retificação da referida declaração, a Unidade não efetuou a sua substituição. Já a “Declaração de Integridade e Completude dos Registros de Informações no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões” e a “Declaração de Integridade e Completude do Atendimento dos Requisitos da Lei 8.730/1993 quanto à Entrega das Declarações de Bens e Rendas” refletem que as respectivas ações esperadas pelo TCU não estão concluídas, mas sim em andamento. As demais declarações,



relatórios e pareceres não possuem discrepâncias relevantes com o que foi proposto pelo TCU. Sobre a declaração de integridade dos registros no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento, a unidade informou que não se aplica à UFRJ.

2.2 Avaliação da Gestão de Pessoas

A gestão de recursos humanos na UFRJ fica a cargo da Pró-Reitoria de Pessoal – PR4, a qual divide suas atribuições entre três Coordenações, a de Gestão de Pessoal, de Políticas de Pessoal e de Políticas de Saúde do Trabalhador.

2.2.1. Análise da Folha de Pagamento

A partir de exames de auditoria com testes de consistência na folha de pagamentos de 2017, foram verificadas as seguintes inconsistências:

Quadro – Ocorrências relacionadas à remuneração de pessoal

Descrição da Ocorrência	Situações encontradas	Quantidade
Servidores com Parcela de Devolução ao Erário Interrompida (1 Ano Anterior)	Servidores relacionados	2
	Situações solucionadas parcialmente	2
Servidores com Parcela de Devolução ao Erário Interrompida - Pensão (1 Ano Anterior)	Servidores relacionados	2
	Situações solucionadas parcialmente	2
Vantagens Arts.184 e 192 Pagas com Valores Inconsistentes	Servidores relacionados	1
	Situações solucionadas parcialmente	1
Servidores com Auxílio Transporte Superior a R\$ 1.000,00	Servidores relacionados	716
	Situações solucionadas integralmente	0
	Situações solucionadas parcialmente	0
	Situações não solucionadas	0
	Situações pendentes de manifestação da unidade	716
Servidores c/ Auxílio Transporte Pago a Maior Devido ao Não Desconto do Tempo de Licença/Afastamento	Servidores relacionados	13
	Situações solucionadas integralmente	0
	Situações solucionadas parcialmente	0
	Situações não solucionadas	1
	Situações pendentes de manifestação da unidade	12

Fonte: Sistema de Auditoria da Controladoria Geral da União – STA/CGU, referência: junho/2017.

Do total de 716 casos da ocorrência “*Servidores com Auxílio Transporte Superior a R\$ 1.000,00*”, foram selecionados os 80 casos cuja concessão de auxílio transporte ultrapassa R\$ 1.900,00. O montante pago em 2017 é de R\$ 1.854.174,36, equivalente a 7,5% do total da unidade no mesmo período. Como resultado dos exames, verificou-se que os recursos foram despendidos sem que houvesse comprovação da despesa por meio de bilhetes usados em transporte seletivo.

Como agravante, constatou-se que não há verificação quanto a compatibilidade da carga horária do servidor x tempo gasto nos trajetos de ida e volta x intervalo interjornada levando a extrapolação da duração das 24 horas de um dia para 65% das concessões analisadas. Portanto, há necessidade, além de apuração desses casos, de adequação do



normativo interno que regula a concessão desse benefício às diretrizes estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC. Em resposta ao relatório preliminar, a Unidade apresentou as análises realizadas para 36 dos 52 casos apontados que resultaram em redução/corte do auxílio em 25 situações.

Observou-se, ainda, que a UFRJ não iniciou a implantação do Assentamento Funcional Digital – AFD, em dissonância com a Portaria Normativa/SEGRT/MP Nº 04, de 10 de março de 2016, nem tampouco utiliza o módulo de Requerimentos do Sistema de Gestão de Pessoas – SIGEPE na concessão deste benefício, o que diminuiria custos de impressão, agilizaria o fluxo processual e aumentaria a transparência das concessões.

2.2.2. Pagamento de Insalubridade e Periculosidade

Realizou-se avaliação da conformidade da manutenção dos adicionais de insalubridade e periculosidade e observou-se que os pagamentos permanecem sendo realizados sem a existência de laudos, pois não houve a revisão de todos os laudos antigos; em setores que, em tese, não são insalubres como, por exemplo, os gabinetes (307 servidores), bibliotecas (em número de 63) no Núcleo de Computação Eletrônica – NCE (79 servidores); e, mesmo quando foram realizadas novas perícias em agosto de 2017 concluindo que os respectivos servidores não faziam jus aos adicionais, pois a suspensão somente ocorreu em março/2018.

Em agosto de 2017, a UFRJ pagou R\$ 4.876.007,07 em adicionais de insalubridade/periculosidade a 6.440 servidores, o que representa aproximadamente 48% de total de 13.270 servidores ativos.

No levantamento dos pagamentos dos adicionais de insalubridade e de periculosidade realizados no exercício de 2017 (Relatório de Auditoria nº 201408261), constataram-se servidores recebendo estes adicionais, alguns a pelo menos dez anos ou mais, sem que fizessem jus. Estes casos pontuais foram apresentados para a Universidade em forma de recomendação e, no âmbito do Plano de Providências Permanente, constatou-se a devida exclusão dos pagamentos dos adicionais.

O assunto vem sendo tratado de forma reiterada pelos Órgãos de Controle por meio dos Relatórios de Auditoria n.º 243914, relativo às Contas do exercício de 2009 e n.º 201108957, relativo às Contas do exercício de 2010, além de ser acompanhado pelo Sistema Monitor. Em março de 2016, o TCU também realizou fiscalização sobre os adicionais cujo resultado encontra-se disposto no Acórdão n.º 6791/2016.

Ante o exposto, conclui-se que a questão ainda está por ser devidamente equacionada apesar de já ser do conhecimento da Unidade há pelo menos oito anos tanto por ações de controle desenvolvidas pela CGU quanto por Acórdãos do TCU. A atuação dos gestores da UFRJ neste assunto revela-se inadiável pois, além do tempo decorrido, tem-se a materialidade do gasto envolvido na ordem R\$4,8 milhões por mês.

2.2.3. Flexibilização da Jornada de Trabalho

Apurou-se que Universidade não adota a flexibilização da jornada de trabalho nos termos do Decreto n.º 1590/1995 na grande maioria de suas unidades gestoras e realiza o registro de assiduidade dos servidores por meio do preenchimento manual de folhas de frequência. Tais documentos não são padronizados, existindo modelos diferentes utilizados em diversos setores. Além disso, os procedimentos para armazenamento das folhas são



diferenciados, existindo setores em que os servidores ficam com os documentos e outros em que as folhas de frequência ficam com a chefia ou em uma pasta de acesso geral.

Constatou-se, ainda, que não há controle no preenchimento das folhas de frequência, conforme situações verificadas “*in loco*”, tais como: ausência de preenchimento até o dia da visita da equipe de auditoria (16,5% das folhas de ponto analisadas); ausência de preenchimento do horário de almoço obrigatório de mínimo de uma hora (46,4% das folhas de ponto analisadas); períodos sem registro (15,5% das folhas de ponto obtidas no dia da visita); preenchimento antecipado, tais como, horário de saída do dia da visita e/ou dias posteriores à visita (11,3% das folhas de ponto analisadas) ou assinada antes do encerramento do mês (12,4% das folhas de ponto analisadas); horário de entrada e saída referente ao dia da visita preenchidos, apesar de o servidor encontrar-se ausente de seu local de trabalho nesse dia (5,2% das folhas de ponto analisadas).

Por fim, no que tange à jornada de trabalho de 8 horas diárias, identificou-se que 51,5% dos 97 servidores da amostra selecionada não cumprem a jornada, com a anuência da chefia, tendo em vista que o horário registrado na folha destes servidores não correspondia a oito horas diárias de trabalho, como também não foi respeitado o intervalo mínimo de uma hora para o almoço.

Após a identificação das situações acima apontadas pela CGU, a Pró-Reitoria de Pessoal estabeleceu, em agosto de 2018, rotina para acompanhamento da jornada dos servidores, incluindo a definição de responsabilidades, e folha de ponto padronizada.

2.2.4. Pagamento de Retribuição por Titulação – RT

Quanto a Retribuição por Titulação – RT, a qual deve ser concedida em conformidade com o disposto na Lei nº 12.772/2012, a avaliação se deu sobre 100% das novas concessões ocorridas entre janeiro e julho de 2017, ou seja, 22 servidores. Os processos disponibilizados tratavam do ingresso de servidores na Universidade em 2017, seja por nomeação em função de concurso público ou redistribuição, os quais continham, dentre outras, a informação sobre a titularidade do professor para o pagamento de RT, não havendo processo de concessão da referida retribuição em separado. Neste caso, o docente é admitido com a RT correspondente à sua titulação incorporada de imediato ao salário, tendo em vista que o edital exige o título. Em todos os processos analisados, observou-se a existência de diploma comprovando a titulação, conforme orientação do Ofício Circular nº 818/2016-MP.

Quanto à existência de procedimento formal de concessão e pagamento de RT aos docentes da UFRJ, observou-se a existência de normativo sobre o assunto desatualizado que faz referência à legislação já revogada, Resolução nº 02, de 31/01/1989 do Conselho Universitário.

2.3 Estrutura e Atuação da Auditoria Interna

A Auditoria Interna – Audint da UFRJ encontra-se subordinada diretamente ao Reitor, conforme seu Regimento Interno, aprovado por meio da Resolução nº 12/2004 do Consuni, e a nomeação do atual Auditor-Chefe foi homologada pelo referido Conselho Superior.

No regimento interno da Audint não há uma política formalizada que defina e estabeleça aspectos previstos no âmbito dos Acórdãos do TCU Plenário nº 1.074/2009, nº 577/2010,



nº 3382 e 3392/2013 como, por exemplo, que o Auditor-Chefe deva opinar sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos e sobre a gestão de riscos realizada na unidade; que garanta que o Auditor-Chefe tenha a autoridade necessária para desempenhar suas atribuições, bem como a autonomia necessária para determinar o escopo dos trabalhos e aplicar as técnicas necessárias para a consecução dos objetivos de auditoria, e que os servidores da Audint, que realizam auditoria, tenha acesso irrestrito a todos os documentos, registros, bens e servidores da Instituição.

Verificou-se que as instalações e os equipamentos de informática da Audint são adequados merecendo ressalva os problemas de infiltração na laje e aparelhos de ar condicionado com defeito.

A atuação da Audint também não é determinada por identificação de riscos, tal qual recomenda o TCU mediante os Acórdãos citados anteriormente. Não houve aderência integral das atividades realizadas pela Audint, em 2017, constantes no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIINT, com relação às planejadas. Não foram apresentados documentos comprobatórios da aprovação do RAIINT 2017, e suas eventuais alterações, e do RAIINT 2017 pelo Reitor ou pelo Consuni. Também não foi apresentada rotina formalizada relacionada ao acompanhamento das recomendações e demandas tanto da auditoria interna quanto da externa.

2.4 Avaliação da gestão do uso dos espaços físicos no âmbito das Universidades Federais

A avaliação da gestão do uso de espaços físicos pertencentes à UFRJ foi realizada entre os meses de março e julho de 2018, sob dois enfoques: a utilização dos espaços físicos para as atividades típicas universitárias; e outorgas de uso dos espaços físicos para atividades de pesquisa de interesse da Universidade e para atendimento de demandas de serviços de natureza privada, como restaurantes, lanchonetes, copiadoras, etc.

Para tanto, buscou-se averiguar: se as decisões de investimento e locação de imóveis pela Universidade para atividades acadêmicas e de seu suporte são razoáveis e precedidas de estudos de demanda voltados à eficiência alocativa; em que medida o processo de escolha dos outorgados é feito de maneira a não beneficiar determinado particular e com prevalência do interesse público; em que medida os contratos de outorga de espaços físicos são formalizados de acordo com os ditames legais e possuem adequado controle quanto ao seu acompanhamento da execução; se a universidade está tomando as devidas providências com relação às ocupações irregulares de espaços físicos dos seus *campi*.

O resultado do trabalho integra o Relatório CGU nº 201702636 e demonstrou que os investimentos realizados pela Universidade em espaços físicos, a partir ou posteriores ao Reuni, manifestaram-se exclusivamente sob as modalidades de construção e reforma de imóveis, não havendo, por conseguinte, registro de aquisições ou de imóveis alugados de terceiros.

Por outro lado, constatou-se que os projetos de construção de novas edificações, os quais seriam/serão responsáveis por dotar a Universidade de um Complexo Acadêmico no Centro de Filosofia e Ciências Humanas – CFCH, um Complexo Estudantil no Centro Tecnologia - CT e no Centro de Ciências Matemáticas e da Natureza – CCMN; um Alojamento Estudantil – Módulos na Ilha do Fundão; e o 3º pavimento do Bloco F do CCMN, bem como as reformas do Alojamento Estudantil e de edificação localizada no campus da Praia Vermelha, prescindiram da realização de estudos de demanda



adequados. Além disso, há/houve grandes atrasos nas obras e incrementos significativos no orçamento planejado, impactando diretamente na oferta de espaços físicos e na eficiência alocativa para a realização das atividades da Universidade.

Dos seis investimentos selecionados, apenas dois, a construção do 3º andar do Bloco F do CCMN e a reforma de edificação localizada no *campus* da Praia Vermelha, encontram-se com as obras concluídas e as instalações sendo utilizadas. Os quatro investimentos restantes, uma reforma e três construções, estão em estágios variados de execução contratual, apresentando em comum o não atingimento, até o momento, dos objetivos pretendidos.

Especificamente no caso da construção do complexo estudantil do CT/CCMN, obra foi iniciada em 2011 com conclusão prevista para 2013, mas encontra-se inacabada até hoje, em estado de abandono e deterioração, não havendo previsão de sua finalização. Esta obra já consumiu, até o presente momento, em suas duas etapas, R\$23,4 milhões, sendo que ainda não é o valor definitivo, pois ainda há valores a serem quitados referentes à última medição e reajustes contratuais. Já a reforma do alojamento estudantil, foi realizada parcialmente, tendo alcançado apenas uma de suas duas alas (Ala A), com dispêndio quase que integral que equivaleu a 95% do valor originalmente contratado para a totalidade do alojamento. Somados os reajustes, o valor final do Contrato totalizou R\$8,8 milhões, sendo faturados e pagos R\$8,2 milhões. Quanto à construção de alojamento estudantil em módulos metálicos habitáveis, que propiciará 164 vagas, foi firmado, em agosto de 2016, Contrato no valor de R\$7.669.000,00. A previsão era que a obra estivesse concluída em fevereiro de 2017, expectativa que não se confirmou, por atrasos na elaboração dos projetos básicos e executivos e problemas na execução da construção, por parte da contratada, e atraso no pagamento de fatura, por parte da Universidade. Constatou-se a morosidade na realização dos serviços e a impossibilidade de conclusão da obra no prazo contratualmente previsto. O montante faturado e pago até abril de 2018 foi de R\$4,8 milhões, correspondendo a 62,5% do valor contratado. No caso da construção do complexo acadêmico CFCH-CCJE-CLA1, houve a autorização para realização da obra, de forma parcelada em pelo menos seis licitações, todavia, não foram localizados registros de estimativas de valores e prazos associados a cada uma das fases ou mesmo para a conclusão integral do empreendimento. A contratação da fase 1 da obra - fundações e estruturas, incluindo a elaboração dos projetos executivos. Foi firmada no valor de R\$38,1 milhões e prazo contratual de 420 dias. O valor contratual final, considerando aditivos aprovados e reajustes concedidos, alcança R\$55,3 milhões. Os aditivos de prazos também foram expressivos e totalizaram 1.127 dias. Houve interrupção da obra ocasionada pela identificação, por parte do ETU/UFRJ, de divergências e pendências entre o Projeto de Estrutura e de Arquitetura, *“com interferência direta na execução e finalização desta etapa da obra e das fases seguintes”*. É importante ponderar que a conclusão do Termo de Contrato nº 72/2011, com um atraso já superior a cinco anos considerada a vigência originalmente estipulada, representará apenas a consecução da primeira etapa da construção do complexo acadêmico CFCH-CCJE-CLA, pendentes outras cinco fases sem previsão de realização. A obra de construção do complexo acadêmico já consumiu, em sua etapa inicial, considerando valores faturados e pagos, respectivamente, R\$53,3 milhões e R\$51,3 milhões.

Quanto à outorga de espaços físicos a terceiros, avaliou-se as firmadas no âmbito do Parque Tecnológico da UFRJ, tendo sido verificado que não foram realizados estudos de demanda propriamente ditos, porém foi elaborado o Regulamento de Uso e Ocupação do Solo, por meio do qual foram definidas normas com o objetivo de organização do uso e de sua ocupação. As concessões, no âmbito do parque são precedidas de licitações realizadas pela Pró-Reitoria de Gestão e Governança - PR6. Já as cessões de uso das salas de dois prédios compartilhados, o processo de seleção das empresas é realizado pela



Fundação Coordenação de Projetos, Pesquisas e Estudos Tecnológicos - COPPETEC por chamadas públicas, com exceção de um restaurante cuja licitação ocorreu mediante pregão eletrônico. Quanto às demais outorgas firmadas pela UFRJ, não se identificou estudos sobre as demandas por serviços. A maioria dos casos analisados trata de outorgas antigas, sem licitação, e em alguns casos a título gratuito, em detrimento da Lei nº 6.120/1974, como as outorgas para a FUJB, COPPETEC e IEN, ou com disponibilização de bolsas, como é o caso da CETEM ou com base índices que não mais existem, no caso da Fundação Bio-Rio cujo contrato foi rescindido em 28/05/2018. Já as ocupações de espaços no âmbito do Centro de Ciências e Saúde - CCS para os serviços de cantina, restaurante, cópias, entre outras, constatou-se que, até a realização dos trabalhos de auditoria reportados no Relatório CGU nº 201702636, a administração era realizada pela própria decania do Centro em conjunto com a Fundação Educacional Ciência e Desenvolvimento – FECD, sem levantamento prévio de valor de mercado dos espaços e do custo das despesas comuns, e não foram precedidas de certame licitatório. No mesmo formato das ocupações no CCS existem mais cerca de 90 utilizações de espaço da Universidade que, apesar de serem administradas pela PR6, também não prescindiram de licitação. No decorrer do referido trabalho a PR6 demonstrou que vem adotando ações estruturais na gestão imobiliária para suprir a deficiência existente hoje.

Em termos de formalidades contratuais, verificou-se no âmbito do parque tecnológico que as minutas de contrato, assim como os documentos de seleção, foram encaminhadas para manifestação jurídica e que os contratos selecionados para análise estão vigentes. O mesmo não acontece com o contrato firmado com o Instituto de Engenharia Nuclear-IEN que se encontra expirado desde 09/10/2016 sem que a Universidade tenha decidido pela reintegração do terreno ou a formalização de uma nova outorga. Além disso, não existem instrumentos contratuais formalizados entre a UFRJ e a COPPETEC e o restaurante Notório Sabor. A avaliação dos reajustes pactuados nos contratos ficou restrita às outorgas analisadas no âmbito do Parque Tecnológico, onde se identificou cláusula, em cada contrato, prevendo reajuste aos preços originalmente pactuados. Da mesma forma, observou-se cláusula nestes documentos de outorgas prevendo a cobrança de taxa de serviço para arcar com as despesas gerais, como água, energia elétrica, segurança despesa, etc. Da mesma forma, os valores mensais pagos pelas outorgas foram devidamente recolhidos e contabilizados no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI. Já no caso das despesas comuns, como segurança, limpeza, jardinagem da Cidade Universitária, não foram comprovados os ressarcimentos por parte da FUJB, COPPETEC, restaurante Notório Sabor, IEN, CETEM e Bio-Rio. A análise das fiscalizações também ficou restrita no âmbito do Parque Tecnológico, cujas regras, no caso do Partec Restaurantes Ltda, são previstas no contrato, e nos demais casos estão incluídas nas competências da Diretoria Executiva.

Identificou-se que a Universidade não possui uma rotina definida para regularização das áreas ocupadas por particulares, cujas atividades e serviços são demandados pela comunidade acadêmica, mas que deve necessariamente passar pela licitação conforme previsto no artigo 2º da Lei n.º 8.666/1993. Apesar disso, a Reitoria e a PR6 apresentaram ações estruturais que estão sendo adotadas visando o aperfeiçoamento da gestão imobiliária. Analisou-se, ainda, o caso da ocupação irregular por invasão de terceiros ocorrida “Praia do Oi” (área conhecida popularmente como Mangue), na Ilha do Fundão cujo mandado de reintegração de posse, expedido no dia 6/10/2017 pela 5ª Vara Federal do Rio, não foi efetivado pela Universidade, tendo em vista que o processo de negociação junto às famílias foi frustrado. Em decorrência, a Procuradoria-Geral da União junto à UFRJ solicitou a expedição de novo mandato judicial para cumprimento da retomada do local. Ainda sobre reintegração de posse, verificou-se falta de celeridade nas ações da Universidade para reaver imóvel ocupado por SRG Ferreira Comércio de Livros que



ocupa uma parte do subsolo do Hospital Universitário Clementino Fraga Filho – HUCFF e não realiza os pagamentos da contrapartida.

Diante do exposto, visando aprimorar a gestão de espaços físicos dentro da Universidade, recomendou-se, dentre outras, a apuração de responsabilidade pela morosidade e inexecução contratual das obras: da 2ª etapa da construção do Complexo Estudantil CT/CCMN, considerando a rescisão do instrumento em 2017 e o montante total já pago de R\$23.390.525,97; de construção de alojamento estudantil em módulos; e de construção do Complexo Acadêmico CFCH-CCJE-CLA, objeto de parcelamento em seis fases, cujo contrato ainda se encontra na primeira etapa da obra paralisado desde janeiro de 2017, em que pese já ter sido pago o montante de R\$51,3 milhões, sem perspectiva quanto à continuidade e conclusão da edificação.

2.5 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

Quanto ao atendimento de diligências e recomendações do Tribunal de Contas da União – TCU, pesquisa no sítio eletrônico dessa Instituição resultou no Acórdão nº 10855/2016 – 2º Câmara com determinação para que a CGU/RJ se manifestasse sobre o resultado do Procedimento Administrativo Disciplinar derivado do Relatório Final da Comissão de Sindicância do Processo UFRJ nº 23079.041002/2012-94.

Sobre o assunto, o Substituto Eventual da Chefe de Divisão Administrativa de Comissões do Gabinete do Reitor manifestou-se, por meio do Memorando nº 0335.2018-DAC, de 12 de junho de 2018, da seguinte forma: “(...) *foi autuado Processo Administrativo Disciplinar sob o nº 23079.058338/2017-07, cuja fase de instrução encontra-se em andamento, tendo a comissão procedido a intimação para oitivas de todas as testemunhas previamente ao interrogatório dos acusados, de forma a garantir-lhes seu contraditório e ampla defesa, em consonância com o art. 159, Lei nº 8.112/90, de forma a prevenir-se eventuais nulidades processuais.*”

Pesquisa realizada ao sistema CGU-PAD não localizou o PAD nº 23079.058338/2017-07, tendo sido orientado o devido cadastramento.

2.6 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

A UFRJ não possui rotina de inclusão dos documentos e informações que tratam do atendimento das recomendações emanadas pela CGU no sistema Monitor, visto as manifestações encaminhadas para o número expressivo de 75 recomendações, a partir do início deste trabalho até o término do período de relatoria, que contribuiu radical e positivamente para alteração do quadro de recomendações pendentes até junho/2018.

Apesar dos esforços envidados pela atual Reitoria no exercício de 2018, por meio da Coordenação de Relações Institucionais e Articulações com a Sociedade – CORIN e da Auditoria Interna, no sentido de atender as recomendações da CGU no decorrer desta auditoria ainda restam recomendações pendentes e com impacto na gestão, como, por exemplo:



- Obter o ressarcimento aos cofres públicos dos valores pagos a maior em função da execução do serviço em quantidade menor que a contratada, bem como em função dos erros nos valores/percentuais utilizados na planilha de custo e formação de preços. Esta recomendação se refere ao Pregão Eletrônico n.º 04/2011 para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de operação e orientação de trânsito nas instalações que integram o campus da Ilha da Cidade Universitária e o campus da Praia Vermelha e a execução contratual ocasionou um prejuízo financeiro de R\$1.132.910,95 reais até junho de 2014;

- Apurar responsabilidade pelo pagamento a maior nos contratos n.º 24 e 25/2011 em função da aceitação de planilha de custos e formação de preços contendo erros nos percentuais utilizados e no custo do equipamento (rádio de comunicação), bem como pelas falhas na fiscalização que permitiram a execução do serviço em quantitativo de operadores de tráfego em quantidade menor que a contratada ocasionando prejuízo, até junho de 2014, no montante de R\$1.132.910,97. Esta recomendação também se refere ao Pregão Eletrônico n.º 04/2011; e

- Apurar responsabilidade pela manutenção dos pagamentos indevidos dos adicionais de insalubridade e periculosidade apesar de os gestores terem conhecimento da situação irregular desde 2010 por meio do Relatório de Auditoria n.º 243914, do assunto ter sido novamente tratado por meio do Relatório de Auditoria Anual de Contas n.º 201108957, e pelo TCU por meio dos Acórdãos 2.223/2014 - 2ª Câmara e n.º 6791/2016 - TCU - 2ª Câmara.

2. 7 Ocorrências com dano ou prejuízo

Entre as análises realizadas pela equipe, não foi constatada ocorrência de dano ao erário.

3. Conclusão

Com base nas análises realizadas, observa-se a necessidade de implementar melhorias nos controles internos da UFRJ, principalmente na gestão de pessoas, visando garantir que na concessão de auxílio transporte a Universidade observe o cumprimento do intervalo interjornada de servidor, além de exigir a comprovação da despesa por meio de bilhetes usados em transporte seletivo. No que se refere ao pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade, conclui-se que, apesar das ações promovidas pela Reitoria atual, ainda existem providências a serem adotadas para regularizar as concessões indevidas apontadas pela CGU como, por exemplo, servidores que estão lotados nas bibliotecas, gabinetes da UFRJ e no Núcleo de Computação Eletrônica-NCE e que recebem os adicionais de insalubridade e periculosidade, considerando que as atividades nestes setores não são, em tese, insalubres. Sobre a jornada de trabalho, somente em agosto de 2018 foi estabelecida rotina sobre o seu cumprimento integral, bem como padronização da folha de ponto. Espera-se que com essa medida seja eliminada a redução indevida da força de trabalho disponível para o cumprimento da missão da Universidade.



Já as concessões de Retribuição de Titulação – RT estão, atualmente, sendo realizadas de acordo com a legislação vigente.

Outro ponto a ser realçado diz respeito à atuação da Auditoria Interna cujas atividades estão formalizadas em regimento interno desatualizado, cuja aprovação de uma minuta reformulada precisa ser agilizada. Além disso, a atuação da Audint também não é determinada por identificação de riscos, tal qual recomenda as boas práticas, as ações realizadas em 2017 não estão aderentes integralmente com as planejadas no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT e não há rotina para monitoramento das recomendações da própria Audint.

No que diz respeito ao atendimento das recomendações da CGU, constata-se um grande número destas recomendações cujas manifestações não foram lançadas no sistema Monitor há tempos e, portanto, pendentes de atendimento para a CGU. Mas vale ressaltar que, a partir do presente trabalho de contas em que mais uma vez foi apresentada a Universidade a situação de intempestividade no envio de informações para a CGU, a Reitoria adotou providências efetivas com a inserção de manifestações no sistema Monitor para avaliação de 75 recomendações por parte da CGU. Tendo em vista a problemática que vem sendo apontada em várias auditorias pelo Controle Interno e as manifestações da UFRJ apresentadas neste trabalho, conclui-se pela inexistência de rotina para inclusão de informações e documentos no Sistema Monitor.

Quanto ao trabalho incorporado ao presente relatório, sobre a avaliação da gestão do uso de espaços físicos pertencentes à UFRJ, constatou-se quatro, dos seis investimentos analisados, uma reforma e três construções, em estágios variados de execução contratual, apresentando em comum a inexistência de estudos de demanda e o não atingimento, até o momento, dos objetivos pretendidos, com longos atrasos e pagamentos em valores significativos, totalizando nos quatro investimentos R\$ 141 milhões.

Constatou-se, ainda, que diversos espaços físicos dentro da Universidade estão sendo utilizados por terceiros sem prévio procedimento licitatório e sem estudo de demanda e até julho/2018, no caso do CCS, a administração era realizada pela própria decania do Centro em conjunto com a Fundação Educacional Ciência e Desenvolvimento – FECD, sem levantamento prévio de valor de mercado dos espaços e do custo das despesas comuns. No mesmo formato das ocupações no CCS existem mais cerca de 90 utilizações de espaço da Universidade que, apesar de serem administradas pela PR6, também não prescindiram de licitação. No decorrer do referido trabalho a PR6 demonstrou que vem adotando ações estruturais na gestão imobiliária para suprir a deficiência existente hoje.

Por fim, registre-se que as providências corretivas a serem adotadas, quando for o caso, serão incluídas no Plano de Providências Permanente ajustado com a UFRJ e monitorado pelo Controle Interno.

Tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submetemos o presente relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Rio de Janeiro/RJ.



Nome:

Cargo: AUDITOR FEDERAL DE FINANÇAS E CONTROLE

Assinatura:

Nome:

Cargo: AUDITOR FEDERAL DE FINANÇAS E CONTROLE

Assinatura:

Nome:

Cargo: AUDITOR FEDERAL DE FINANÇAS E CONTROLE

Assinatura:

Relatório supervisionado e aprovado por:

Superintendente da CGU-RJ

Achados da Auditoria - nº 201800626

1 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1.1 REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

1.1.1 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

1.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Controles deficientes na concessão de auxílio transporte cuja despesa anual atingiu R\$24.699.320,49 no exercício de 2017.

Fato

Com vistas a avaliar a qualidade dos registros relativos a pagamentos a servidores ativos da UFRJ nos sistemas corporativos obrigatórios, foram aplicados exames de auditoria na rubrica de auxílio-transporte, a partir do confronto de informações extraídas do Sistema de Trilhas da CGU, do sistema SIAPE, de outros sistemas administrados pelo governo



federal, de documentos disponibilizados e de entrevistas com 52 beneficiários, de um total de 80 que haviam sido selecionados. Em consulta ao Portal da Transparência, ano base 2017, a UFRJ despendeu R\$ 24.699.320,49 na rubrica de auxílio transporte, ou 0,79% de um total de gastos diretos realizados de R\$ 3.137.984.534,86 no exercício sob análise.

Foram selecionadas 80 concessões de auxílio-transporte que montam R\$ 1.854.174,36, ou 7,5% do total da unidade gasto com auxílio transporte no ano, R\$ 24.699.320,49, competência de junho/2017, tendo como critério a materialidade (percepção mensal superior a R\$ 1.900,00). Constatou-se:

a) Para apenas nove dos oitenta casos da amostra foram apresentados bilhetes de passagem apesar de terem sido solicitados os dois meses de novembro e dezembro/2017 para todos os casos selecionados, o que evidencia uma ausência de cobrança mensal sistemática de todos os bilhetes usados por todos os usuários do transporte seletivo ou especial, contrariando o disposto no parágrafo 3º do artigo 5º da ON nº 4, de 8 de abril de 2011 que estabelece que o pagamento do auxílio-transporte no caso de utilização serviço de transporte regular rodoviário seletivo fica condicionado à apresentação dos bilhetes de transportes utilizados pelos servidores.

O normativo interno da UFRJ, Portaria n.º 813/2014, contempla previsão de apresentação dos bilhetes efetivamente utilizados em transporte seletivo ou especial, mas em periodicidade dissonante de jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 1499/2015 – Segunda Câmara), conforme demonstrado a seguir:

Portaria n.º 813/2014 da UFRJ:

“Artigo 5º: Nas ocasiões em que o servidor não apresentar os respectivos recibos por um período igual ou superior a 60 dias, o processo administrativo deverá retornar a Seção de Benefícios da Divisão de Benefícios e Reposição ao Erário, que suspenderá a concessão do auxílio transporte, até que seja cumprida a exigência.”

Por meio de entrevistas, identificou-se quatro casos, servidores de matrículas SIAPE n.º 359***, 366***, 2270*** e 1124***, que afirmaram que seus deslocamentos intermunicipais acontecem sem o uso, em nenhum momento, de ônibus do tipo seletivo ou especial, infringindo, portanto, a exigência de apresentação dos correspondentes comprovantes de despesas.

b) As entrevistas, realizadas com os beneficiários, pelos relatos recorrentes, combinadas à não apresentação de bilhetes de passagem nos trajetos intermunicipais, indicam utilização do benefício para custear transporte próprio (carro ou moto). No entanto, de acordo com a ON SRH n.º 04, de 08 de abril de 2011, é vedado o pagamento de auxílio-transporte quando utilizado veículo próprio. Situação reforçada pela Nota Técnica n.º 309/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP que também concluiu pela vedação do pagamento do auxílio-transporte no caso de utilização de condução própria nos percursos de residência-trabalho-residência.

Decisões do TCU enunciam que a utilização do auxílio-transporte para custear gastos com transporte particular podem sujeitar os servidores a processo administrativo disciplinar:

*“Acórdão TCU n.º 485/2008 - Primeira Câmara
[...] informe sobre as providências adotadas e resultados obtidos quanto à instauração de sindicância para apuração das irregularidades no pagamento do auxílio-transporte a servidores que não utilizam transporte coletivo e sim uso de transporte próprio.”*

c) A UFRJ ainda não utiliza o módulo de Requerimentos do Sistema de Gestão de Pessoas - SIGEPE, nem o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, bem como ainda não iniciou a implantação do Assentamento Funcional Digital – AFD, em dissonância com a Portaria Normativa/SEGRT/MP Nº 04, de 10 de março de 2016, na concessão deste benefício; o que diminuiria custos de impressão, agilizaria o fluxo processual e aumentaria a transparência das concessões junto aos órgãos de controle:

“Art. 8º O SEI-AFD será lançado e disponibilizado aos órgãos e entidades do SIPEC até 30 de junho de 2016.

Art. 9º A partir de 1º de julho de 2016, fica vedado o arquivamento na forma física de documentos ou cópias de documentos nos assentamentos funcionais físicos, devendo ser utilizado exclusivamente o AFD como repositório de documentos funcionais.

Art. 10. O prazo máximo para conclusão da digitalização do legado de documentos funcionais pelos órgãos e entidades do SIPEC é de 30 meses a partir do lançamento do SEI-AFD;” (grifo no original)

O uso do AFD é obrigatório e o módulo de Requerimentos está interligado com o mesmo. Toda a documentação do auxílio transporte deve estar arquivada digitalmente, inclusive comprovantes de despesa, como as passagens/bilhetes de transporte, pois após a ciência do servidor, os documentos serão enviados automaticamente para o Assentamento Funcional Digital - AFD do servidor.

O módulo de Requerimentos tem como objetivo facilitar a integração com o Assentamento Funcional do Servidor - AFD por meio da comunicação automática entre os sistemas.

d) Identificou-se que o servidor matrícula SIAPE n.º 1958*** possui dois vínculos que totalizam carga horária de 80 horas, conforme demonstrado no quadro abaixo.

Quadro - Vínculos Trabalhistas

Razão Social	Cadastr o	Cargo	Data Admissão	Carga Horária
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária	2009	Agente de segurança penitenciária	28/06/2013	40
Universidade Federal do Rio de Janeiro	2009	Administrador de edifícios	24/07/2012	40

Fonte: RAIS 2017.

Tanto o cumprimento da jornada de trabalho, quanto possível recebimento em duplicidade do auxílio transporte pelos mesmos trechos junto ao Governo Federal e ao Governo do Estado do Rio de Janeiro, não foram esclarecidos.

e) Ao analisar as jornadas de trabalho, bem como os respectivos deslocamentos diários, residência-trabalho-residência, verificou-se que o intervalo de descanso de interjornada de 11 horas e/ou o intervalo mínimo para almoço de 1 hora não vêm sendo respeitados em desacordo com a orientação estabelecida na Nota Técnica n.º 228/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP que orienta sobre a importância de se observar as onze horas consecutivas de descanso interjornada e na Nota Informativa n.º 32/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP que orienta sobre a obrigatoriedade do intervalo para almoço. Os casos estão identificados a seguir:

Quadro - Comparação entre o somatório do tempo de deslocamento + jornada de trabalho + Interjornada e as horas existentes no dia

	Mat.	Município		Entrevista*		BUS BUD*	Jornada +	Inter	Total dia**	
		Residência fixa	Trabalho	Ida	Volta	Trecho	Almoço (horas)	Jornada	Servidor	Sistema
1	359***	Angra dos Reis	Rio de Janeiro	2:40:00	2:40:00	3:00:00	9:00:00	11:00:00	25:20:00	26:00:00
2	364***	Angra dos Reis	Rio de Janeiro	3:00:00	3:00:00	3:00:00	9:00:00	11:00:00	26:00:00	26:00:00
3	362***	Angra dos Reis	Rio de Janeiro	2:00:00	2:00:00	3:00:00	9:00:00	11:00:00	24:00:00	26:00:00
4	366***	Araruama	Rio de Janeiro	3:30:00	3:30:00	2:00:00	9:00:00	11:00:00	27:00:00	24:00:00
5	364***	Araruama	Rio de Janeiro	2:30:00	2:30:00	2:00:00	9:00:00	11:00:00	25:00:00	24:00:00
6	364***	Araruama	Rio de Janeiro	3:00:00	3:00:00	2:00:00	9:00:00	11:00:00	26:00:00	24:00:00
7	165***	Araruama	Rio de Janeiro	2:30:00	2:30:00	2:00:00	9:00:00	11:00:00	25:00:00	24:00:00
8	146***	Araruama	Rio de Janeiro	3:00:00	3:00:00	2:00:00	9:00:00	11:00:00	26:00:00	24:00:00
9	363***	Arraial do Cabo	Rio de Janeiro	4:00:00	4:00:00	3:00:00	9:00:00	11:00:00	28:00:00	26:00:00
10	364***	Arraial do Cabo	Rio de Janeiro	4:00:00	4:00:00	3:00:00	9:00:00	11:00:00	28:00:00	26:00:00
11	112***	Arraial do Cabo	Rio de Janeiro	2:30:00	3:00:00	3:00:00	9:00:00	11:00:00	25:30:00	26:00:00
12	362***	Cabo Frio	Rio de Janeiro	3:30:00	3:30:00	2:40:00	9:00:00	11:00:00	27:00:00	25:20:00
13	359***	Cabo Frio	Rio de Janeiro	3:00:00	3:00:00	2:40:00	9:00:00	11:00:00	26:00:00	25:20:00
14	362***	Cabo Frio	Rio de Janeiro	3:00:00	3:00:00	2:40:00	9:00:00	11:00:00	26:00:00	25:20:00
15	364***	Cabo Frio	Rio de Janeiro	3:30:00	3:30:00	2:40:00	9:00:00	11:00:00	27:00:00	25:20:00
16	362***	Cabo Frio	Rio de Janeiro	3:30:00	3:30:00	2:40:00	9:00:00	11:00:00	27:00:00	25:20:00
17	362***	Cabo Frio	Rio de Janeiro	3:00:00	3:00:00	2:40:00	9:00:00	11:00:00	26:00:00	25:20:00
18	366***	Cabo Frio	Rio de Janeiro	2:00:00	2:00:00	2:40:00	9:00:00	11:00:00	24:00:00	25:20:00
19	364***	Cabo Frio	Rio de Janeiro	3:00:00	3:00:00	2:40:00	9:00:00	11:00:00	26:00:00	25:20:00
20	228***	Cabo Frio	Rio de Janeiro	3:30:00	3:30:00	2:40:00	9:00:00	11:00:00	27:00:00	25:20:00
21	366***	Cabo Frio	Rio de Janeiro	3:30:00	3:30:00	2:40:00	9:00:00	11:00:00	27:00:00	25:20:00
22	363***	Cambuci	Rio de Janeiro	6:00:00	6:00:00	6:00:00	9:00:00	11:00:00	32:00:00	32:00:00
23	196***	Cordeiro	Rio de Janeiro	3:30:00	3:30:00	5:00:00	9:00:00	11:00:00	27:00:00	30:00:00
24	191***	Duque de Caxias	Xerem	0:45:00	0:45:00	0:30:00	9:00:00	11:00:00	21:30:00	21:00:00
25	364***	Duque de Caxias	Macaé	4:30:00	4:30:00	5:00:00	9:00:00	11:00:00	29:00:00	30:00:00
26	365***	Iguaba Grande	Rio de Janeiro	3:00:00	3:00:00	2:30:00	9:00:00	11:00:00	26:00:00	25:00:00
27	367***	Itaipava	Rio de Janeiro	2:30:00	2:30:00	2:30:00	9:00:00	11:00:00	25:00:00	25:00:00
28	362***	Juiz de Fora	Rio de Janeiro	3:00:00	3:00:00	3:00:00	9:00:00	11:00:00	26:00:00	26:00:00
29	362***	Mangaratiba	Rio de Janeiro	3:00:00	3:00:00	3:00:00	9:00:00	11:00:00	26:00:00	26:00:00
30	364***	Miracema	Rio de Janeiro	4:30:00	4:30:00	6:00:00	9:00:00	11:00:00	29:00:00	32:00:00



	Mat.	Município		Entrevista*		BUS BUD*	Jornada +	Inter	Total dia**	
		Residência fixa	Trabalho	Ida	Volta	Trecho	Almoço (horas)	Jornada	Servidor	Sistema
31	184***	Nova Friburgo	Rio de Janeiro	3:00:00	3:00:00	3:00:00	9:00:00	11:00:00	26:00:00	26:00:00
32	171***	Nova Iguaçu	Macaé	5:00:00	5:00:00	6:00:00	9:00:00	11:00:00	30:00:00	32:00:00
33	237***	Petrópolis	Rio de Janeiro	1:30:00	1:30:00	1:30:00	9:00:00	11:00:00	23:00:00	23:00:00
34	366***	Queimados	Macaé	4:30:00	4:30:00	4:00:00	9:00:00	11:00:00	29:00:00	28:00:00
35	151***	Resende	Rio de Janeiro	2:30:00	2:30:00	3:00:00	9:00:00	11:00:00	25:00:00	26:00:00
36	366***	Rio das Ostras	Rio de Janeiro	2:30:00	2:30:00	3:00:00	9:00:00	11:00:00	25:00:00	26:00:00
37	362***	Rio das Ostras	Rio de Janeiro	3:00:00	3:00:00	3:00:00	9:00:00	11:00:00	26:00:00	26:00:00
38	360***	Rio das Ostras	Rio de Janeiro	3:00:00	3:00:00	3:00:00	9:00:00	11:00:00	26:00:00	26:00:00
39	227***	Rio de Janeiro	Macaé	4:00:00	4:00:00	3:30:00	9:00:00	11:00:00	28:00:00	27:00:00
40	196***	Rio de Janeiro	Macaé	3:30:00	3:30:00	3:30:00	9:00:00	11:00:00	27:00:00	27:00:00
41	293***	Rio de Janeiro	Macaé	3:00:00	3:00:00	3:30:00	9:00:00	11:00:00	26:00:00	27:00:00
42	366***	Rio de Janeiro	Rio de Janeiro	1:00:00	1:00:00	1:00:00	9:00:00	11:00:00	22:00:00	22:00:00
43	794***	Rio de Janeiro	Macaé	4:00:00	4:00:00	3:30:00	9:00:00	11:00:00	28:00:00	27:00:00
44	188***	Rio de Janeiro	Macaé	2:15:00	2:15:00	3:30:00	9:00:00	11:00:00	24:30:00	27:00:00
45	165***	Rio de Janeiro	Rio de Janeiro	1:30:00	1:30:00	1:30:00	9:00:00	11:00:00	23:00:00	23:00:00
46	212***	Rio de Janeiro	Macaé	3:40:00	4:30:00	3:30:00	9:00:00	11:00:00	28:10:00	27:00:00
47	375***	São Pedro	Rio de Janeiro	3:30:00	3:30:00	2:30:00	9:00:00	11:00:00	27:00:00	25:00:00
48	186***	São Pedro	Rio de Janeiro	2:00:00	2:00:00	2:30:00	9:00:00	11:00:00	24:00:00	25:00:00
49	366***	São Pedro	Rio de Janeiro	2:00:00	2:00:00	2:30:00	9:00:00	11:00:00	24:00:00	25:00:00
50	361***	Saquarema	Rio de Janeiro	4:00:00	4:00:00	2:00:00	9:00:00	11:00:00	28:00:00	24:00:00
51	227***	Três Rios	Xerem	1:30:00	1:30:00	1:30:00	9:00:00	11:00:00	23:00:00	23:00:00
52	363***	Volta Redonda	Rio de Janeiro	2:30:00	2:30:00	2:30:00	9:00:00	11:00:00	25:00:00	25:00:00

Fonte: Entrevistas com 52 servidores da amostra.

* Tempo médio IDA+VOLTA = deslocamento dentro do município do Rio de Janeiro + deslocamento entre o Rio de Janeiro e o município de domicílio + deslocamento dentro do município de domicílio conforme dados informados em entrevista com 52 beneficiários, e em consulta ao sítio eletrônico <https://www.busbud.com/pt> **Servidor/Sistema - Duração do dia maior que 24 horas = INEXEQUÍVEL.

Sobre o assunto, por meio da TC 027.909/2013-1, o TCU constatou em fiscalização de pessoal na própria UFRJ que “**grande número de servidores declaravam morar em cidades afastadas, com o intuito de receber o auxílio em maior valor, sendo, todavia, improvável a efetiva realização dos deslocamentos diários informados.**”

f) Falhas no desconto do auxílio-transporte quando da ocorrência de férias dos servidores que recebem a rubrica 951– auxílio transporte com valor informado manualmente (sequência 1). O desconto da rubrica que é paga automaticamente (sequência 0) é feito da



mesma forma pelo SIAPE no mês das parcelas de férias, proporcionalmente, conforme dados a seguir da ficha financeira de 2017 do servidor matrícula 0364***:

Quadro -Desconto do auxílio transporte nas férias de forma automática, na sequência 0

Rub.	R/D	Seq	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
00951	R	0	1.871,23	1.871,23	1.871,23	1.871,23	1.871,23	1.871,23
	R	1	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
00951	D	0	623,70	-	-	-	-	-
Rub.	R/D	Seq	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
00951	R	0	1.871,23	1.871,23	1.871,23	1.871,23	1.871,23	1.871,23
	R	1	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
00951	D	0	-	-	1.247,40	-	-	-

Fonte: SIAPE, transação >FPEMFICHAF e >GRCOSERRUB.

Isso ocorre porque o SIAPE limita o pagamento de auxílio transporte na sequência 0, por segurança, no valor total de R\$2.000,00, obrigando o gestor a lançar manualmente, na sequência 1, todos os meses, os valores que excederem o limite imposto pelo sistema. O desconto manual (sequência 1) deve seguir a mesma lógica nos meses de férias, ou seja, também deve ser lançado manualmente.

Por se tratar de erro operacional, os valores recebidos a maior devem ser ressarcidos, observada a prescrição quinquenal:

Acórdão 7592/2017 - Segunda Câmara:

“Impõe-se o ressarcimento dos valores indevidamente recebidos pelo servidor, independentemente da boa-fé, quando se tratar de erro operacional da Administração, pois a dispensa do ressarcimento somente se admite na hipótese de erro escusável de interpretação da lei (Súmula TCU 249).”

Tendo em vista os riscos associados à desatualização dos formulários, informações inconsistentes, ausência de controle sobre os beneficiários do auxílio transporte x a utilização do estacionamento da Universidade, ausência de apresentação de bilhetes quando da utilização de transporte seletivo ou especial, há necessidade de a UFRJ aprimorar sua norma interna e seus controles internos.

Sobre a concessão de auxílio transporte, O TCU expediu Acórdão n.º 5189/2016 – TCU – 1ª Câmara, por meio do qual determinou à UFRJ a implantação “no prazo de 60 (sessenta) dias, e presente a este Tribunal, no mesmo prazo, plano de ação com vistas a apurar os indícios de fraudes em concessões de auxílio transporte, a partir de setembro de 2012, a servidores que residiam fora da cidade do Rio de Janeiro (capital), conforme mencionado nesta representação, com a indicação dos responsáveis pelas ações e do prazo previsto para a sua implementação”

Causa

O Pró-Reitor de Pessoal, a quem compete planejar, coordenar e controlar as atividades da sua área e estabelecer normas e manuais de serviço, conforme art. 50 do Regimento Geral da UFRJ, deixou de implementar controles internos adequados capazes de mitigar os riscos inerentes às concessões de auxílio-transporte, que garantam a sua economicidade, como estabelecido no art. 8º da ON/MPOG n.º 04/2011.



Manifestação da Unidade Examinada

Em 30/07/2018, também por meio de mensagem eletrônica, a Reitoria da UFRJ encaminhou a seguinte manifestação, diretamente relacionada às questões levantadas pela equipe de auditoria no presente trabalho:

“RESPOSTAS AOS QUESTIONAMENTOS DA AUDITORIA – CGU

a) Controles deficientes na concessão de auxílio transporte.

Resposta: A Pró-Reitoria de Pessoal está realizando reuniões periódicas com os chefes de pessoal de todas as unidades da UFRJ, o assunto auxílio transportes está sendo tratado, com o objetivo de tornar os controles mais eficientes na rotina de monitoramento, no recebimento dos documentos, sobretudo aqueles que exigem comprovação de bilhetes.

Foi providenciado o informe: “Orientações para Concessão e Manutenção do Auxílio Transporte na Universidade Federal do Rio de Janeiro”, segue anexo, para publicação na página da Pró-Reitoria de Pessoal, bem como alteração da portaria nº 813/2014.

b) Convocação dos servidores que alegaram usar ônibus de roleta, a fim de contornar a exigência da apresentação dos bilhetes de passagem intermunicipal. Resposta: Convocar os servidores em questão, a fim de apresentar justificativas.

[...]

d) Uso do Módulo de Requerimento - SIGAC na Gestão do Auxílio Transporte. Resposta: A seção de benefício já iniciou o uso do módulo de requerimento para algumas de suas atividades, e gradativamente está expandindo para as demais. Considerando o cenário da estrutura atual, para operar com o módulo de requerimento será necessário reformular a estrutura que atualmente possui 70 seções de pessoal descentralizadas. Foi providenciada a solicitação para que as unidades da UFRJ iniciem o processo de compra de token para a utilização do sistema aumentando o escopo e liberando o perfil de acesso.

e) Servidor “omissis” com acumulação de dois cargos de 40 horas. Resposta: Será aberto processo para esclarecimentos acerca da acumulação.

f) Apurar os horários de trabalho e tempo de deslocamento informado pelos servidores relacionados. Resposta: Os servidores indicados no relatório foram notificados por e-mail a fim de apresentar declaração de carga horária e comprovante de bilhetes intermunicipais do mês de junho/2018”.

Em resposta ao Relatório Preliminar, por meio do ofício GR n.º 0748/2018, de 03/09/2018, a Coordenadora de Relações Institucionais informou que: *“(...) estabeleceu plano de ação, considerando especialmente o Acórdão 5189/2016, do Tribunal de Contas da União. O referido plano contempla o cadastramento anual dos servidores que recebem auxílio-transporte e a revisão da documentação pertinente à manutenção dos benefícios concedidos, considerando a Portaria nº 813/2014, assinada pelo Pró-Reitor de Pessoal.*

De acordo com a respectiva Portaria, a solicitação do auxílio-transporte é feita mediante processo administrativo, no qual deve contar documentação que respalde o direito do servidor ao benefício. No caso de auxílio-transporte intermunicipal, o servidor deve anexar ao processo os recibos de passagem que comprovem o trajeto mencionado.



Aqueles que não cumprem as exigências apontadas, tem seus processos devolvidos sem a concessão do benefício.

Ainda, cabe esclarecer que o departamento pessoal da unidade, onde estiver lotado o servidor, é responsável pela inclusão mensal dos recibos de passagem intermunicipal no processo administrativo de auxílio-transporte. E, caso o servidor não apresente os respectivos recibos em período superior a 60 (sessenta) dias, o benefício é suspenso até que seja cumprida a exigência.

A partir desse plano de ação, dos 182 (cento e oitenta e dois) casos verificados em 2017, 31 (trinta e um) foram cancelados a pedido das Unidades; 6 (seis) casos de pagamento a maior foram regularizados, com o devido ajuste dos valores e a reposição ao erário dos valores pagos indevidamente, conforme documentação em anexo.

Em 2018, destaca-se ação da PR-4 para regularizar concessão do auxílio-transporte dos servidores lotados em Macaé. Do total de 248 (duzentos e quarenta e oito) casos analisados, 26 (vinte e seis) foram cancelados por motivos diversos, tais como, aposentadoria, término de contrato, falta de recadastramento, exoneração; 42 (quarenta e dois) casos estão sob análise da PR-4, conforme relatório em anexo.

Ainda, considerando auditoria da CGU e as recomendações constantes do relatório nº 201800626, várias ações já foram realizadas pela Pró-Reitoria de Pessoal, conforme evidências em anexo. Ressaltam-se, de acordo com essa planilha, as seguintes ações em conformidade com as recomendações da CGU:

Recomendação 3 e 4, do item 1.1.1.1:

*a) Exclusão do auxílio-transporte, após revisão dos servidores SIAPE 359***, 364***, 362***, 362***, 362***, 364***, 365***, 1848***, 2129***, 366***, 364***, 362***, 364*** e 363***;*

*b) Redução do valor do auxílio-transporte, após revisão de documentos comprobatórios, tais como, bilhete de passagem, dos servidores SIAPE: 366***, 364***, 364***, 1651***, 366***, 1912***, 364***, 364***, 366***, 366*** e 1652***. Os demais casos continuam em análise da Pró-Reitoria de Pessoal.*

(...).

Isso demonstra a intenção do gestor em solucionar os apontamentos relacionados ao pagamento do auxílio-transporte, conforme a própria CGU identificou no relatório de auditoria. A Pró-Reitoria de Pessoal tem empreendido esforços no sentido de aprimorar a concessão e a manutenção do benefício, por meio de análise e fiscalização do uso indevido do auxílio-transporte.

Análise do Controle Interno

Em sua manifestação, o gestor demonstrou as providências que vem adotando no sentido de solucionar a situação. Quanto aos 52 servidores apontados na letra “e” deste Relatório, a Unidade informou que ocorreu a redução/corte do auxílio transporte. Em consulta ao SIAPE, confirmou-se a exclusão do auxílio transporte em oito casos (359***, 364***, 364***, 364***, 1848***, 2129***, 366*** e 363***) e a redução em dezesseis casos (366***, 364***, 364***, 1651***, 1461***, 364***, 1124***, 362***, 359***, 366***, 1912***, 364***, 364***, 366***, 366***, 1652***, 2270***), e manutenção



do auxílio transporte em oito casos (362***, 362***, 1718***, 1516***, 362***, 360***, 2935***, 1865***). As medidas adotadas ocorreram entre setembro de 2017 e agosto de 2018.

Em que pesem as medidas apresentadas, ainda restam outras dezesseis concessões que precisam ser avaliadas, bem como três casos que ainda faltam ser cortados na folha de pagamento. Ademais, entende-se como necessário a atualização do normativo com vistas a incluir avaliação quanto a consistência das informações, por exemplo, bem como a utilização do módulo de Requerimentos do Sistema de Gestão de Pessoas – SIGEPE.

É importante registrar que foi realizada pela CGU a Avaliação da Gestão do exercício de 2004 e concluído que nos 14 anos de gestão (2004 - 2018) a despesa anual com auxílio-transporte mais que dobrou, mas as fragilidades na gestão do benefício permanecem as mesmas apontadas no Relatório da CGU nº 160769.

Recomendações:

Recomendação 1: Implantar a solicitação e concessão do benefício pelo módulo de requerimentos do SIGEPE, bem como realizar a inserção digital dos documentos permanentes e periódicos da documentação de auxílio transporte no Assentamento Funcional Digital - AFD, que não migrem automaticamente do SIGEPE, nos termos da Portaria Normativa/SEGRT/MP nº 04, de 10 de março de 2016, e do COMUNICA nº 557582, de 30 de agosto de 2016.

Recomendação 2: Atualizar norma interna sobre a concessão de auxílio-transporte, contemplando ao menos os seguintes requisitos: a verificação da consistência das informações entre os registros de endereço residencial, linhas de transporte e intervalo interjornada, incluindo realização de pesquisa junto as empresas de ônibus sobre valor, trajeto e quadro de horários, e a exigência de apresentação de bilhetes de passagem, preferencialmente em meio digital, via Módulo de Requerimentos do SIGEPE.

Recomendação 3: Rever de imediato a concessão de auxílio transporte aos servidores matrícula SIAPE nº 363***, 362***, 362***, 362***, 366***, 2288***, 363***, 1969***, 367***, 2379***, 366***, 2270***, 1968***, 79441, 1883***, 375***, 361***, 362***, 362*** e 365*** considerando a impossibilidade da realização do trajeto descrito, o cumprimento da jornada e o intervalo interjornada de 11 horas previsto na Nota Técnica nº 228/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP, adotando as medidas cabíveis para cada situação encontrada.

Recomendação 4: Adotar as medidas necessárias no sentido de apurar a possível acumulação indevida do servidor matrícula SIAPE nº 1958***, bem como a avaliação sobre a concessão de seu auxílio transporte.

1.1.2 ADICIONAIS

1.1.2.1 CONSTATAÇÃO

Manutenção de concessões indevidas dos adicionais de insalubridade e periculosidade cuja despesa anual atingiu R\$ 58.593.870,83 no exercício de 2017.

Fato

Entre junho e outubro de 2017, realizou-se auditoria na UFRJ com o objetivo de avaliar os controles quanto aos adicionais de insalubridade e periculosidade cujo resultado



encontra-se pormenorizado do Relatório de Auditoria n.º 201408261. Considerando sua relevância, o assunto foi reportado no presente relatório.

O Relatório de Auditoria Anual de Contas n.º 243914, relativo ao exercício de 2009, tratou da concessão indevida do adicional de insalubridade e de periculosidade, sem respaldo na documentação exigida pela legislação vigente, tendo sido recomendado: a exclusão dos pagamentos indevidos dos adicionais de insalubridade e periculosidade; a realização de avaliações técnicas que embasassem a concessão dos adicionais a servidores que os recebem sem a existência de nenhum documento formal (Relatório de Laudo Técnico); e a suspensão dos adicionais quando cessam o risco ou quando o profissional é afastado do local do trabalho que deu origem à concessão.

Já o Relatório de Auditoria Anual de Contas n.º 201108957, relativo ao exercício de 2010, tratou novamente do assunto e concluiu pela ausência de regularização das concessões do adicional de insalubridade e manutenção dos pagamentos indevidos do adicional de periculosidade a 32 servidores lotados na Divisão de Segurança, tendo sido recomendado o imediato andamento do processo n.º 23079.003574/2011-02, instaurado em 27/01/2011, com o objetivo de regularizar as concessões dos adicionais e providenciar o cancelamento dos pagamentos indevidos. Em análise ao processo citado, não foram observadas ações concretas para regularização da situação. O último documento anexado é uma Folha de Informação, sem data, do Pró-Reitor de Pessoal, às fls. 68 e 69 do referido processo, ressaltando que não consta a folha 67, onde resolve notificar a Seção de Segurança e Saúde do Trabalhador para atualizar as concessões feitas por meio do processo 23079.001418/1992-81.

Em março de 2016, o TCU realizou fiscalização na UFRJ sobre o mesmo assunto e tratou do cumprimento da deliberação proferida no item 9.1 do Acórdão 2.223/2014 – TCU – 2ª Câmara, resultando no Relatório de Monitoramento de 06/04/2016 e novo Acórdão de n.º 6791/2016 – TCU – 2ª Câmara. Consta no referido relatório do TCU que:

“12. O quadro verificado na Universidade é de concessão indiscriminada de adicionais sem a formalização de processos administrativos. A inexistência de processos revelou-se, ao longo desses anos, como uma medida inoficiosa de concessão de benefícios que acaba por dificultar o controle.

13. Em um mês (fevereiro/2016), a entidade pagou R\$ 4.663.545,10 em adicionais a 6.738 servidores, o que representa aproximadamente 50% de total de 13.296 servidores ativos (peças 21-23, 25).”

A equipe do TCU se manifestou quanto ao cumprimento do Acórdão 2.223/2014 – TCU – 2ª Câmara da seguinte forma:

“26. [...] está evidente que a Universidade, à época da decisão, não deu cumprimento ao Acórdão 2.223/2014 – TCU – 2ª Câmara. Somente ao longo deste Monitoramento sinaliza para a adoção de medidas concretas para a correção das possíveis irregularidades e cumprimento do Acórdão. De modo que a possível inércia dos ex-gestores para o devido cumprimento de determinação desta Corte não deve ser ignorada, dado o potencial prejuízo material a qual foi submetido o erário, por meio de possíveis concessões inoficiosas de adicionais remuneratórios, bem como da manutenção desse “Estado de Coisas Ilegal”.

A equipe do TCU registrou ainda no relatório que:

“39. Anote-se que não ficou demonstrada qualquer iniciativa que corroborasse a adoção pelos ex-gestores oficiados de medidas para atender ao Acórdão monitorado. Pelo

contrário, a adoção de medidas concretas para solucionar o problema surgiu ao longo deste trabalho com a nova gestão.”

Como resultado do monitoramento realizado pelo TCU foi expedido, em 07/06/2016, o Acórdão nº 6791/2016 - TCU - 2ª Câmara por meio do qual concedeu à UFRJ o prazo de cento e oitenta dias para que fossem adotadas providências, na forma preconizada no item 9.1 do Acórdão 2.223/2014-TCU-2ª Câmara.

Questionados a respeito do cumprimento das determinações contidas no Acórdão nº 6791/2016, foi encaminhada a mensagem eletrônica a seguir, datada de 16/08/2017, com os esclarecimentos do Pró-Reitor de Pessoal, acerca do pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade:

“Em 13/07/2017, a Reitora em Exercício, [...], reiterou, por meio do Memorando nº 1499/2017, o documento nº 431/2016 enviado pelo Magnífico Reitor à Pró-Reitora de Pessoal, [...]. Em tal documento foi elencada uma série de providências a serem adotadas pela PR-4/UFRJ para cumprimento do Acórdão 2223/2014, 2ª Câmara do TCU. Ao receber o memorando nº 1499/2017, em 17/07/2017, informa o Pró-Reitor que solicitou à CPST/UFRJ levantamento, análise e Parecer Administrativo sobre as situações dos servidores para executar as seguintes ações:

Etapa 1: notificar os servidores localizados na Administração Central, Decanias e Direções das unidades ; Etapa 2: notificar servidores de secretarias acadêmicas unidades acadêmicas e demais áreas administrativas das unidades da UFRJ; Etapa 3: notificar servidores de unidades hospitalares; Essas etapas, afirma o Pró-Reitor de Pessoal, serão concluídas antes do fechamento da folha de pagamento de setembro de 2017 e os servidores notificados de que a suspensão dos adicionais pagos indevidamente ocorrerá na respectiva folha, facultando-lhes o direito à defesa e ao contraditório até o dia 10/09/2017.”

A fim de avaliar as medidas adotadas pela Universidade, selecionou-se amostra de 22 servidores, sendo 15 (insalubridade) e 7 (periculosidade), considerando aqueles que receberam os referidos adicionais até junho/2017 e solicitou-se os laudos que embasaram as concessões.

Após avaliação inicial dos laudos de insalubridades existentes, por parte da equipe da CGU, e apresentação das situações encontradas para a UFRJ, em 03/07/2017, foram realizadas novas perícias em agosto de 2017 e constatou-se que:

- a) Os servidores matrícula SIAPE nº 8365*** (Laudo nº 257-17) e 3606*** (Laudo nº 158-14) fazem jus ao adicional de insalubridade;
- b) Os servidores matrícula SIAPE nº 0362*** (Laudo nº 260/17), 0361*** (Laudo nº 247/17), 0362*** (Laudo nº 246/17), 0361*** (Laudo nº 257/17), 0364*** (Laudo nº 256/17), 0361*** (Laudo nº 250/17), 0361*** (Laudo nº 248/17), 0361*** (Laudo nº 249/17), 0361*** (Laudo nº 254/17) e 1869*** (Laudo nº 258/17) não fazem jus ao adicional de insalubridade;
- c) Os servidores matrícula SIAPE nº 8365*** (Laudo nº 257/17) e nº 2168*** (Laudo nº 259/17) possuem laudo que conclui pela concessão do adicional de insalubridade, mas informa que não houve a necessária medição da quantidade de agentes químicos a que eles estão expostos com o objetivo de verificar se foi ultrapassado o limite de tolerância previsto no Anexo 11 da Norma Regulamentadora - NR15 do Ministério do Trabalho e Emprego - Atividades e operações insalubres. Somente quando se ultrapassa o limite de tolerância do agente químico é que deve ser concedido o adicional. No caso de o Órgão não possuir condições de realizar a medição

quantitativa, é possível a contratação do serviço, conforme §1º do Art. 10 da ON 4 de 03/02/2017;

- d) No caso do servidor matrícula SIAPE nº 0365*** (Laudo nº 283/17), a perícia verificou a necessidade de avaliação quantitativa dos produtos químicos xileno e tolueno para quantificar a exposição do trabalhador e avaliar o risco à saúde, concluindo que não há enquadramento legal devido à falta de prestação de serviço de análise físico-química de contaminantes. No caso da exposição a agentes físicos, foi constatada exposição à ruído contínuo acima do limite de tolerância, o que assegurou ao servidor o adicional de insalubridade, grau médio de 10%.

Solicitou-se à Unidade laudos técnicos que caracterizam a insalubridade dos ambientes do Núcleo de Computação Eletrônica – NCE já que 79 servidores estão lotados neste setor e recebem o adicional. A Universidade não apresentou os laudos e informou, por meio da mensagem eletrônica de 17/10/2017 da PR-4, que está providenciando novas perícias até o dia 30/11/2017. Destaca-se que de janeiro a setembro de 2017 os 79 servidores do NCE receberam de adicional de insalubridade o montante de R\$261.860,90, sem que tenham sido apresentados para a CGU os laudos que justifiquem os pagamentos.

Para avaliação da concessão do adicional de periculosidade, selecionou-se sete casos de servidores que receberam o adicional até o mês de junho/2017. Novas perícias foram realizadas em 18 e 28/08/2017, com a conclusão no laudo de que o servidor matrícula SIAPE n.º 0360*** – (Laudo 253-17) faz jus ao adicional e os servidores matrículas SIAPE nº 0361*** (Laudo nº 266/17), 0377*** (Laudo nº 265/17), 0363*** (Laudo nº 284/17), nº 1124*** (Laudo nº 252/17) e 0361*** (Laudo nº 251/2017) não fazem jus ao adicional de periculosidade.

No caso do servidor matrícula SIAPE nº 0364***, que recebe o adicional de periculosidade, foi apresentado o Laudo nº 247/07, elaborado em 23/11/2007, onde consta a informação de que o mesmo abastecia as viaturas pertencentes à UFRJ desempenhando suas funções em um posto de gasolina, localizado em área externa ao Campus. Além disso, o perito constatou que o servidor estava sob o risco químico de gasolina, álcool e óleo Diesel, sendo a conclusão pelo adicional de periculosidade.

Segundo informações da PR-4, enviadas por mensagem eletrônica, de 22/08/2017, o servidor está de licença médica desde 29/05/2017 e com reavaliação agendada para o dia 25/09/2017. Na reunião de busca conjunta de solução, realizada na reitoria da UFRJ, em 07/12/2017, foi informado que o referido servidor ainda se encontra de licença médica.

Em nova mensagem eletrônica de 06/09/2017, da PR-4, foi informado que:

“Não pudemos realizar nova Perícia de Insalubridade com o Servidor uma vez que o mesmo se encontra de Licença Médica. Por ocasião da Perícia realizada no dia 23/11/2007, o Servidor que é lotado na Garagem até os dias atuais, tinha como atividade habitual, abastecer os veículos (álcool, diesel e gasolina) da frota oficial da UFRJ neste Posto de Combustível e controlar o consumo via nota/romaneio. Esta era a forma de contrato/convênio na época. Hoje, como o contrato se dá na forma de fornecimento de cartão de abastecimento, não há mais a necessidade desta forma de controle. Este posto de combustível é um das centenas que aceitam cartão de abastecimento.”

Apesar de a constatação de que não há mais necessidade de o servidor ir até o posto para controlar o consumo de combustível, verificou-se que o pagamento do adicional de periculosidade permanece sendo realizado (data-base: agosto/2017).

No que se refere à documentação, solicitou-se por meio da Solicitação de Auditoria nº 201408261/02, de 09/08/2017, mas não foram apresentadas as portarias de localização ou de exercício, nem a de concessão do adicional de insalubridade/periculosidade da totalidade dos servidores selecionados na amostra, conforme prescreve o Art. 13, parágrafo único, da ON 04/2017, abaixo transcrito:

“Art. 13. A execução do pagamento dos adicionais de periculosidade e de insalubridade somente será processada à vista de portaria de localização ou de exercício do servidor e de portaria de concessão do adicional, bem assim de laudo técnico, cabendo à autoridade pagadora conferir a exatidão dos documentos antes de autorizar o pagamento.”

Parágrafo único. Para fins de pagamento do adicional, será observada a data da portaria de localização, concessão, redução ou cancelamento, para ambientes já periciados e declarados insalubres e/ou perigosos, que deverão ser publicadas em boletim de pessoal ou de serviço.”

Extraíu-se no dos Sistemas Corporativos a folha de setembro de 2017 dos servidores da UFRJ e analisou-se os pagamentos dos adicionais de insalubridade/periculosidade dos servidores cujas atividades e locais de trabalhos foram periciados em agosto de 2017 e que não faziam mais jus aos adicionais. Como resultado, identificou-se que o servidor matrícula SIAPE nº : 0362*** deixou de receber o adicional de insalubridade desde julho/2017 e os servidores SIAPE nº 0362***, 0361***, 0361***, 2168***, 0364***, 0359***, 0361***, 0361***, 0361***, 0361***, 1869*** e 0365*** permanecem recebendo o adicional de insalubridade e os de matrícula SIAPE nº 0364***, 0361***, 0361***, 1124***, 0377*** e 0363*** ainda recebem o adicional de periculosidade. Com isso, a Universidade pagou indevidamente de adicional de insalubridade/periculosidade, no mês de setembro/2017, R\$13.632,03 a servidores cuja Divisão de Saúde do Trabalhador atestou que não fazem jus aos referidos adicionais. Na reunião de busca conjunta de soluções realizada na reitoria da UFRJ, em 07/12/2017, foi informado que até aquele momento não havia sido suspenso o pagamento dos adicionais aos servidores que não faziam jus, o que evidencia a inexistência de ações concretas e tempestivas para evitar o gasto indevido do recurso público.

Como resultado das avaliações realizadas, observou-se que 19 servidores, de uma amostra de 22, cerca de 86%, receberam os adicionais sob análise indevidamente evidenciando que a Unidade permanece efetuando pagamentos dos adicionais de insalubridade e de periculosidade em desacordo com a legislação sobre o assunto, não havendo evolução das situações retratadas nos Relatórios de Auditoria Anual de Contas nº 243914 e 20110897.

Como agravante, tem-se o volume de recursos dispendidos pela Universidade nestes adicionais que somaram de janeiro de 2017 até agosto/2017 o valor de R\$39.204.369,79.

Adiciona-se à situação apontada os servidores que estão lotados em bibliotecas da UFRJ, em um total de 63, e em diversos gabinetes, em número de 307, com valores de pagamento dos referidos adicionais em agosto/2017 de R\$20.471,17 e R\$237.129,66, respectivamente, totalizando em doze meses R\$3.091.209,96. São locais que em tese não possuem atividades que justifiquem pagamento de adicionais de insalubridade/periculosidade para que as executem, como é o caso de servidores selecionados na amostra da equipe da CGU que, após nova perícia, foi constatado que não fazem jus ao adicional de insalubridade, quais sejam: Matrícula SIAPE nº 0361***, 0361***, 0361*** e 0361*** (Lotados na Biblioteca do CT/COPPE) e 0361*** e 0362*** (Lotados no Gabinete da PR-4).



A título de ilustração apresenta-se a seguir os dados relativos aos adicionais nos meses de fevereiro de 2016 (quando da realização da fiscalização pelo TCU) e agosto de 2017 (momento da auditoria da CGU):

Quadro - Quantidade de servidores e valores pagos de adicionais de insalubridade e periculosidade em Fevereiro/2016 e Agosto/2017

Adicionais	Fev/2016 (*)		Ago/2017 (**)	
	Quantidade Servidores	Valor total do adicional em R\$	Quantidade Servidores	Valor total do adicional em R\$
Insalubridade	6.126	4.219.462,87	6.240	4.787.642,81
Periculosidade	177	68.828,05	200	88.364,26
TOTAL	6.303	4.288.290,92	6.440	4.876.007,07

Fonte: (*) Relatório de Monitoramento sobre o cumprimento da deliberação proferida no item 9.1 do Acórdão 2.223/2014 – TCU – 2ª Câmara.

(**) Dw-SIAPE, em 25/09/2017

Comparando-se os dados, tem-se que:

- Em fevereiro de 2016, a UFRJ pagou R\$ 4.288.290,92 em adicionais de insalubridade/periculosidade a 6.303 servidores, o que representa aproximadamente 47% de total de 13.296 servidores ativos.
- Em agosto de 2017, a UFRJ pagou R\$ 4.876.007,07 em adicionais de insalubridade/periculosidade a 6.440 servidores, o que representa aproximadamente 48% de total de 13.270 servidores ativos.
- De fevereiro de 2016 a agosto de 2017 o valor pago dos adicionais de insalubridade e periculosidade aumentou em cerca de 14% e a quantidade de servidores aumentou cerca de 2%, considerando-se, ainda, que houve diminuição de 26 servidores do total de servidores ativos da UFRJ.

Conclui-se que a Universidade ainda não implementou a totalidade das medidas necessárias para a regularização da concessão dos adicionais.

Causa

O Pró-Reitor de Pessoal, a quem compete planejar, coordenar e controlar as atividades da sua área e estabelecer normas e manuais de serviço, conforme art. 50 do Regimento Geral da UFRJ, não providenciou as medidas administrativas necessárias à correção das impropriedades que vêm sendo identificadas ao longo dos anos tanto pela CGU quanto pelo TCU, permitindo a manutenção de pagamentos indevidos de adicionais de insalubridade e periculosidade, apesar de a Unidade ter conhecimento da situação irregular desde 2010 por meio do Relatório de Anual de Contas n.º 243914, reiterada em 2011, por meio do Relatório de Auditoria Anual de Contas n.º 201108957, do TCU ter deliberado sobre o mesmo assunto no Acórdão 2.223/2014 – 2ª Câmara e no Acórdão n.º 6791/2016 - TCU - 2ª Câmara ter sido concedido mais prazo para que fossem adotadas providências do Acórdão de 2014.

Agrava-se a situação, pois, mesmo após a realização de novas perícias em agosto/2017, que concluíram que 86% dos servidores da amostra não faziam jus ao adicional, o Pró-Reitor de Pessoal não adotou providências no sentido de suspender o pagamento indevido. A suspensão somente ocorreu a partir de março de 2018, seis meses após as novas perícias.



Por outro lado, verifica-se ações implementadas em 2018 que resultaram no atendimento de recomendações da CGU emitidas no Relatório nº 201408261 no sentido de exclusão de adicionais de insalubridade e periculosidade.

Manifestação da Unidade Examinada

Durante a Reunião de Busca Conjunta de Soluções realizada na Reitoria da UFRJ, em 07/12/2017, foi disponibilizado o memorando nº 150/17, de 25/10/2017, da Diretora de Vigilância Sanitária e Segurança do Trabalhador DVSSST da PR4/UFRJ, consubstanciado no processo nº 23079.059656/2017-87, por meio do qual foi solicitada a contratação de serviços de empresa de medição quantitativa de riscos físicos e químicos. Em anexo ao referido memorando, consta folha de informação sem número e sem data, assinada pela Diretora de Vigilância Sanitária e Segurança do Trabalhador da PR4/UFRJ e por peritos da DVSSST e direcionada ao Pró-Reitor de Pessoal, que expõe considerações que fundamentam a contratação de empresa de prestação de serviços solicitada pelo memorando nº 150/17. Neste documento sem número também foram apresentadas quatro resoluções da referida diretora e da equipe de peritos, a serem apreciadas pelo Pró-Reitor da PR2, dentre as quais a que informa que os laudos periciais denominados Relatório Individual sobre Insalubridade (RISIP), quantitativos para agentes químicos, continuarão a ser elaborados, contudo sem o deferimento do adicional pleiteado (graduação e percentual), até que sejam atendidas as solicitações feitas.

Sobre os demais assuntos, foi encaminhado email de 18/12/2017, da Coordenadora Adjunta de Relações com os Órgãos Jurídicos (CAJ/CORIN/Gabinete do Reitor/UFRJ) informando que as *“providências a serem adotadas acerca do relatório em epígrafe serão incluídas no Sistema Monitor da CGU, mediante o Plano de Providência Permanente, sob a responsabilidade da nossa Auditoria Interna”*.

Em resposta ao Relatório Preliminar de auditoria da CGU relativo às Contas de 2017 da Universidade, foi encaminhado o OFÍCIO GR nº 0748/2018, de 03/09/2018, da Coordenadora de Relações Institucionais CORIN/Gabinete do Reitor/UFRJ, com as informações a seguir:

“A atual gestão esclarece que várias providências foram adotadas no sentido de regularizar as situações apontadas em relatório da CGU, bem como a partir do Acórdão nº 2.223/2014, conforme relatório a seguir.

Em março de 2016, o Magnífico Reitor da UFRJ encaminhou à Pró-Reitoria de Pessoal o memorando nº 431/2016 a fim de que, em cumprimento ao Acórdão da Corte de Contas, fossem adotadas ações de regularização dos adicionais de insalubridade e periculosidade. Em resposta ao memorando nº 431/2016, a Pró-reitoria de Pessoal encaminhou ao Gabinete os memorandos 38/2016 e 39/2016 com as ações a serem empreendidas (evidências e anexo).

Dessas ações, destacam-se as implementadas pela PR-4, conforme e-mail em anexo: instauração de 67 (sessenta e sete) processos por Unidades da UFRJ, contemplando a revisão de, aproximadamente, 2352 casos de servidores que recebem o adicional. Dos processos instaurados, 1852 servidores apresentaram recurso, considerando o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Cumpra, ainda, destacar as providências efetivas da atual gestão a fim de cumprir as recomendações desta Controladoria, conforme evidências em anexo encaminhadas pela

DVST/UFRJ: memorando nº 95; memorando nº 277, memorando nº 291 e relatórios 1 a 11.

Por fim, vale esclarecer que o alto número de servidores da UFRJ que recebem os referidos adicionais não tem relação com concessão indiscriminada do benefício. O número de servidores que recebem os adicionais de insalubridade e periculosidade tem relação com a grandiosidade da UFRJ, a maior Universidade do País, que possui em sua estrutura 5 (cinco) hospitais universitários, 3 (três) institutos especializados em doenças do tórax, neurologia e ginecologia e, aproximadamente, 200 (duzentos) laboratórios distribuídos entre os 6 (seis) centros universitários.”.

Análise do Controle Interno

A Unidade firmou compromisso de adotar as providências necessárias e apresentá-las a CGU.

Sobre a contratação de empresa de medição quantitativa de riscos físicos e químicos, avalia-se que será importante para que os laudos emitidos sejam completos e fundamentem com segurança a decisão sobre a concessão ou não dos adicionais de insalubridade e periculosidade.

No âmbito do Plano de Providências Permanente, analisaram-se novas manifestações da Unidade sobre recomendações emitidas mediante o Relatório de Auditoria nº 201408261. Duas recomendações foram consideradas atendidas, tendo em vista que foi excluído da ficha financeira de oito servidores o adicional de insalubridade e de cinco o adicional de periculosidade que estavam sendo recebidos indevidamente. As demais recomendações mantiveram-se em monitoramento aguardando novas providências da Universidade.

Quanto às informações encaminhadas em resposta ao Relatório Preliminar sobre as contas de 2017 da Universidade têm-se as seguintes avaliações:

Por meio do memorando nº 431/2016, já avaliado anteriormente, o Reitor determinou à PR-4 uma série de providências no sentido de atender ao Acórdão 2223/2014, 2ª Câmara do TCU, no entanto, apesar da PR-4 fornecer prazos para cumprimento das determinações de um ano para os casos de insalubridade e oito meses para os de periculosidade (Memorandos nº 38/2017 e 39/2016), as primeiras ações da referida Pró-Reitoria para atendimento ao Tribunal somente se deu em agosto de 2017, a partir do trabalho da CGU realizado entre junho e outubro de 2017. Tanto que em 13/07/2017 a Reitora em Exercício reiterou, por meio do Memorando nº 1499/2017, o documento nº 431/2016 enviado pelo Magnífico Reitor à Pró-Reitora de Pessoal.

As ações adotadas pela PR-4 descritas nos Memorandos nº 95, nº 277 e nº 291 de julho de 2018 foram analisadas pela CGU no âmbito do Plano de Providências Permanente – PPP, cujo resultado das verificações já foram registrados anteriormente neste relatório.

Dentre outras ações da Universidade apresentadas nos documentos enviados para CGU em anexo ao OFÍCIO GR nº 0748/2018 destaca-se a instauração do Processo nº 23079.045713/2018-21 com o Memorando nº 098/2018, de 31/08/2018, do Coordenador de Políticas de Saúde do Trabalhador/PR-4 para a PR-6 solicitando contratação de serviços de ensaios de agentes químicos. Este serviço possibilitará a avaliação quantitativa dos agentes detectados nas atividades dos servidores matrículas SIAPE nº 2168*** e 0365***.



Consta em anexo ao OFÍCIO GR nº 0748/2018 o Memorando nº 399, de 31/09/2018, esclarecendo sobre diversas situações apontadas neste relatório, sendo apresentada a seguir a análise de cada:

- o caso do servidor matrícula SIAPE nº 8365*** (Laudo nº 257/17), apesar de constar no laudo a necessária medição da quantidade de agentes químicos, foi esclarecido e evidenciado que as atividades do servidor se dá em contato com agentes biológicos cuja avaliação é qualitativa, conforme Anexo XIV da Norma Regulamentadora - NR15 do Ministério do Trabalho e Emprego, e o adicional de insalubridade é de grau máximo. No caso de avaliação qualitativa não há que se falar de medição de quantidade, portanto não necessita dos serviços de ensaios de agentes químicos;

- servidor matrícula SIAPE nº 0364*** de licença médica desde 29/05/2017, foi apresentado novo Laudo nº 564/2018, de 03/09/2018, consubstanciado no processo nº 23079.006401/2018-01, com a conclusão de que o servidor não faz jus ao adicional de insalubridade nem de periculosidade, porque atualmente ele executa tarefas administrativas. Às fls. 13 do referido processo, consta como data fim da concessão o dia 31/08/2018. A exclusão do adicional de periculosidade da ficha financeira do servidor não foi constatada.

- para demonstrar a priorização da realização das perícias técnicas nas atividades dos servidores que estão lotados nas bibliotecas, gabinetes da UFRJ e no Núcleo de Computação Eletrônica-NCE e que recebem os adicionais de insalubridade e periculosidade foram encaminhados três processos de servidores lotados no NCE matrículas SIAPE nº 0360*** (Processo nº 23079.016117/2018-34 - Laudo nº 565/2018), 0374231 (Processo nº 23079.016124/2018-36 - Laudo nº 567/2018) e 0364*** (Processo nº 23079.017021/2018-93 - Laudo nº 566/2018), com perícias realizadas após o trabalho da CGU. Não obstante as perícias realizadas, estes três casos representa cerca de 3% do total (79) de servidores do NCE e não são suficientes para configurar uma priorização, pois que todas as perícias neste ambiente devem ser realizadas previamente a outros locais, uma vez que, em tese, as atividades lá realizadas não são insalubres, resultando em gasto público indevido. Além disso, deve-se levar em conta a dificuldade ou a impossibilidade de ressarcimento destes valores que se apresentará cada vez mais volumoso quanto mais demoradas forem as perícias.

- foi apresentado fluxo atual de concessão dos adicionais, telas do SiapeNet com o passo a passo de gravação de portarias de concessão, e a Portaria nº 7.797, de 15/08/2018, relativa à concessão de insalubridade ao servidor matrícula SIAPE nº 1543***. No fluxo apresentado, se verifica o registro da localização do servidor logo após a avaliação do ambiente e em seguida a geração e impressão da portaria. Assim, a Unidade observará o Art. 13, parágrafo único, da ON 04/2017.

- para demonstrar a existência de rotina de suspensão dos adicionais tão logo o perito conclua que o servidor não faz jus, foram encaminhados os processos nº 23079.021352/2018-28 (SIAPE nº 0375*** – Laudo nº 512/2018, de 04/07/2018), nº 23079.021340/2018-01 (SIAPE nº 0377*** – Laudo nº 427/2018, de 03/07/2018) e nº 23079.021056/2018-27 (SIAPE nº 0376*** – Laudo nº 514/2018, de 27/08/2018) demonstrando perícias realizadas em 2018 concluindo pela não concessão de insalubridade e decisão do Coordenador de Políticas do Trabalhador/PR-4 de finalizar a concessão em agosto/2018. Em função das finalizações das concessões se darem somente em agosto/2018 e a última folha de pagamento gerada até o momento é a de agosto/2018, não há possibilidade de constatar a implementação da rotina que se dará com a suspensão dos adicionais nas folhas dos servidores.



- foi apresentado o processo nº 23079.045926/2018-52, instaurado em 03/09/2018, em função da recomendação do Relatório da CGU nº 201408261 relativa à apuração de responsabilidade pela manutenção dos pagamentos indevidos dos adicionais de insalubridade e periculosidade. No entanto, não há documento no processo com nenhum comando para a efetiva apuração de responsabilidade.

Recomendações:

Recomendação 1: Realizar a necessária medição da quantidade de agentes químicos a que está exposto o servidor matrícula SIAPE nº 2168*** (Laudo nº 259/17), com o objetivo de verificar se foi ultrapassado o limite de tolerância previsto no Anexo 11 da Norma Regulamentadora - NR15 do Ministério do Trabalho e Emprego - Atividades e operações insalubres, visando a respaldar o pagamento do adicional de insalubridade.

Recomendação 2: Realizar a necessária avaliação quantitativa dos produtos químicos xileno e tolueno para quantificar a exposição do trabalhador e avaliar o risco à saúde do servidor matrícula SIAPE nº 0365*** (Laudo nº 283/17), visando complementar decisão do perito na concessão do adicional de insalubridade.

Recomendação 3: Avaliar a possibilidade de excluir o adicional de periculosidade da ficha financeira do servidor matrícula SIAPE nº 0364***, apesar de estar em gozo de licença saúde, em virtude do mesmo não trabalhar mais no local onde justificava o pagamento do referido adicional.

Recomendação 4: Priorizar a realização das perícias técnicas nas atividades dos servidores que estão lotados nas bibliotecas, gabinetes da UFRJ e no Núcleo de Computação Eletrônica-NCE e que recebem os adicionais de insalubridade e periculosidade.

Recomendação 5: Implementar rotina que suspenda os adicionais de insalubridade e de periculosidade tão logo o perito conclua, em laudo consubstanciado, que o servidor não faz jus aos referidos adicionais que esteja recebendo.

Recomendação 6: Apurar responsabilidade pela manutenção dos pagamentos indevidos dos adicionais de insalubridade e periculosidade apesar de os gestores terem conhecimento da situação irregular desde 2010 por meio do Relatório de Auditoria n.º 243914, do assunto ter sido novamente tratado por meio do Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201108957, e pelo TCU por meio dos Acórdãos 2.223/2014 ? 2ª Câmara e nº 6791/2016 - TCU - 2ª Câmara, sendo agravado pelo fato de que mesmo com a elaboração de novos laudos em agosto de 2017 que concluem pelo não pagamento do adicional, não foram adotadas providências no sentido de excluir o gasto indevido.

1.1.3 SISTEMAS DE CONCESSÕES

1.1.3.1 CONSTATAÇÃO

Deficiência no controle da assiduidade dos servidores da UFRJ acarretando no cumprimento de jornada de trabalho inferior a oito horas diárias sem respaldo legal em 51,5% da amostra e no preenchimento intempestivo e inadequado das folhas de frequência sem acompanhamento pelas chefias imediatas.

Fato



Entre março e maio de 2018, realizou-se auditoria na UFRJ com o objetivo de avaliar os controles quanto a assiduidade dos servidores cujo resultado encontra-se pormenorizado do Relatório de Auditoria n.º 201800411. Considerando sua relevância, o assunto foi reportado no presente relatório.

Inicialmente, foram realizados questionamentos sobre a implantação na Universidade da jornada diferenciada de 30 horas amparada no art. 3º do Decreto n.º 1.590/1995 (excetuando às áreas hospitalares). Em resposta o Pró-Reitor de Pessoal encaminhou uma Nota Oficial (sem data) emitida pelo antigo Reitor que declara:

“4. Está vedada, assim, a adoção de qualquer jornada de trabalho diferente daquela estabelecida pela legislação em vigor, ou seja, de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo aos dirigentes, em cada nível hierárquico, a responsabilidade administrativa pelo controle diário da frequência dos servidores — docentes e técnico-administrativos —, incluindo o devido lançamento e encaminhamento das faltas e atrasos não justificados; 5. A adoção de qualquer jornada de trabalho distinta da jornada de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos previstos no referido Decreto, está condicionada ao amplo debate no âmbito da instituição, para que se possa demonstrar sua pertinência e interesse institucional, viabilidade de aplicação e a forma do seu funcionamento.”

Na ausência da aplicação da jornada diferenciada na UFRJ, selecionou-se setores da PR-1, da PR-4, da PR-5 e da COPPE para verificação do cumprimento da jornada de trabalho de 40 horas semanais por servidores administrativos, utilizando-se como critério para seleção da amostra setores cujas atividades envolvem a área meio da instituição.

As visitas realizadas aos setores selecionados da PR-4 e PR-1 no dia 27 de março de 2018 e da PR-5 e COPPE no dia seguinte, acompanhada do chefe da Auditoria Interna, iniciaram-se com a apresentação da equipe de auditoria aos responsáveis pelas Pró-Reitorias/Instituto presentes no momento, seguida da conferência da relação de servidores da respectiva UORG extraída do SIAPE com os servidores efetivamente em exercício na unidade, solicitação das folhas de ponto desses servidores e verificação dos presentes no momento. No total, a amostra conta com 97 servidores.

Durante essas visitas, observou-se que as unidades utilizam diferentes procedimentos para armazenamento das folhas de ponto do mês corrente: em alguns setores as folhas ficam com o próprio servidor, em outros, com a chefia ou em uma pasta de acesso geral. Identificou-se, também, a ausência de padronização do modelo da folha de ponto preenchida pelos diversos setores havendo, inclusive, modelos sem local para preenchimento do horário do almoço e sem constar a jornada de trabalho a que o servidor está sujeito, em desacordo com o § 2º do art. 5º e com o § 2º do art. 6º do Decreto n.º 1.590/1995.

Verificou-se que, em 51,5% das folhas de ponto analisadas, o horário registrado não correspondia a oito horas diárias de trabalho, além do intervalo mínimo de uma hora para o almoço, em desacordo com o caput do art. 1º e com o § 2º do art. 5º do Decreto n.º 1.590/1995 que estabelecem:

“Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, será de oito horas diárias e:

(...)

Art. 5º Os Ministros de Estado e os dirigentes máximos de autarquias e fundações públicas federais fixarão o horário de funcionamento dos órgãos e entidades sob cuja supervisão se encontrem.

§ 1º Os horários de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição e descanso, observado o interesse do serviço, deverão ser estabelecidos previamente e adequados às conveniências e às peculiaridades de cada órgão ou entidade, unidade administrativa ou atividade, respeitada a carga horária correspondente aos cargos.

§ 2º O intervalo para refeição não poderá ser inferior a uma hora nem superior a três horas. “ (Original sem grifo)

Além da ausência de cumprimento integral da jornada, foram identificadas as seguintes situações nas folhas de ponto obtidas nos dias das visitas e nas disponibilizadas após a aprovação das chefias:

a) ausência de preenchimento da folha de ponto até o dia da visita, em desacordo com o § 1º do art. 6º do Decreto n.º 1.590/1995 que estabelece:

“§ 1º Nos casos em que o controle seja feito por intermédio de assinatura em folha de ponto, esta deverá ser distribuída e recolhida diariamente pelo chefe imediato, após confirmados os registros de presença, horários de entrada e saída, bem como as ocorrências de que trata o art. 7º.” (16,5% das folhas de ponto analisadas);

b) ausência de preenchimento do horário de almoço, sendo que em oito, das 45 situações, o servidor preencheu a informação posteriormente à visita; um, substituiu sua folha de ponto; e dois passaram a preencher o horário de almoço a partir do dia da visita; em desacordo com o § 2º do art. 5º do Decreto n.º 1.590/1995 que estabelece:

“§ 2º O intervalo para refeição não poderá ser inferior a uma hora nem superior a três horas.” (46,4% das folhas de ponto analisadas);

c) registro de intervalo para almoço de apenas meia hora; em desacordo com o § 2º do art. 5º do Decreto n.º 1.590/1995 (3,1% das folhas de ponto analisadas);

d) períodos sem registro nas folhas de ponto, em desacordo com o § 1º do art. 6º do Decreto n.º 1.590/1995 (15,5% das folhas de ponto obtidas no dia da visita);

e) preenchimento antecipado da folha de ponto, tais como, horário de saída do dia da visita e/ou dias posteriores à visita, em desacordo com o § 1º do art. 6º do Decreto n.º 1.590/1995 (11,3% das folhas de ponto analisadas);

f) folha de ponto, obtida no dia da visita, assinada antes do encerramento do mês (12,4% das folhas de ponto analisadas);

g) substituição da folha de ponto após a visita da equipe de auditoria, isto é, as folhas de ponto de dois servidores disponibilizadas após o encerramento do mês, e aprovadas pelas chefias, não eram as mesmas apresentadas no dia da visita:

- a folha do primeiro servidor registrava inicialmente o horário de 8:00 às 17:00, sem horário de almoço, e foi alterada para o horário de 9:00 às 18:00, com almoço de 12:00 às 13:00;

- no segundo caso, a folha registrava inicialmente o horário de 8:00 às 16:00, com horário de almoço de 12:00 às 13:00, e foi alterada para o horário de 8:00 às 17:00, mantendo inalterado o intervalo do almoço;

h) horário de entrada e saída referente ao dia da visita preenchidos, apesar de o servidor encontrar-se ausente de seu local de trabalho nesse dia, em desacordo com o § 1º do art. 6º do Decreto n.º 1.590/1995 (5,2% das folhas de ponto analisadas);

i) horário preenchido na folha de ponto não correspondente ao horário correto de chegada e/ou saída no dia da visita, considerando que o servidor encontrava-se ausente de seu local de trabalho no respectivo momento, em desacordo com o § 1º do art. 6º do Decreto n.º 1.590/1995 (9,3% das folhas de ponto analisadas);

j) folha de ponto com horário de entrada e saída preenchido no feriado de 30 de março de 2018 (5,2% das folhas de ponto analisadas);

k) um servidor com horário especial de estudante, porém sem registro da compensação na folha de ponto, em desacordo com o § 3º do art. 6º do Decreto n.º 1.590/1995 que estabelece:

“§ 3º As chefias imediatas dos servidores beneficiados pelo art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, deverão compatibilizar o disposto naquele artigo com as normas relativas às jornadas de trabalho regulamentadas por este Decreto.”

(Art. 98. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.)

Cabe registrar que, embora tenha sido solicitada a apresentação dos normativos internos sobre controle do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores, de cópia da portaria de concessão do horário especial de estudante para a servidora SIAPE 2855*** e dos códigos das UORGs de cinco setores específicos da UFRJ, a unidade não apresentou as respectivas informações.

Observa-se que as falhas citadas evidenciam a ausência de um efetivo controle da jornada de trabalho, ocasionando o não cumprimento da carga horária correspondente aos cargos ocupados pelos servidores.

A necessidade de um controle mais efetivo da jornada de trabalho dos servidores das universidades é expressado pelo Tribunal de Contas da União – TCU que em seu Acórdão n.º 2729/2017 – Plenário, que determinou ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que *“9.8.1 adote as medidas necessárias à implementação, nas universidades federais e em seus respectivos hospitais universitários, do controle eletrônico de ponto, em substituição ao registro de frequência manual (folha de ponto), a ser utilizado por todos os servidores de que trata o art. 1º do Decreto 1.867/1996”*.

Causa

O Pró-Reitor de Pessoal, a quem compete planejar, coordenar e controlar as atividades da sua área e estabelecer normas e manuais de serviço, conforme art. 50 do Regimento Geral da UFRJ, somente estabeleceu rotina contemplando o controle da assiduidade e o cumprimento da jornada diária de oito horas dos servidores da UFRJ em agosto de 2018.

Os chefes imediatos não realizaram o controle da assiduidade de seus subordinados, permitindo a realização de jornada de trabalho inferior a oito horas diárias, a ausência de intervalo para almoço, e falhas no preenchimento das folhas de ponto, em desacordo com a atribuição prevista no § 1º do art. 6º do Decreto n.º 1.590/1995 que estabelece:

“§ 1º Nos casos em que o controle seja feito por intermédio de assinatura em folha de ponto, esta deverá ser distribuída e recolhida diariamente pelo chefe imediato, após

confirmados os registros de presença, horários de entrada e saída, bem como as ocorrências de que trata o art. 7º.”

Manifestação da Unidade Examinada

Em resposta ao Relatório Preliminar, por meio do Ofício GR n.º 0748/2018, de 03/09/2018, a Coordenadora de Relações Institucionais informou que *“a Pró-Reitoria de Pessoal já adotou as providências para orientar as Unidades acerca do cumprimento da jornada de trabalho, considerando a auditoria da CGU e a legislação vigente”*.

Foi disponibilizado o Memorando n.º 23079.197/2018 da PR 4, enviado às Unidades da UFRJ e modelo de folha de ponto padronizado para utilização pelos servidores da Universidade.

Análise do Controle Interno

Em atendimento às recomendações expedidas no âmbito do Relatório de Auditoria n.º 201800411, sobre a estabelecimento de rotina para o controle do cumprimento da jornada diária de 8 horas dos servidores da UFRJ, bem como a padronização da folha de ponto, a Unidade apresentou o Memorando n.º 23079.197/2018, onde define o fluxo, as responsabilidades e um modelo de folha de ponto.

A despeito das duas recomendações terem sido atendidas em agosto de 2018, a ausência da rotina teve um impacto negativo na força de trabalho da UFRJ considerando que 51,5% da amostra não cumpria sua jornada de trabalho.

Quanto ao servidor com horário especial de estudante, sem registro da compensação, não houve manifestação.

Recomendações:

Recomendação 1: Adequar o horário de trabalho do servidor matrícula SIAPE n.º 2855*** ao horário especial de estudante, considerando a necessidade de compensação, conforme previsto no § 1º do art. 98 da Lei n.º 8.112/1990.

2 CONTROLES DA GESTÃO

2.1 CONTROLES INTERNOS

2.1.1 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS

2.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Ausência de rotina de inserção de informações/documentos no Sistema Monitor que comprovam as providências adotadas pela Universidade no atendimento às recomendações da CGU.

Fato

Em consulta ao Sistema Monitor na data base junho de 2018, identificou-se que 97,75% das recomendações emitidas pela CGU encontravam-se pendentes de atendimento pela Unidade, sendo que, em muitos casos, a última manifestação da Unidade remonta ao exercício de 2012, apesar das constantes reiterações por parte da CGU. Esta situação já

havia sido identificada na Auditoria Anual de Contas de 2013 quando se constatou que as recomendações pendentes de atendimento chegavam a 63,98%.

Segundo informado no Relatório de Gestão da Unidade, por meio da Portaria nº 5.542, de 29 de julho de 2015 foi criada a Coordenação de Relações Institucionais e Articulações com a Sociedade – CORIN, subordinada ao Reitor. O objetivo da CORIN é de ser um canal institucional de relação da UFRJ com os órgãos de Estado, incluídos os de controle. A CORIN tem como uma de suas competências a de atuar como unidade de comunicação e atendimento às demandas dos órgãos de controle externo, como a CGU. Por outro lado, no mesmo item do Relatório de Gestão foi informado que Unidade de Auditoria Interna, através da sua atividade de monitoramento, busca mecanismos para aumentar o número de atendimentos das recomendações. Ressalte-se que no Plano Anual da Auditoria Interna - PAINT 2018 estão previstas horas para o registro e acompanhamento por meio do sistema Monitor das manifestações dos gestores quanto aos esclarecimentos e providências adotadas em atenção às recomendações do controle interno. Nas mensagens eletrônicas, dos dias 06/09/2016, 26/06/2018 e 06/07/2018, encaminhadas pela Coordenadora Adjunta da CORIN, de ordem do Reitor, foi esclarecido que a administração do sistema monitor, que inclui a cobrança ao gestor e o acompanhamento do cumprimento das recomendações com a devida atualização no sistema é de responsabilidade da Auditoria Interna da UFRJ. Também mediante mensagem eletrônica de 17/08/2017, o Auditor Chefe da UFRJ informou que no dia 15/08/2017 ocorreu reunião com a presença do Reitor quando ficou acordado a criação de uma comissão com a finalidade de atualizar e atender as demandas originárias do Sistema Monitor, o que não aconteceu até o término do trabalho de relatoria. Mediante outra mensagem eletrônica, em 21/12/2017, o Auditor Chefe informou que solicitou ao Reitor a reposição de servidores para executar a tarefa de acompanhamento e monitoramento das recomendações exaradas pela CGU. Assim, verifica-se que o Reitor estava ciente da situação que resultou em 97,75% das recomendações da CGU pendentes de atendimento, até junho/2018.

Reforçando a ideia de formar comissão/grupo para o atendimento das recomendações da CGU, apresenta-se a seguir esclarecimentos da Coordenadora Adjunta da CORIN, encaminhada por meio da mensagem eletrônica do dia 26/06/2018:

“[...] considerando as várias recomendações do sistema monitor que estão expiradas e diante do número reduzido de pessoal na Auditoria Interna e na CORIN, em contrapartida ao número de demandas desta Universidade, a Reitoria está avaliando, com prioridade máxima, a criação de um Grupo de acompanhamento do sistema monitor, sob a gerência da Audint, a fim de que as recomendações sejam devidamente encaminhadas aos gestores, com cumprimento no prazo estabelecido pela CGU. Tal procedimento é prioritário para a Reitoria, tendo em vista a necessidade de cumprirmos as Recomendações deste douto Órgão de Controle.”

Em decorrência do aumento no percentual de recomendações não atendidas em comparação ao exercício de 2013, solicitou-se à Universidade apresentar, de uma maneira geral, justificativas para a não implementação das recomendações com prazos expirados, especialmente aquelas que mais impactam a gestão. Mediante mensagem eletrônica de 06/07/2018 da Coordenadora Adjunta da CORIN, foram apresentadas as seguintes informações:

“[...] a Reitoria convocou a CORIN para a análise das recomendações constantes do Sistema Monitor e que ainda estão pendentes de atualização. Após minuciosa análise, identificamos que várias recomendações já foram cumpridas, restando apenas a atualização dessas informações no sistema.

Nesse sentido, a CORIN preparou relatório (em anexo), respaldado em documentos que comprovam as providências adotadas até o momento.

É importante ressaltar que a gestão não ficou inerte e o resultado está no referido relatório, que demonstra que a maioria das recomendações foi ou está sendo cumprida pela Universidade.

Do exposto, cientes da importância da presente demanda, solicitamos a Vossa Senhoria um prazo para atualizar as informações no sistema monitor, com a inserção dos documentos comprobatórios, certos de que o mais importante está sendo feito, ou seja, a análise e o cumprimento dessas recomendações, com o devido acompanhamento da Auditoria Interna da Universidade.”.

No relatório citado na resposta da CORIN, identificou-se providências adotadas para 71 recomendações da CGU para a UFRJ, sendo dada como atendidas ou em processo de atendimento por parte da referida coordenação um total de 28. Foi informado também por mensagem eletrônica do Auditor Chefe da UFRJ, em 12/07/2018, que o sistema Monitor foi atualizado com as providências das 71 recomendações.

Ante o exposto, conclui-se que a Unidade não possui uma rotina para inserção das informações/documentos no Sistema Monitor.

Causa

Falhas nos controles quanto à inclusão no sistema Monitor das informações e documentos que tratam das providências adotadas pela Universidade para o atendimento das recomendações emitidas pela CGU.

Manifestação da Unidade Examinada

A manifestação da Unidade foi apresentada por meio de mensagem eletrônica, de 20/07/2018, da Coordenadora Adjunta da CORIN, com as informações a seguir que foram extraídas do documento de autoria da referida coordenadora anexo à mensagem:

“Breve relato sobre a competência da CORIN e da Auditoria Interna

[...] apesar de a evidência apresentada por este Órgão de Controle, é importante que a UFRJ esclareça algumas questões que demonstram o nosso respeito ao trabalho da CGU, com adoção de providências que visam ao aprimoramento do nosso trabalho mediante o atendimento das referidas recomendações.

[...]

É importante ressaltar que a atribuição da CORIN não é cumprir as recomendações da CGU, pois essa ação cabe aos gestores da UFRJ. A referida Coordenação promove o atendimento dessas demandas à medida que cobra dos gestores, de ordem do Reitor, adoção de providências. Nesse sentido, será providenciada nova Portaria da CORIN com esclarecimentos sobre os limites de sua atuação.

[...] a Audint é responsável pelo gerenciamento do Plano de Providências Permanente (PPP), [...]. Ele é preenchido eletronicamente pelo gestor, assinado e datado ao final, e encaminhado posteriormente por meio digital e por Memorando à Auditoria Interna da UFRJ.

[...] a Audint também é responsável pelo monitoramento do Sistema Monitor, que envolve o envio das recomendações aos gestores e o monitoramento das providências adotadas.



É importante destacar que o trabalho realizado pelas duas Unidades Administrativas, CORIN e Audint, é uma prova de que a Reitoria desta Universidade não está inerte diante da necessidade constante de aprimoramento da gestão administrativa, sobretudo com o cumprimento das normas legais e regulamentares.

Do cumprimento das recomendações da CGU constante do sistema monitor

[...]

Diante desse relatório, é importante esclarecer que o fato de a Universidade não ter atualizado o sistema monitor não pode, por si só, ser prova cabal do não atendimento das recomendações pelos gestores. Daí a importância do dispositivo constitucional que garante a ampla defesa e o contraditório, pois, dessa forma, teremos a oportunidade, nesta etapa processual, de apresentar documentos que comprovem que não houve desídia ou inércia administrativa.

Em sentido corrente, a desídia deve comportar negligência, desleixo, descaso, indolência ou inércia. Infere-se que procede de modo desidioso o servidor público que desenvolve a sua função com negligência, desleixo intencional e voluntário.

Pode-se entender a desídia como a conduta do servidor público consistente em deixar de cumprir, injustificadamente, as obrigações inerentes ao exercício da função pública, com a finalidade de eliminar ou diminuir a sua carga de trabalho, reduzindo a qualidade ou quantidade do produto de sua atividade, afetando a eficiência do serviço público.

No presente caso, não se pode considerar desídia a dificuldade em atualizar o sistema monitor, pois, conforme justificado, não houve desleixo intencional e voluntário em relação ao cumprimento das obrigações. Malgrado as dificuldades encontradas, como falta de pessoal ou de habilidade com o sistema, a Universidade está apresentando providências, o que inclui as ações realizadas pela Audint e pela CORIN a fim de promover o cumprimento das demandas pelos gestores.

Da atuação da Reitoria para cumprimento das recomendações da CGU

Antes da criação do sistema monitor, as recomendações da CGU eram encaminhadas à Reitoria somente por meio de ofício. Todas essas recomendações, monitoradas pela Auditoria Interna, tendo em vista que a CORIN não existia, eram encaminhadas aos gestores responsáveis pelo seu cumprimento. O resultado do trabalho era enviado à CGU, além de constar do relatório da Audint e do relatório de gestão entregue anualmente ao Tribunal de Contas da União.

Com a criação do sistema monitor, passou a ser obrigatório o procedimento de inserção das informações no meio digital. Na ocasião, a CGU determinou que a Universidade fizesse a atualização do referido sistema, inserindo as providências adotadas pelos gestores.

Apesar das atribuições da CORIN, tal tarefa ficou sob a gestão da Audint, devido ao fato de já realizar esse trabalho por meio de ofícios e memorandos, em consonância com o Plano de Providência Permanente.

No entanto, embora essa atividade estivesse sob a responsabilidade da Auditoria Interna, a CORIN, considerando o compromisso da Reitoria em acompanhar as demandas dos órgãos de controle, realizou o acompanhamento de algumas recomendações da CGU, especificamente as mais recentes, posteriores a 2015.

Inclusive, a fim de promover de forma efetiva o cumprimento dessas demandas, algumas foram cumpridas no âmbito da própria Coordenação, como por exemplo, os processos



da trilha da auditoria sobre administração empresarial e acumulação de cargo, ou seja, aproximadamente 130 processos cujo objeto foi apurado no âmbito desta Coordenação, com a devida assessoria jurídica da Procuradoria Federal junto à UFRJ.

Há, no sistema monitor, documentos encaminhados pela Audint que provam a atuação da CORIN para proporcionar o cumprimento das Recomendações, como, por exemplo, memorandos enviados aos gestores e à própria Auditoria Interna para atualização do sistema. E vários processos administrativos foram instaurados no âmbito desta Coordenação para acompanhar o cumprimento das recomendações.

Conclui-se, do exposto, que a desatualização do sistema monitor não indica, por si só, a falta de providências ou de cumprimento das orientações da CGU, o que é, de fato, o mais importante nesta análise.

Assim, reconhecemos nossa dificuldade em atualizar o referido sistema, seja por carência de pessoal, no caso três servidores disponíveis para inserir as informações, revisá-las e encaminhá-las ao Órgão de Controle; seja por falta de habilidade no manuseio do sistema.

Entretanto, essa dificuldade não pode sugerir, em hipótese alguma, desídia, inércia ou descuido com as atividades administrativas. Pelo contrário, desde que assumiu a Reitoria, essa gestão tem buscado o diálogo constante com os Órgãos de Estado: CGU, TCU, Defensoria Pública, Ministério Público e afins. As portas da Universidade estão sempre abertas para receber os servidores desses órgãos que, com seu trabalho de auditoria, proporcionam o aprimoramento da gestão.

Das Providências adotadas pelos gestores para cumprimento das recomendações

Preliminarmente, é importante enfatizar o apoio que a Reitoria da UFRJ recebe da CGU, por meio de esclarecimentos das auditorias, de reuniões de busca de soluções e da oportunidade que nos é concedida, em todos os relatórios, de apresentar nossa manifestação, em respeito aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório. Reconhecemos esta Controladoria como um órgão de apoio à gestão universitária, pois, a partir de todas as recomendações enviadas, temos a oportunidade de identificar falhas de gestão e, portanto, providenciar as correções necessárias.

Nesse sentido, esclarecemos que, em 25/06/2018, foi encaminhada à UFRJ a Solicitação de Auditoria nº 201800626/006, em que a CGU solicitou à Universidade “apresentar justificativa para não terem sido implementadas as 141 (UFRJ) e 26 (HUCFF) recomendações consideradas não atendidas pela CGU dentro do prazo estabelecido, (...) em especial aquelas que mais impactam a gestão de cada unidade citada”.

Após receber a referida solicitação, a Reitoria convocou a CORIN para analisar o sistema monitor a fim de esclarecer os fatos apresentados. Dessa análise, e após contato com a CGU, considerou-se que, na verdade, eram 130 recomendações supostamente não atendidas, tendo em vista que algumas estavam em duplicidade.

[...]

Ressalta-se que, apesar das dificuldades em relação ao sistema monitor, estamos aos poucos inserindo as informações e providências adotadas. Nesta semana, mais recomendações foram atualizadas e devidamente encaminhadas para análise de seu cumprimento pela CGU, totalizando, até o momento, aproximadamente 100 (cem) recomendações tratadas pela Universidade, cujas providências foram atualizadas no sistema monitor para análise da CGU.



Logo, solicitamos que a informação registrada por Vossa Senhoria, de que 97,75% das recomendações emitidas pela CGU estão pendentes de atendimento pela UFRJ, seja reanalisada à luz dos fatos aqui apresentados.

Das providências a serem adotadas pela Reitoria

Considerando a importância do trabalho da CGU nesta Universidade, o que inclui auditorias que resultam em aprimoramento da gestão; considerando a necessidade de atualização constante do sistema monitor a fim de comprovar o atendimento das recomendações pela UFRJ, a Reitoria pretende centralizar esse trabalho em uma equipe que, além de atualizar o respectivo sistema, acompanhará o cumprimento da demanda pelo gestor responsável.

Por todo o exposto e pelas evidências anexadas ao presente, vimos, respeitosamente, solicitar a Vossa Senhoria que considere o que fora demonstrado neste relatório, especialmente porque a dificuldade mencionada sobre o uso do sistema monitor não pode ser evidência de inércia ou descaso por parte desta gestão, que tem se empenhado para cumprir as normas legais e resoluções vigentes.”

Em resposta ao Relatório Preliminar, por meio do Ofício GR n.º 0748/2018, de 03/09/2018, a Coordenadora de Relações Institucionais informou que “*está sendo adotada rotina de inserção de informações no sistema monitor pela Coordenação de Relações Institucionais e pela Auditoria Interna da UFRJ. Tanto a CORIN quanto a Audint são responsáveis pelo monitoramento e inserção das informações no sistema monitor. A rotina de trabalho incluirá a análise das referidas recomendações, o envio delas aos gestores para o atendimento e, por fim, a inserção no sistema das providências adotadas*”.

Análise do Controle Interno

Com base na atualização do Plano de Providências Permanente – PPP no sistema Monitor, ocorrida nos meses de julho e agosto de 2018, realizada pela CORIN e pela Auditoria Interna, observou-se uma redução do número de recomendações pendentes de atendimento, aguardando providências da UFRJ, para 94 frente a um quantitativo em junho/2018 de 147 recomendações. No entanto, é necessário o estabelecimento de uma rotina formalizada, definindo o processo de trabalho e as responsabilidades no acompanhamento e alimentação do Sistema.

Recomendações:

Recomendação 1: Adotar rotina para atualização do Sistema Monitor com informações e documentos que comprovem o atendimento das recomendações expedidas pela CGU, bem como definição da responsabilidade pelo seu monitoramento e alimentação.

2.1.2 ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

2.1.2.1 CONSTATAÇÃO

Regimento Interno da Auditoria Interna desatualizado, bem como ausência de rotina formalizada para o acompanhamento das recomendações da própria Audin.

Fato

A Auditoria Interna da UFRJ - Audint está subordinada diretamente ao Reitor e tem sua atuação regida por seu Regimento Interno da Auditoria Interna, aprovado por meio da



Resolução nº 12/2004 do Consuni, publicada no Boletim Interno nº 22, de 04 de novembro de 2004. O Consuni homologou a nomeação do atual Auditor-Chefe.

O normativo citado já foi objeto de avaliação anterior, consignada no Relatório de Auditoria da CGU nº 201407319, tendo sido observadas questões que necessitavam de melhoria. Considerando que não houve alteração, permanece a necessidade de sua atualização. Além disso, o Referencial Técnico da atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela Instrução Normativa CGU nº 3, de 09 de junho de 2017, estabelece princípios, diretrizes e requisitos fundamentais para a atuação profissional da atividade de auditoria interna governamental que, como boa prática, devem ser refletidos no Regimento Interno.

Da análise do Regimento Interno da Audint frente às recomendações do TCU no âmbito dos Acórdãos Plenário nº 1.074/2009, nº 577/2010, nº 3382 e 3392/2013, observou-se a ausência dos seguintes itens:

- a) Definição do perfil de Auditor-Chefe, tendo como base os arts. 2º, 3º, 4º e 8º da Portaria CGU nº 2.737, de 20 de dezembro de 2017.
- b) Determinação de que o Auditor-Chefe deva opinar sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos.
- c) Determinação de que o Auditor-Chefe deva opinar sobre a gestão de riscos realizada na unidade.
- d) Determinação de que o Auditor-Chefe deva informar sobre o andamento e os resultados do Paint ao Consuni e à alta administração.
- e) Determinação de que o Auditor-Chefe deva informar sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à Audint à alta administração.
- f) Definição de que o Auditor-Chefe é responsável pelo alinhamento da atuação da Audint com os riscos identificados na gestão.
- g) Garantia de que o Auditor-Chefe tenha a autoridade necessária para desempenhar suas atribuições.
- h) Determinação de que a Audint tenha acesso irrestrito a todos os documentos, registros, bens e servidores da Instituição.
- i) Determinação de que o Auditor-Chefe tenha livre acesso ao Consuni.
- j) Garantia ao Auditor-Chefe da autonomia necessária para determinar o escopo dos trabalhos e aplicar as técnicas necessárias para consecução dos objetivos de auditoria.
- k) Determinação de que a prestação de serviços de consultoria à Administração da unidade seja realizada quando a Audint a considerar apropriada.
- l) Delimitação da atuação da Audint evitando que execute trabalhos próprios de gestores.

A unidade não apresentou documentos comprobatórios da aprovação do Paint 2017, e suas eventuais alterações, e do Raint 2017 pelo Reitor ou pelo Consuni, embora tenha apresentado a aprovação pelo Reitor do Paint 2018.

Na elaboração do Paint 2017, foram definidos como temas passíveis de serem trabalhados as ações previstas nos Paint de 2014 a 2016 e que não foram realizadas. Portanto, as prioridades de trabalho da auditoria não são determinadas por identificação de riscos, ainda que três das ações identificadas como passíveis de serem trabalhadas tenham sido avaliadas quanto à materialidade e relevância. Não há referência à existência ou implementação do mapeamento do universo de temas no âmbito da Instituição.

Das onze ações previstas no Paint 2017, uma não foi realizada, quatro não foram concluídas e seis foram concluídas, entre essas últimas: elaboração do Paint e do Raint, elaboração do parecer sobre a prestação de contas; prestar informações sobre a Audint para o Relatório de Gestão e atender e assessorar os gestores e órgãos externos. Das duas ações com materialidade muito alta e relevância muito alta, uma não foi realizada (Auditoria de Acompanhamento no Instituto de Bioquímica Médica / IBqM – UG 158229) e outra não foi concluída (Registro de Preços – Instituto de Geociências – Igeo).

Não foi apresentada uma política formalizada de desenvolvimento de competências para os auditores internos. Sobre o assunto o Auditor-Chefe manifestou-se por meio de resposta à SA encaminhada por meio do e-mail de 14 de maio de 2018: *“A UFRJ viabiliza recursos financeiros todos os anos para participação dos servidores integrantes da Audint, no Fórum FONAI-TEC – Associação Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação. Além disso, os servidores da Audint participam de cursos de capacitação on-line ou presencial, de acordo com a atualização necessária para realização dos trabalhos planejados. O Paint 2017, em seu item sobre capacitação, apresenta a previsão de participação no FONAI-MEC – Associação Nacional dos Servidores Integrantes das auditorias Internas do MEC e cursos de atualização das Leis nº 8.112/90 e 8.666/93.*

O número de auditores internos decresceu de dez, informado na última avaliação, para nove atualmente. As instalações mantiveram-se regulares com observações atuais sobre problemas de infiltração na laje e aparelhos de ar condicionado com defeito. Quanto aos equipamentos de informática, a unidade informou que a Audint os possui em quantidade e qualidade suficiente para a realização do trabalho.

Sobre o acompanhamento das recomendações da auditoria interna, não foi apresentada rotina formalizada, tendo o Auditor-Chefe se manifestado por meio da resposta à solicitação de auditoria encaminhada por e-mail, de 14 de maio de 2018: *“As demandas e constatações dos trabalhos realizados pelas auditorias internas são elaboradas pelos Subcoordenadores de Auditoria junto com sua equipe, onde emitem os Relatórios acompanhados dos PPP – Plano de Providência Permanente, para que o Gestor auditado se manifeste. As suas respostas são avaliadas pela equipe de auditoria envolvida no trabalho para em seguida serem planejadas para as atividades de monitoramento.”.*

Causa

Morosidade na atualização do Regimento Interno da Audint e na implementação de rotina para o acompanhamento de suas próprias recomendações e para o estabelecimento de política de desenvolvimento de competências dos auditores internos.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio de mensagem eletrônica enviada em 26/06/2018, a Coordenadora de atendimento aos Órgãos Jurídicos/CAJ/CORIN/Gabinete do Reitor da UFRJ, apresentou a seguinte manifestação:

“Item 1: “Regimento Interno da Auditoria Interna desatualizado, com oportunidades de melhorias em diversos aspectos. Ausência de rotina formalizada para o

acompanhamento das recomendações e demandas tanto da Audint quanto dos órgãos de controle."

Cumprе esclarecer que o Regimento da Auditoria Interna vigente foi aprovado pelo CONSUNI, por meio da Resolução nº 12/2004.

Em 2014, entendendo que o regimento estava desatualizado, a AUDINTT apresentou nova versão do documento a ser apreciado pelo CONSUNI, juntamente com o Manual de Atividades da AUDINTT, constituídos no processo nº 23079.055687/2014-16.

O Regimento ora existente e o proposto estavam pautados nas diretrizes e normas disciplinadas pela Instrução Normativa nº 01, de 06/04/2001.

Com o alinhamento das atividades voltadas aos conceitos de gestão de riscos e governança anunciado pela IN Conjunta MP/CGU nº 1/2016, a CGU publicou novo Referencial Técnico de Auditoria Interna Governamental, através da Instrução Normativa nº 3, de 09/06/2017, que promove a mudança de paradigma baseada no fortalecimento das posturas colaborativa e construtiva por parte dos auditores internos, por meio da avaliação e consultoria baseadas em risco.

A Instrução Normativa nº 3 passou a vigorar em dezembro/2017, 180 (cento e oitenta dias) a partir da data da sua publicação, conforme previsto em seu art. 3º.

Em seu contexto, a referida Instrução Normativa revogou a IN nº 01, de 06/04/2001, no qual foi fundamentado o Regimento Interno da Auditoria Interna da UFRJ.

Sendo assim, o Regimento Interno vigente, além de estar fundamentado em um embasamento legal revogado, encontra-se desatualizado diante das mudanças de procedimentos e técnicas de auditoria, que se depara com os novos instrumentos: o Referencial Técnico, já citado, e o Manual de Orientações Técnicas de Auditoria Interna do Executivo Federal (aprovado através da IN nº 8, de 06/12/2017, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União).

Nesse sentido, entende-se a necessidade de elaboração do novo Regimento Interno da Auditoria Interna, entretanto, cumpre observar que essa atividade demandará tempo e disponibilidade de servidores da Audintt, o que não foi previsto no PAINTE 2018, por ter sido finalizado em 30 de novembro de 2017, um mês antes da vigência da Instrução Normativa nº 3, de 09/06/2017.

No entanto, esclarecemos que, inicialmente, esse trabalho será pautado no PAINTE 2019 ou, caso seja considerado prioridade máxima, poderá acrescentá-lo no planejamento atual (PAINTE 2018), desde que alguma ação seja substituída por essa, mediante autorização do Dirigente Máximo.

Sobre a ausência de rotina formalizada para o acompanhamento das recomendações e demandas internas e dos órgãos de controle, a Audintt apresenta as seguintes considerações.

No Regimento Interno da Auditoria da UFRJ, proposto pela Audintt em 2014, foi apresentado um novo modelo de Estrutura Organizacional que compreendia a Coordenação de Acompanhamento e Monitoramento, prevendo as seguintes atribuições:

Das Atribuições Específicas das Coordenações que compõem a Estrutura Organizacional da Auditoria Interna

Art. 18. Atribuições da função de Coordenação de Acompanhamento e Monitoramento:

I. Cadastrar os Relatórios, Acórdãos ou outros documentos que tenham informações que caracterizem a necessidade de acompanhamento e monitoramento em sistema informatizado ou planilha eletrônica;

II. Preencher previamente o Plano de Providências Permanente/PPP com os dados de Recomendações constantes dos Relatórios de Auditoria da CGU ou da Audintt, ou com as determinações do TCU juntamente com as instruções ao gestor de preenchimento dos campos de sua responsabilidade;

III. Encaminhar o PPP ao gestor responsável em atender as recomendações e determinações, para que respondam nos campos a eles pertinentes, solicitando que a resposta seja apresentada de forma eletrônica (via e-mail) e documental, incluindo os anexos, se for o caso;

IV. Avaliar, acompanhar e proceder às ações necessárias quanto à resposta da unidade auditada encaminhada a Audintt através do preenchimento do Plano de Providências Permanente/PPP;

V. Conduzir e coordenar os trabalhos de auditoria de acompanhamento de acordo com verificação do cumprimento do Plano de Providências Permanente/PPP preenchido pelo gestor, com a tempestividade necessária para alcance dos objetivos de atendimento as recomendações;

VI. Conduzir e coordenar as verificações, através de visitação in loco, da equipe de técnicos nas Auditorias de Acompanhamento;

VII. Assinalar, no formulário eletrônico ou sistema informatizado, o status do atendimento às recomendações ou determinações dos órgãos de controle interno e externo e da própria Audintt, informando se foi atendido, atendido parcialmente, ou não atendido;

VIII. Consolidar as constatações aferidas pela equipe, em relatório consubstanciado, auxiliando a construção da matriz de risco pela Coordenação de Planejamento de Auditoria;

IX. Acompanhar, junto as Pró-Reitorias e demais unidades da UFRJ, a implementação pelas UG's das decisões do Tribunal de Contas da União/TCU, da Controladoria Geral da União/CGU, do Ministério Público, e da Audintt;

X. Elaborar, com o devido respaldo técnico as Solicitações de Auditoria/SA, necessárias aos esclarecimentos pontuais, por parte da unidade auditada e em fase de acompanhamento;

XI. Elaborar, com o devido respaldo técnico as Notas de Auditoria – NA, necessárias aos ajustes imediatos, por parte do órgão auditado, no decorrer dos trabalhos de auditoria de acompanhamento;

XII. Acompanhar os prazos de devolução dos PPP e os de implementação das providências assinaladas pelos gestores;

XIII. Avaliar e aprovar os itens de auditorias sugeridos pelos Técnicos em Auditoria;



XIV. *Monitorar as unidades gestoras que tiveram os status definidos como atendidos parcialmente ou não atendidos, e os que foram considerados atendidos, mas que têm características de monitoramento continuado;*

XV. *Monitorar, periodicamente os atos da gestão por meio de sistema informatizado, a fim de detectar ações em curso que apresentem inconsistências dentro do conjunto de regras e diretrizes que regem os atos administrativos;*

XVI. *Propor aos gestores, através de recomendações contemporâneas, ações corretivas advindas das constatações sistêmicas de monitoramento;*

XVII. *Relatar todas as inconsistências apuradas para subsidiar os trabalhos da Coordenação de Planejamento na elaboração da Matriz de Risco, Indicadores de Desempenho das atividades da Audintt e demais revisões e metodologias necessárias à eficiência do planejamento das ações de auditoria;*

XVIII. *Executar outras atribuições de mesmos requisitos e mesma natureza a critério do Auditor Chefe.*

Diante dessa proposta, a AUDINTT solicitou à Administração Central servidores para compor a nova Coordenação de Acompanhamento e Monitoramento, uma vez que, sem os quais, não haveria condições de se estabelecer. No entanto, considerando que o número de servidores nomeados nos concursos desta IFES não foi suficiente para remanejá-los às Unidades solicitantes, ainda não foi possível compor a referida Coordenação.

Ainda assim, a AUDINTT realiza de maneira precária algumas atividades de acompanhamento das próprias demandas e das recomendações dos órgãos de controle interno e externo, através do sistema Monitor da CGU e dos demais Ofícios encaminhados. E, apesar da falta de pessoal, a Auditoria Interna tem empenhado esforços no sentido de cumprir o seu trabalho, seja atendendo às demandas de auditoria no âmbito interno da Universidade, seja atendendo às demandas dos Órgãos de Controle.

Além da Auditoria interna, a Reitoria conta com o trabalho da Coordenação de Relações Institucionais e Articulações com a Sociedade (CORIN), Unidade criada em 2015, que, além de outras atribuições, atua como unidade de comunicação e atendimento às demandas dos órgãos de controle externo, nomeadamente a Controladoria-Geral da União (CGU), o Tribunal de Contas da União (TCU), o Ministério Público Federal (MPF), a Defensoria Pública da União (DPU) e a Polícia Federal (PF).

No entanto, malgrado as atribuições da CORIN/Gabinete do Reitor, cumpre esclarecer que o trabalho de monitoramento do sistema monitor, com o cumprimento das recomendações da CGU mediante o Plano de Procidências Permanente, está sob o acompanhamento da Auditoria Interna da Universidade, a qual, apesar da falta de servidores, tem empreendido esforços no sentido de atualizar tal sistema.

Cabe ressaltar que, considerando as várias recomendações do sistema monitor que estão expiradas e diante do número reduzido de pessoal na Auditoria Interna e na CORIN, em contrapartida ao número de demandas desta Universidade, a Reitoria está avaliando, com prioridade máxima, a criação de um Grupo de acompanhamento do sistema monitor, sob a gerência da Audintt, a fim de que as recomendações sejam devidamente encaminhadas aos gestores, com cumprimento no prazo estabelecido pela CGU. Tal procedimento é prioritário para a Reitoria, tendo em vista a necessidade de cumprirmos as Recomendações deste douto Órgão de Controle.



Sobre a aprovação do PAINTE e RAINTE do exercício de 2017, a Auditoria Interna esclarece que os referidos planos de trabalho foram enviados à apreciação e aprovação do Magnífico Reitor por meio do memorando nº AI0030/2016, datado de 09/12/2016 e pelo e-mail datado de 20/03/2018, respectivamente, e, embora não tenha recebido a aprovação formal, a Audintt deu prosseguimento as ações planejadas para o exercício. Tais ações, inclusive, receberam apoio da Reitoria desta Universidade, que considera de extrema importância o trabalho da Auditoria Interna para o aprimoramento da gestão administrativa.

Por fim, cabe informar que o PAINTE 2018 foi aprovado formalmente pelo Reitor e a Auditoria Interna já está executando as ações planejadas para este exercício.”

Em resposta ao Relatório Preliminar, por meio do Ofício GR n.º 0748/2018, de 03/09/2018, a Coordenadora de Relações Institucionais informou que já estão sendo adotadas providências quanto a atualização do Regimento Interno da Audint, ao estabelecimento de rotina formalizada para o acompanhamento das recomendações da Auditoria Interna e para o desenvolvimento de competências dos auditores internos.

Análise do Controle Interno

Inicialmente é importante ressaltar que desde a avaliação das contas da Universidade de 2013, por meio do Relatório de Auditoria da CGU nº 201407319, já se apontava a necessidade de atualização do Regimento Interno da Auditoria Interna, o que não ocorreu. Atualmente, por força da publicação do novo Referencial Técnico de Auditoria Interna Governamental (Instrução Normativa nº 3), em 09/06/2017, tornou-se mais evidente esta necessidade.

Além disso o novo Referencial Técnico também estabelece a necessidade de monitoramento das recomendações, bem como de estabelecer uma política de desenvolvimento de competências para os auditores internos.

Recomendações:

Recomendação 1: Promover a atualização do Regimento Interno da Audin de acordo com o Referencial Técnico da atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela Instrução Normativa CGU nº 3, de 09 de junho de 2017 a fim de contemplar os seguintes aspectos: a) Definição do perfil do Auditor-Chefe como previsto na Portaria CGU nº 2737, de 20 de dezembro de 2017. b) Determinação de que o Auditor-Chefe deva opinar sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos. c) Determinação de que o Auditor-Chefe deva opinar sobre a gestão de riscos realizada na unidade. d) Determinação de que o Auditor-Chefe deva informar sobre o andamento e os resultados do Paint à alta administração. e) Determinação de que o Auditor-Chefe deva informar sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à Audin à alta administração. f) Definição de que o Auditor-Chefe é responsável pelo alinhamento da atuação da Audin com os riscos identificados na gestão. g) Garantia de que o Auditor-Chefe tenha a autoridade necessária para desempenhar suas atribuições. h) Determinação de que a Audin tenha acesso irrestrito a todos os documentos, registros, bens e servidores da Instituição. i) Determinação de que o Auditor-Chefe tenha livre acesso ao Consuni. j) Garantia ao Auditor-Chefe da autonomia necessária para determinar o escopo dos trabalhos e aplicar as técnicas necessárias para consecução dos objetivos de auditoria. k) Determinação de que a prestação de serviços de consultoria à Administração da unidade seja realizada quando a Audin considerá-la apropriada.



l) Delimitação da atuação da Audint evitando que execute trabalhos próprios de gestores.
m) Submissão do Pain e Raint à aprovação da autoridade competente.

Recomendação 2: Estabelecer rotina formalizada para o acompanhamento das recomendações e demandas tanto da Audint.

Recomendação 3: Elaborar política formalizada de desenvolvimento de competências para os auditores internos da Audint/UFRJ.



Certificado de Auditoria Anual de Contas



Secretaria Federal de Controle Interno

Certificado: 201800626

Unidade(s) Auditada(s): Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ

Ministério Supervisor: Ministério da Educação

Município (UF): Rio de Janeiro (RJ)

Exercício: 2017

1. Foram examinados os atos de gestão praticados entre 1º janeiro de 2017 e 31 de dezembro de 2017 pelos responsáveis das áreas auditadas, especialmente aqueles listados no artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/2010.

2. Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho informado no Relatório de Auditoria Anual de Contas, em atendimento à legislação federal aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle, realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da unidade auditada.

3. As seguintes constatações subsidiaram a certificação dos agentes do Rol de Responsáveis:

- Controles deficientes na concessão de auxílio transporte cuja despesa anual atingiu R\$24.699.320,49 no exercício de 2017. (Item 1.1.1.1)

- Manutenção de concessões indevidas dos adicionais de insalubridade e periculosidade cuja despesa anual atingiu R\$ 58.593.870,83 no exercício de 2017. (Item 1.1.2.1)

- Deficiência no controle da assiduidade dos servidores da UFRJ acarretando no cumprimento de jornada de trabalho inferior a oito horas diárias sem respaldo legal em 51,5% da amostra e no preenchimento intempestivo e inadequado das folhas de frequência sem acompanhamento pelas chefias imediatas. (Item 1.1.3.1)

4. Diante dos exames realizados e da identificação denexo de causalidade entre os atos de gestão de cada agente e constatações mencionadas, proponho que o encaminhamento das contas dos integrantes do Rol de Responsáveis seja conforme indicado a seguir:



CPF do agente público	Cargo ou função	Avaliação do órgão de Controle Interno	Fundamentação da avaliação do Controle Interno
***.001.337-**	Pró-Reitor de Gestão de Pessoas (01/01 a 31/12/2017)	Regular com Ressalva	Item 1.1.1.1, 1.1.2.1 e 1.1.3.1 do Relatório nº 201800626
Demais integrantes do Rol de Responsáveis		Regularidade	Considerando o escopo do Relatório de auditoria, não foram identificadas irregularidades com participação determinante destes agentes.

5. Ressalta-se que, dentre os responsáveis certificados por Regularidade, há agentes cuja gestão não foi analisada por não estar englobada no escopo da auditoria de contas, definido conforme art. 14, § 2º, da Decisão Normativa TCU nº 163/2017.

Rio de Janeiro (RJ), 10 de setembro de 2018

O presente certificado encontra-se amparado no relatório de auditoria, e a opção pela certificação foi decidida pelo:

SUPERINTENDENTE DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



Parecer de Dirigente do Controle Interno



Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

Parecer: 201800626

Unidade Auditada: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Ministério Supervisor: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Município/UF: Rio de Janeiro (RJ)

Exercício: 2017

Autoridade Supervisora: Rossieli Soares da Silva

1. Tendo em vista os aspectos observados na prestação de contas anual do exercício de 2017, da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), expresso a seguinte opinião acerca dos atos de gestão com base nos principais registros e recomendações formulados pela equipe de auditoria.
2. Para o escopo do trabalho de auditoria foram selecionados processos e fluxos considerados estratégicos para a universidade, dentre os quais destaco, especialmente: a Gestão de Pessoas; a Estrutura, Condições de Funcionamento e Desempenho das Auditorias Internas; e Gestão de Uso dos Espaços Físicos.
3. No que se refere à Gestão de Pessoas, o escopo de avaliação contemplou observância da legislação sobre a remuneração, a conformidade da concessão de adicional de retribuição por titulação previsto na Lei nº 12.772/2012; e a conformidade da regulação e concessão de flexibilização da jornada de trabalho para 30 horas, considerando o estabelecido no Decreto nº 1.590/1995. Constatou-se que, de forma geral, há regularidade dos pagamentos de remuneração dos servidores, ressaltando-se a necessidade de adoção dos devidos procedimentos para a concessão do auxílio transporte. Quanto à concessão da Retribuição por Titulação, verificou-se que no exercício sob exame a concessão ocorreu em conformidade com o estabelecido na legislação. Observou-se que a UFRJ não adota a jornada de trabalho flexibilizada de trinta horas semanais aos servidores técnico-administrativos em educação, exceto em relação a setores hospitalares, no entanto a ausência de controle eletrônico da frequência tem possibilitado que servidores exerçam jornada de trabalho inferior a 40 horas semanais.



4. Sobre o escopo a respeito das Auditorias Internas, avaliou-se questões como posicionamento organizacional, articulação com instâncias superiores, formalização estatutária, recursos de trabalho, e aprovação e eficácia do PAINT. No caso da UFRJ, a Auditoria Interna encontra-se diretamente vinculada ao Reitor e sua atuação ainda não é determinada por identificação de riscos. Não foram confirmadas a aprovação do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) e do respectivo Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), relativos ao exercício de 2017, pelo Reitor ou pelo Conselho Universitário. Identificou-se aderência parcial das atividades realizadas pela Auditoria Interna, em 2017, constantes no RAIN, com relação às planejadas e necessidade de atualização do Regimento Interno da unidade.

5. Quanto à Gestão de Uso de Espaços Físicos, buscou-se avaliar a eficiência da ocupação dos imóveis para as atividades típicas da Universidade, a regularidade do processo de escolha os outorgantes, da formalização e do acompanhamento dos contratos celebrados, e a efetividade das providências adotadas em relação às eventuais ocupações irregulares de espaços físicos nos campi Universitário. Diante disso, avaliou-se que a UFRJ não adota procedimentos preliminares suficientes com vistas a subsidiar as opções de investimento ou de despesas, acarretando atrasos e incrementos significativos no orçamento planejado. Quanto às práticas adotadas pela gestão correlacionadas às outorgas de uso do espaço físico da entidade auditada, identificou-se a existência de espaços físicos que estão sendo utilizados por terceiros sem prévio procedimento licitatório e sem estudo de demanda e, ainda, sem levantamento prévio de valor de mercado dos espaços e do custo das despesas comuns.

6. Assim, em atendimento às determinações contidas no inciso III, art. 9º da Lei 8.443/92, combinado com o disposto no art. 151 do Decreto 93.872/86 e inciso VI, art. 13 da IN/TCU 63/2010 e fundamentado no Relatório de Auditoria, acolho a conclusão expressa no Certificado de Auditoria. Desse modo, o Ministro de Estado supervisor deverá ser informado de que as peças sob a responsabilidade da CGU estão inseridas no Sistema e-Contas do TCU, com vistas à obtenção do Pronunciamento Ministerial de que trata o art. 52, da Lei 8.443/92, e posterior remessa ao Tribunal de Contas da União por meio do mesmo sistema.

Brasília/DF, 10 de setembro de 2018.

Diretor de Auditoria de Políticas Sociais 1

