



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
AUDITORIA INTERNA**

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 2023005**

**Área auditada: Gestão de  
Pessoas - Licenças para  
Capacitação e Afastamentos para  
Pós-graduação Técnico  
Administrativo em Educação.**

**CONTROLES INTERNOS  
ADMINISTRATIVOS E  
CONFORMIDADE**

---

**2023**

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AUDIN	Auditoria Interna
UFPB	Universidade Federal da Paraíba
CGU	Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União
OS	Ordem de Serviço
CDP	Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas
PROGEP	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
CPPD	Comissão Permanente de Pessoal Docente
PAINT	Plano Anual de Auditoria Interna
Consuni	Conselho Universitário
SA	Solicitação de Auditoria
DECP	Divisão de Educação e Capacitação Profissional
SIGRH	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos
STI	Superintendência de Tecnologia da Informação
PDP	Plano de Desenvolvimento de Pessoas
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
SIGEPE	Sistema de Gestão de Pessoas
PNPD	Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas
SIPEC	Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal

## LISTA DE QUADROS E FIGURAS

<b>Quadro 1</b>	Relação de Normas Consultadas	7
<b>Quadro 2</b>	Universo e Amostra	10
<b>Quadro 3</b>	Relação das Solicitações de Auditoria (SA) Expedidas	11
<b>Quadro 4</b>	Relação de servidores que não prestaram contas ou prestaram fora do prazo	16
<b>Quadro 5</b>	Relação de servidores com Prestações de Contas semestrais	20
<b>Quadro 6</b>	Relação das Recomendações	21
<b>Figura 1</b>	Estrutura do código de identificação das constatações e recomendações	12

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>2 LEGISLAÇÕES APLICADAS.....</b>	<b>7</b>
<b>3 TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA.....</b>	<b>9</b>
3.1 UNIVERSO E AMOSTRA.....	9
3.2 TÉCNICAS DE AUDITORIA.....	10
3.3 SOLICITAÇÕES EMITIDAS.....	10
<b>4 RESULTADOS DOS EXAMES E RECOMENDAÇÕES.....</b>	<b>11</b>
<b>Constatação : 230501PROGEP.....</b>	<b>13</b>
<b>Constatação : 230502PROGEP.....</b>	<b>15</b>
<b>5. INFORMAÇÕES.....</b>	<b>19</b>
5.1 - Resolução Desatualizada.....	19
5.2 - Prestação de Contas Semestrais.....	19
5.3 - Documentos ou Processos Restritos.....	20
<b>6. CONCLUSÃO.....</b>	<b>21</b>

# 1 INTRODUÇÃO

A Auditoria Interna (Audin) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) é uma unidade técnica de controle vinculada ao Conselho Universitário, sujeitando-se à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU).

A auditoria constitui-se em um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funciona por meio de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da organização.

Dentre suas finalidades estão a comprovação da legalidade e da legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados alcançados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e de pessoal da UFPB, propondo ações corretivas para melhoria e fortalecimento da gestão.

A Instrução Normativa n.º 3/2017 do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União/Secretaria Federal de Controle Interno, que aprova o Referencial Técnico de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, esclarece que esta é uma atividade independente e objetiva, de avaliação e de consultoria, desenhada para agregar valor e melhorar as operações de uma organização. Assim, deve-se buscar auxiliar as organizações públicas a realizarem seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia das ferramentas de gestão, dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos, visando a alta performance de atuação.

Desta forma, em cumprimento ao determinado na Ordem de Serviço (OS) n.º 05/23/AUDIN, de 21 de agosto de 2023, procedeu-se à auditoria na área da gestão de pessoas, com a finalidade de analisar a adequação e suficiência dos controles internos, bem como a conformidade dos atos praticados na concessão de licença capacitação e afastamentos para participação de programas de pós-graduação

*stricto sensu* relativos aos servidores técnico-administrativos, tendo-se por base os normativos em vigor, mencionados no item 2 (Legislações Aplicadas).

Os controles internos são considerados pela Instrução Normativa Conjunta n.º 01/2016 da Controladoria-Geral da União e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, um conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores das organizações, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade, seus objetivos sejam alcançados.

Entende-se que esses controles são fundamentais para o desenvolvimento das atividades administrativas, constituindo-se em importantes ferramentas de gestão que dão segurança à atuação de servidores e de gestores no que diz respeito aos processos de concessão de licenças e de afastamentos, operacionalizados na UFPB pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CDP), unidade integrante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) e responsável pela política de capacitação da categoria de servidores técnico-administrativa.

Registra-se que as licenças e os afastamentos no que diz respeito ao corpo docente é de responsabilidade da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), vinculada ao Gabinete da Reitoria, não tendo sido contemplado nesta ação de auditoria.

Ressalta-se que essa ação de auditoria encontra-se prevista no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 2023, aprovado pelo Conselho Universitário (Consuni) por meio da Reunião Ordinária n.º 01/2023, de 24 de fevereiro de 2023.

Este relatório possui caráter preventivo e colaborativo, razão pela qual espera-se que sirva de suporte para o aprimoramento dos controles internos já existentes e de referência para aqueles que precisam ser implantados, aprimorados e/ou ajustados mediante a implementação das recomendações e informações relatadas neste instrumento, as quais tem a finalidade de contribuir para o alcance dos objetivos estabelecidos pela unidade auditada e, em um plano maior, pela Universidade.

## 2 LEGISLAÇÕES APLICADAS

Para dar suporte a essa atividade de auditoria, foram utilizadas as legislações relacionadas abaixo, além de outras fontes de consulta, conforme apresentado no **Quadro 01**:

**Quadro 01** – Relação de Normas Consultadas

NORMA	TÍTULO/EMENTA
CF/88	Constituição da República Federativa do Brasil de 1988
Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.	Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.	Lei de Acesso à Informação (LAI)
-----	Regimento Geral da Universidade Federal da Paraíba
Resolução Consuni n.º 25/2014.	Regulamenta a política de afastamento para qualificação e capacitação do Pessoal Técnico-Administrativo, normatiza processos com esta finalidade e revoga a Resolução n.º 69/1997 do CONSEPE.
Resolução Consuni n.º 03/2015.	Altera a Resolução n.º 25/2014 – Consuni, que regulamenta a política de afastamento para qualificação e capacitação de pessoal Técnico-administrativo, normatiza processos com esta finalidade e revoga a Resolução Consepe n.º 69/1997.
Memorando Circular n.º 102/2019 - PROGEP.	Afastamento e Licença para Capacitação - Novos procedimentos
Portaria Conjunta SEPNI-CASACIVIL e SGP-ME n.º 6, de 1 de Fevereiro de 2022.	Dispõe sobre o acompanhamento pela Secretaria-Executiva do Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado e pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, da concessão da licença para capacitação para curso conjugado com atividade voluntária no País.

Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005.	Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.
Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME n.º 21, de 1 de Fevereiro de 2021.	Estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP de que trata o Decreto n.º 9.991, de 28 de agosto de 2019.
Decreto n.º 9.991, de 28 de agosto de 2019.	Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.
Manual do Servidor - PROGEP.	Licença para Capacitação - Técnico-Administrativo Versão 5.2 - Data: 30/08/2023.
	Afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu (Técnico-Administrativo) Versão 3.0 - Data: 23/05/2023.
Perguntas Frequentes – Unidade de Gestão de Pessoas.	Legislação - Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP)
Mensagem SIGEPE 23776380/2021, 03/05/2021.	Lançamento do SOUGOV.BR será amanhã.
Mensagem SIGEPE 35401206/2021, 15/03/2022.	Veja os códigos para controle de frequência quando em ação de desenvolvimento profissional.
Mensagem SIGEPE 45708769/2022, 25/11/2022.	Licença para Capacitação agora está no SOUGOV.BR

Fonte: Elaborado pela equipe de auditoria.

## 3 TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Este trabalho teve por escopo examinar os processos de concessão de licença para capacitação e afastamentos para cursar programas de pós-graduação *stricto sensu*, concedidos aos servidores técnico-administrativos, de competência da PROGEP.

### 3.1 UNIVERSO E AMOSTRA

Para levantamento do universo foi requisitada à PROGEP, por meio da SA n.º 01/23/AUDIN, a relação de servidores em gozo de licença para capacitação, como também, os afastamentos para cursar mestrados ou doutorados. Definiu-se como intervalo de tempo, o período de janeiro a agosto de 2023, e que a licença ou o afastamento atendessem a qualquer um dos critérios especificados a seguir:

- iniciado antes e terminado dentro do período mencionado;
- iniciado e terminado no intervalo do tempo citado;
- iniciado no período referido acima e com prazo ainda a vencer; ou
- iniciado antes e com prazo para finalização extrapolando o mês de corte.

Foi disponibilizada uma relação com 178 (cento e setenta e oito) servidores, sendo 98 (noventa e oito) requerimentos de licenças de capacitação e 80 (oitenta) solicitações de afastamentos para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu*. Em termos de quantidade de processos, entre concessão, prorrogação e prestação de contas, soma-se um total de 262 (duzentos e sessenta e dois).

A amostra foi definida de forma aleatória, com base não estatística, em relação à quantidade total de processos formalizados. Para isso, foram criadas 2 (duas) planilhas, uma para as licenças e a outra para os afastamentos, e posteriormente selecionada a amostra, aplicando-se as funções “aleatória” e “ordem” na planilha Excel para sorteio dos processos a serem analisados. No **Quadro 02**, têm-se os quantitativos do total de servidores beneficiados e dos processos abertos, bem como da respectiva amostra definida mediante o referido procedimento descrito.

**Quadro 02** – Universo e Amostra

Tipo de processo	Universo		Amostra em relação à quantidade de processos	
	Qtde de Servidores beneficiados	Qtde de Processos	Quantidade	Percentual
Licença para Capacitação	98	154	46	29,87%
Afastamento para pós-graduação	80	108	37	34,26%

Fonte: Elaborado pela equipe de auditoria.

## 3.2 TÉCNICAS DE AUDITORIA

Foram empregadas as seguintes técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos:

- Seleção de dados por amostragem;
- Análise documental (apresentados pelos gestores e consultadas nos sistemas de informação);
- Indagações escrita (solicitações de auditoria) e oral (reuniões com os servidores lotados nas unidades auditadas);
- Extração eletrônica de dados; e
- Visita Técnica.

## 3.3 SOLICITAÇÕES EMITIDAS

Durante a realização dos exames, considerando o escopo definido, bem como os enfoques de avaliação, foram expedidas 5 (cinco) Solicitações de Auditoria (SA), todas destinadas à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), no intuito de se obter manifestação acerca dos aspectos considerados relevantes para o objetivo da ação de auditoria. Tais solicitações são destacadas no **Quadro 03**:

**Quadro 03** – Relação das Solicitações de Auditoria (SA) Expedidas

SA n.º	DATA	Processo n.º
01/23/AUDIN	29/08/2023	23074.085212/2023-80
02/23/AUDIN	21/09/2023	23074.093798/2023-88
03/23/AUDIN	01/11/2023	23074.108282/2023-27
04/23/AUDIN	01/11/2023	23074.108520/2023-03
05/23/AUDIN	22/11/2023	23074.116343/2023-48

Fonte: Elaborado pela equipe de auditoria.

As 5 (cinco) Solicitações se referem a pedidos de documentações, informações e/ou justificativas demandadas no decorrer das atividades pela equipe de auditoria, para posterior análise.

Nos itens 4 e 5 são apresentados os resultados dos trabalhos de auditoria. No item 4 estão dispostas as constatações, as manifestações da unidade auditada sobre os achados, assim como a análise das respostas dos gestores pela equipe de auditoria e as respectivas recomendações. Já no item 5, encontram-se as informações que são situações observadas e identificadas pela equipe de auditoria no decorrer dos exames, que não foram passíveis de recomendações, mas que devem ser consideradas pelo gestor para melhoria da gestão de riscos e dos controles internos da Unidade Auditada.

## 4 RESULTADOS DOS EXAMES E RECOMENDAÇÕES

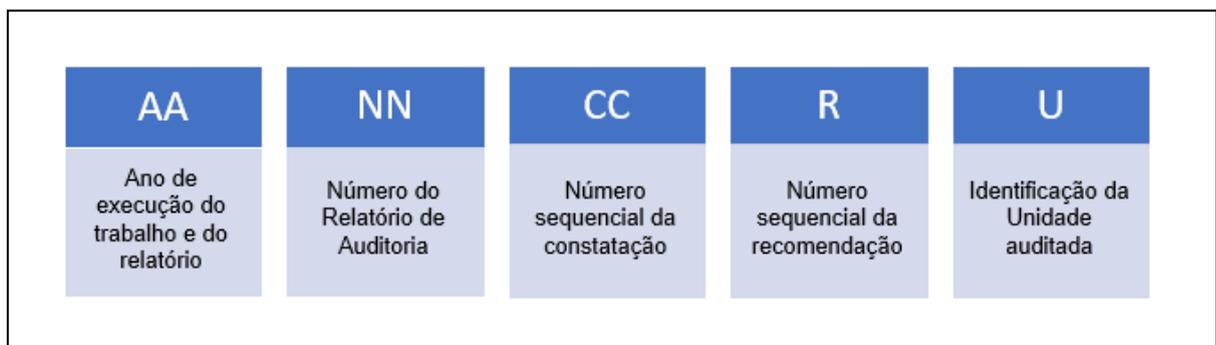
Neste item, estão elencadas as principais constatações evidenciadas pela equipe de auditoria.

Como metodologia para identificação das constatações e recomendações, utilizou-se a seguinte estrutura de enumeração: 2 primeiros dígitos: ano de execução do trabalho e do relatório (AA); 2 dígitos subsequentes: número do relatório de

auditoria (NN); 02 antepenúltimos dígitos: número sequencial da constatação (CC); penúltimo dígito: número da recomendação (R); últimos dígitos - siglas (U): identificação da(s) unidade(s) auditada(s). Esclarece-se que a sigla (últimos dígitos - U) só é utilizada na codificação da constatação e o penúltimo dígito (R) somente é empregado na recomendação.

A título de exemplificação, segue figura representativa do código de identificação das constatações e recomendações, conforme **Figura 01**.

**Figura 01** – Estrutura do código de identificação das constatações e recomendações.



Fonte: Elaborado pela equipe de auditoria.

Acerca da análise, pontua-se que os procedimentos na concessão de Licença Capacitação sofreram mudanças na forma de requerer o pedido, com o advento do lançamento da plataforma SouGov (Mensagem SIGEPE 23776380/2021), conforme relatado pela Divisão de Educação e Capacitação Profissional (DECP) da PROGEP, em resposta à SA n.º 03/23/AUDIN, transcrito a seguir:

“Durante certo período, as solicitações eram realizadas pelos servidores diretamente no sistema SIGEPE, no qual era possível inserir toda a documentação exigida pela DECP. Nos três processos citados, as servidoras interessadas fizeram dessa maneira, conforme PDFs comprobatórios anexados ao presente processo.

Posteriormente, o governo migrou os requerimentos de LC do SIGEPE para a plataforma/aplicativo SouGov.br.

Lá, os campos para inserção de documentos são fechados, no sentido de que é possível inserir apenas a documentação descrita no Manual do Servidor atualizado.

Desse modo, desde a migração para o SouGov.br, que aconteceu entre o final de 2022 e início de 2023, a documentação voltou a ser inserida parcialmente nos processos, o restante no SouGov.br, de modo que a equipe utiliza os dois sistemas para realizar a análise das licenças para capacitação.”

Assim, os processos analisados ora tiveram toda sua documentação inserida no processo eletrônico via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), ora no Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE), ora parte na plataforma/aplicativo do SouGov.br e a outra parte no processo eletrônico via SIPAC.

## Constatação : 230501PROGEP

### Tipo de ocorrência cadastrado indevidamente no ponto eletrônico

#### **Critérios:**

Item 1.4 do Manual Sigponto (versão 2021-PROGEP/STI) e Mensagem SIGEPE n.º 35401206/2022, de 15/03/2022.

JORNADA DE TRABALHO: Orientações gerais e instruções sobre o uso do sistema de ponto eletrônico

1.4 – Ocorrências do ponto eletrônico;

Mensagem SIGEPE n.º 35401206/2022: Veja os códigos para controle de frequência quando em ação de desenvolvimento profissional.

#### **Situação encontrada:**

Foi solicitada à PROGEP, por meio da SA n.º 01/23/AUDIN, a relação de servidores em gozo de licença capacitação e afastamentos para participação em programas de pós-graduação (níveis mestrado e doutorado) quanto à categoria de Técnicos-Administrativos. Em resposta, foi apresentada a lista dos servidores, na qual ficou evidenciada que muitos servidores lançam o tipo de ocorrência indevido no ponto eletrônico, quando se trata de “ação de desenvolvimento em serviço” (inferior a 15 dias) colocando a ocorrência “licença para capacitação” (superior a 15 dias) o que distorce os dados no sistema.

Nos casos de licença capacitação e afastamentos para cursar pós-graduação quem lança a ocorrência no sistema é a própria unidade da PROGEP. Assim, os tipos de afastamentos que demandam a emissão de portarias para sua concessão poderiam ficar inabilitados no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH).

Essa ação poderá reduzir consideravelmente os erros no momento de lançamento das ocorrências no espelho de ponto por parte do servidor, uma vez que diminuirá a possibilidade de lançar registro divergente em se tratando de capacitação inferior a 15 dias (tipos de ocorrência: 393 - Ação de desenvolvimento em serviço - dias e 394 - Ação de desenvolvimento em serviço - horas), deixando as informações no SIGRH mais consistentes no que se refere a essa questão.

#### **Manifestação da Unidade:**

Em resposta à versão preliminar do Relatório de Auditoria nº 2023005, a Unidade, por meio de Despacho n.º 2899/2023 - PROGEP - DECP, informou ter tomado ciência do referido Relatório. Acrescentou, ainda, que não se julga necessária a manifestação da unidade, conforme texto transcrito a seguir:

“Não julga-se necessária a manifestação desta unidade, no presente momento e considerando as informações apresentadas.”

#### **Análise da Equipe de Auditoria:**

Desta forma, a DECP/PROGEP está de acordo com o teor da constatação.

**Recomendação 230501.1:** Inabilitar, no SIGRH, os tipos de ocorrência para licenças e afastamentos para os quais são demandados a emissão de portarias que respaldam os respectivos afastamentos, formalizados mediante a abertura de processo administrativo regular.

## Constatação : 230502PROGEP

Ausência de prestação de contas ou prestada fora do prazo regulamentar.

### **Critérios:**

Art. 30 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME n.º 21, de 1º de fevereiro de 2021 e o Manual do Servidor - Licença para Capacitação Técnico Administrativo (Versão 5.2).

Art. 30. O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II - relatório de atividades desenvolvidas; e

III - cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.

Parágrafo único. A não apresentação da documentação de que tratam os incisos I, II e III do caput sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente.

### **Situação encontrada:**

Nos afastamentos aos quais se refere o Art. 30 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME n.º 21/2021, deve o servidor prestar contas no prazo de até 30 (dias), contados a partir do dia seguinte do término da Licença Capacitação e do Afastamento *stricto sensu*, visando comprovar a sua efetiva participação e a conclusão com a obtenção de aprovação na ação que gerou o afastamento, seja para fins de capacitação, seja para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu*.

Em consulta efetuada ao sistema SIPAC, em alguns afastamentos de Licença para Capacitação não se observou a respectiva prestação de contas ou, quando prestada, não obedeceu ao prazo de até 30 (dias), contados a partir do dia seguinte ao término da licença, conforme elencados no **Quadro 04**.

**Quadro 04** - Relação de servidores que não prestaram contas ou prestaram fora de prazo

Servidor Matrícula	Data término da licença	Data limite PC	Data de PC	Ocorrência
20***36	30/03/23	29/04/23	-----	Ausência de prestação de contas.
22***86	05/05/23	04/06/23	-----	Ausência de prestação de contas.
17***55	01/01/23	31/01/23	-----	Ausência de prestação de contas.
17***87	24/02/23	26/03/23	-----	Ausência de prestação de contas.
17***03	16/02/23	18/03/23	-----	Ausência de prestação de contas.
15***00	16/06/23	14/07/23	01/08/23	Prestação de contas fora de prazo.

Fonte: Elaborado pela equipe de auditoria.

**Manifestação da Unidade:**

Diante da exigência legal da prestação de contas das atividades realizadas durante a licença pelo servidor e da situação encontrada em relação à prestação de contas dos afastamentos, acima citados, foi solicitada à PROGEP, através da SA n.º 03/23/AUDIN, a informação sobre a existência de controle formal estabelecido em relação ao cumprimento do dever de prestar contas por parte dos afastados, quando esta não é feita ou é realizada de forma extemporânea. Em resposta, foi informado o seguinte:

“Utilizamos planilhas manuais de controle, que são alimentadas com os dados de todos os processos analisados, inclusive com uma coluna referente à prestação de contas. Lançamos comunicados pelos meios oficiais (ofício circular, publicação em site institucional, e-mail institucional) para lembrar os servidores da obrigação de apresentar relatório e demais documentações exigidas.

No entanto, no presente momento, a DECP/PROGEP não conta com ferramenta automatizada para controle das prestações de contas, o que ocasiona lentidão e grande volume de trabalho para realização de controle dessa prestação.

Esclarecemos ainda que o controle da prestação de contas cabe inicialmente à chefia imediata do servidor, por ser também parte interessada no processo, uma vez que é responsável pela autorização do afastamento. Em virtude disso, o relatório encaminhado à DECP, comprobante das atividades desenvolvidas durante o período de

afastamento, assim como a informação quanto a data de retorno e demais documentos devem conter a anuência da chefia imediata.”

### **Análise da Auditoria Interna:**

Os procedimentos de prestação de contas, conforme consta no Art. 30 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME n.º 21/2021 são de responsabilidade do servidor afastado, no qual tem o dever de encaminhar à PROGEP, através de processo administrativo no sistema SIPAC, os seguintes documentos: certificado ou documento equivalente que comprove a participação, relatório de atividades desenvolvidas e cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.

Sendo assim, na manifestação da DECP/PROGEP, foi informado que há controle sobre a prestação de contas referente à comprovação da participação em ação de desenvolvimento dos servidores, o qual é realizado por meio de planilhas manuais e que não há uma ferramenta automatizada para realizar tal procedimento.

A DECP/PROGEP complementou que esse controle deve ser realizado inicialmente pela chefia imediata, uma vez que é ele quem anui com o afastamento do servidor, o tornando parte interessada no processo. A esse respeito, o item 7 das Informações Gerais do Manual do Servidor, assim dispõe: “o servidor deve apresentar à DECP, no prazo de 30 dias, contados a partir da data do retorno, a comprovação da sua participação em ação de desenvolvimento, [...] com anuência da chefia imediata [...]”.

Quanto à existência de controle da prestação de contas por meio de planilhas manuais, avalia-se que o mesmo é frágil, haja vista existir servidores que concluíram as suas capacitações para as quais foram afastados sem, no entanto, terem prestado contas ou prestado fora do prazo regulamentar, conforme evidenciado no **Quadro 04**.

Já no que diz respeito à responsabilidade, embora, na teoria, ela seja compartilhada entre a chefia imediata e a PROGEP, na prática, vislumbra-se pouca efetividade no funcionamento dessa responsabilidade, uma vez que, na ausência de

um mecanismo automatizado, o acompanhamento da prestação é realizado totalmente de forma manual, procedimento este naturalmente sujeito a falhas humanas.

Essa tarefa poderá ser facilitada por meio de implementação de mecanismo que, terminado o período de afastamento, emita alertas tanto à chefia quanto ao próprio servidor com aviso da obrigação normativa de este ter que prestar contas com respaldo do art. 15, letra b, § 1º, da Resolução Consuni n.º 25/2014, estando sujeito a incorrer ao disposto no parágrafo único do Art. 30 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME n.º 21/2021, quando não o fizer no prazo de até 30 (trinta) dias após o retorno.

Em resposta à versão preliminar do Relatório de Auditoria nº 2023005, a Unidade, por meio de Despacho n.º 2899/2023 - PROGEP - DECP, informou ter tomado ciência do referido Relatório. Acrescentou, ainda, que não se julga necessária a manifestação da unidade, conforme texto transcrito a seguir:

“Não julga-se necessária a manifestação desta unidade, no presente momento e considerando as informações apresentadas.”

Sendo assim, a DECP/PROGEP concorda com a análise da equipe de auditoria.

**Recomendação 230502.1:** Implementar, com apoio da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), rotina automatizada que emita alertas ao servidor, bem como ao seu chefe imediato, logo após o término da licença, com alerta da necessidade de se prestar contas do afastamento para ação de desenvolvimento.

**Recomendação 230502.1:** Providenciar, junto à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), mecanismo de bloqueio no sistema de novas solicitações de afastamento, enquanto não forem sanadas as licenças anteriores com prazo de prestação de contas vencido.

## 5. INFORMAÇÕES

Na análise dos processos foram observadas situações que seguem relatadas:

### 5.1 - Resolução Desatualizada

Um dos documentos que respalda a concessão de licenças para capacitação e afastamentos de longa duração (participação em cursos de pós-graduação *stricto sensu*) referente à categoria técnico-administrativo no âmbito da UFPB é a Resolução Consuni n.º 25/2014, atualizada pela Resolução Consuni n.º 03/2015. Observa-se que ela não acompanhou as atualizações posteriores sobre o assunto.

Um exemplo disso é o que consta no inciso I do art. 2º da Resolução Consuni n.º 25/2014, o qual prevê o afastamento de até 36 (trinta e seis) meses para realização de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, em se tratando de doutorado. Quanto a esse prazo, foi dada nova previsão pelo Decreto n.º 9.991/2019, Art. 21, ampliando-o para até 48 (quarenta e oito) meses.

Outra situação, totalmente em desuso, é o texto disposto no inciso 10, § 1º, do art. 9º, da Resolução Consuni n.º 25/2014: “termo de reconhecimento por parte do candidato, devidamente registrado no Cartório de Títulos e Documentos, das normas estabelecidas na presente Resolução...”. Cabe mencionar que, com o avanço da tecnologia, essa exigência pode ser atendida por outros meios, como, por exemplo, a própria assinatura eletrônica nos documentos inseridos no SIPAC ou, ainda, assinatura por meio da conta Gov.br.

Além dos pontos acima citados, evidenciou-se também que há erro formal na numeração, em ordem romana, constante do § 1º do Art. 9, da Resolução Consuni n.º 25/2014, onde deveria ser o inciso IX está escrito o XI.

### 5.2 - Prestação de Contas Semestrais

Um dos itens previstos na Resolução Consuni n.º 25/2014 é o que versa sobre a necessidade de se prestar contas semestrais à chefia imediata por parte do

servidor afastado para participação em cursos de pós-graduação, níveis de mestrado e doutorado (alínea “a”, § 1º, Art. 15).

Na análise dos processos de concessão de afastamento de longa duração, percebeu-se pouca efetividade no cumprimento dessa obrigação, tendo em vista que uma minoria dos que foram afastados há mais de 6 (seis) meses realizaram essa prestação de contas semestral e mesmo assim não abrangeram todos os semestres. De forma ilustrativa, cita-se no **Quadro 05** os afastados que protocolaram ao menos uma prestação de contas semestral.

**Quadro 05** - Relação de servidores com Prestações de Contas semestrais

Servidor Matrícula	Início do afastamento	Situação da PC semestral
17***92	01/02/2022	1 processo de prestação de contas semestral
19***22	20/09/2021	1 processo de prestação de contas
13***76	08/03/2021	2 processos de prestação de contas anual

Fonte: Elaborado pela equipe de auditoria.

## 5.3 - Documentos ou Processos Restritos

No levantamento preliminar dos dados, foi verificado que parte dos processos ou parte da documentação de licenças e afastamentos está classificada como restrita no sistema SIPAC, fato este que pode ser atribuído ao desconhecimento por parte do servidor que o formaliza. Essa restrição gerou a necessidade de solicitar documentações junto à PROGEP em formato PDF para que fosse possível sua análise.

Alguns documentos de fato devem ser cadastrados como restrito, como é o caso do contracheque e do projeto de pesquisa. Entretanto, não se vislumbra a necessidade de que certos documentos, como o que foi verificado no Processo n.º 23074.116108/2022-91 (Plano de Desenvolvimento de Pessoas-PDP, como também, informações sobre o curso), ou até mesmo todo o processo seja restringido (exemplo Proc. n.º 23074.113459/2022-28).

Para evitar que isso continue a ocorrer, entende-se ser prudente a inclusão

nos manuais do servidor a indicação, ao lado da relação de documentos requerida para formulação dos pedidos de licença capacitação e afastamentos, a informação de quais que são passíveis de serem cadastrados como restritos, com fundamento na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei n.º 13.709/2018 e alterações posteriores.

## 6. CONCLUSÃO

Esta auditoria, que foi realizada durante o período de 21 de agosto a 12 de dezembro de 2023, teve por objetivo analisar a adequação e a suficiência dos controles internos relacionados à concessão de licenças para capacitação e afastamentos para cursar pós-graduação *stricto sensu* aos servidores técnico-administrativos pertencentes ao quadro da UFPB.

As constatações consignadas no item 4 deste Relatório apontam para a existência de fragilidade dos controles internos administrativos, principalmente no que tange às prestações de contas dos beneficiados pelos afastamentos, resultando na emissão de 3 (três) recomendações reproduzidas no **Quadro 06**.

**Quadro 06** - Relação das Recomendações

Recomendação	Descrição
230501.1	Inabilitar, no SIGRH, os tipos de ocorrência para licenças e afastamentos para os quais são demandados a emissão de portarias que respaldam os respectivos afastamentos, formalizados mediante a abertura de processo administrativo regular.
230502.1	Implementar, com apoio da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), rotina automatizada que emita alertas ao servidor, bem como ao seu chefe imediato, logo após o término da licença, com alerta da necessidade de se prestar contas do afastamento para ação de desenvolvimento.
230502.2	Providenciar, junto à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), mecanismo de bloqueio no sistema de novas solicitações de afastamento, enquanto não forem sanadas as licenças anteriores com prazo de prestação de contas vencido.

Fonte: Elaborado pela equipe de auditoria.

Essas recomendações serão objeto de acompanhamento periódico, por meio de ações de monitoramento que serão procedidas oportunamente, solicitando a

comprovação das providências adotadas ou justificativa da não implantação pela unidade auditada, momento em que serão quantificados os benefícios decorrentes da adoção das recomendações de auditoria, quando consideradas atendidas.

No decorrer dos trabalhos foram evidenciadas, também, informações citadas no item 5, que abordaram falhas formais e a ausência de conformidade legal quanto a resoluções que tratam da concessão de licenças e afastamentos aos servidores da UFPB, da inexistência de prestação de contas semestrais ou o encaminhamento destas fora do prazo e a restrição de documentos nas consultas realizadas nos processos registrados no sistema SIPAC.

Sendo assim, com base nos exames realizados, conclui-se que, enquanto os processos de concessão de um modo geral estão bem instruídos, os de prestação de contas precisam ter uma atenção especial, tendo em vista que foi observado a existência de prestação de contas fora do prazo ou até mesmo ausentes, assim como, as resoluções internas da UFPB que estão desatualizadas, estando em não conformidade com normativos dos órgãos superiores.

Ante o exposto, destaca-se a importância da adoção das medidas necessárias com vistas ao atendimento das recomendações elencadas, as quais têm por finalidade adequar a atuação dos gestores aos normativos vigentes e prevenir inconformidades ou situações não condizentes com o interesse público, com a missão e os valores da UFPB.

Por fim, espera-se que o presente Relatório de Auditoria sirva como instrumento de aperfeiçoamento da gestão que possam resultar em melhorias dos procedimentos e das rotinas de trabalho da Unidade Auditada quanto ao objeto deste trabalho.

É o relatório, salvo melhor juízo.

João Pessoa, 13 de dezembro de 2023.

Izabel Cristina Carvalho de Almeida  
Auditora – Mat. 1093057

Verônica Lins de Araújo Macêdo  
Auditora – Mat. 1285243

Ram Anand Gajadhar  
Auditor – Mat. 1773849

Aprovo o relatório supra.

---

Diego Gomes de Lima  
Chefe Substituto - AUDIN/UFPB