

2021

Relatório Final de Auditoria Interna nº 01/2021

Ação nº 11 – Avaliar a adequação da alocação dos servidores admitidos na UFCG, em função de concurso público, cessão ou redistribuição, durante os exercícios de 2020 e 2021, em órgãos ou setores compatíveis com seu cargo, formação e qualificação profissional.

Unidade Auditada:

Secretaria de Recursos Humanos - SRH

Coordenação de Controle Interno – CCI/UFCG.

Rua Aprígio Veloso, 882 - Bodocongó - Bloco BQ - CEP: 58.429-900
Campina Grande – PB.
Telefone: (83) 2101-1555 - e-mail: cci@reitoria.ufcg.edu.br



Coordenação de Controle Interno – CCI /UFCG



Número: 001/2021	RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA
Unidade Auditada	Secretaria de Recursos Humanos ó SRH/UFCG
Responsável	Wilma Maria Sudério
Escopo	Avaliar a adequação da alocação dos servidores admitidos na UFCG, em função de concurso público, cessão ou redistribuição, durante os exercícios de 2020 e 2021, em órgãos ou setores compatíveis com seu cargo, formação e qualificação profissional.
Motivação	PAINT 2021

Prezada Senhora,

Em cumprimento à Ordem de Serviços nº 01/2021 da Coordenação de Controle Interno da UFCG e em consonância com **ação nº 11 do Plano Anual de Auditoria Interna PAINT.2021**, apresentamos o relatório preliminar dos trabalhos de auditoria realizados nesta unidade, referentes à análise do setor de exercício dos servidores admitidos, cedidos ou redistribuídos para UFCG em 2020 e 2021.

I) ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos têm como escopo avaliar a adequação da alocação dos servidores admitidos em função de concurso público, cedidos ou redistribuídos em setores compatíveis com o seu cargo, formação e qualificação profissionais.

Dessa forma, foi solicitada à Secretaria de Recursos Humanos a relação dos servidores efetivos admitidos durante os exercícios 2020 e 2021. Onde, nos foi enviada através do relatório do Sistema Eletrônico de Informação SEI 1349709 a relação contendo 3094 servidores, desses, foi levantada pela CCI uma **amostra** de 112 servidores que correspondem aos admitidos, cedidos ou redistribuídos entre os exercícios de 2020 e 2021, conforme tabela abaixo:

Tabela 1: Servidores admitidos, cedidos ou redistribuídos entre os exercícios de 2020 e 2021.

Matrícula	Cargo	Titulação	Especificação da titulação	Sigla setor
1495989	MÚSICO	MESTRADO	MÚSICA	UAAM-CH
1117553	TÉC. DESPORTIVO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	COMPESP-PRAC
1016079	FARMACEUTICO	MESTRADO	CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS	UAS-CES
2643302	QUÍMICO	MESTRADO	ENGENHARIA QUIMICA	UABQ-CES
1664433	ARQUITETO E URBANISTA	MESTRADO	ARQUITETURA E URBANISMO	PU
1424604	ASSIST. EM ADMINISTRACAO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	DC-CCBS
1157732	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	GRADUAÇÃO (NS)	CIÊNCIAS CONTABEIS	PRGAF
1158489	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	UATA-CCTA
1294237	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	ESPECIALIZAÇÃO NS	GESTÃO PÚBLICA	DP-PRGAF

Coordenação de Controle Interno – CCI /UFCG

1152982	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO NS	ENG. DE PRODUÇÃO	OVIDGERAL
1254052	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	BACHAREL	CIENCIAS CONTÁBEIS	UAEDU-CH
1155157	SECRETÁRIO EXECUTIVO	ESPECIALIZAÇÃO NS	LINGUA PORTUGUESA	REITORIA
1413380	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	MESTRADO	ENERGIAS RENOVAVEIS	UAD-CCJS
1385509	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	NIVEL MEDIO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	UAAM-CH
3210030	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	UAEC-CTRN
3210520	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	BACHAREL	DIREITO	CDD-SRH
3210257	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	BACHAREL	DIREITO	CDD-SRH
3210395	TRADUTOR INTERPRETE DE LINGUAGEM SINAIS	TÉC. (NM)	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	DC-CDSA
3209858	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	PRE
1327439	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	SAÚDE E SEGURANCA NO TRABALHO	UAL-CH
3209857	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO NS	GERENCIAMENTO DE OBRAS	PRE
3210474	ASSISTENTE SOCIAL	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	GAE-CDSA
1343619	ENGENHEIRO-AREA	DOCTORADO	ENGENHARIA CIVIL	PU
1072191	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	GRADUAÇÃO (NS)	DIREITO	CCC-PRGAF
3210253	ENGENHEIRO-AREA	SEM TITULAÇÃO	ENGENHARIA CIVIL	PU
3210451	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	UAH-CH
3210400	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	UAEP-CDSA
3209860	ENGENHEIRO-AREA	ESPECIALIZAÇÃO NS	PROJETO EXECUCAO CONTROL.ENG.ELETRICA	PU
3209841	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	GRADUAÇÃO (NS)	CIENCIAS JURIDICAS E SOCIAIS	SODS
3209848	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	CPPAD
3209856	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	DC-CCBS
1086950	TRADUTOR INTERPRETE DE LINGUAGEM SINAIS	TÉC. (NM)	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	UACB-CSTR
1099130	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	BACHAREL	DIREITO	PROJUR
3209859	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO NS	DIREITO PENAL	HV-CSTR
3209843	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	BACHAREL	ENGENHARIA CIVIL	PRAC
1106243	ASSISTENTE SOCIAL	ESPECIALIZAÇÃO NS	SAÚDE MENTAL	DC-CCTA
3209861	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	BACHAREL	DIREITO	DC-CFP
3209855	ECONOMISTA	MESTRADO	ECONOMIA	SEPLAN
3209771	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	UAMG-CTRN
3209712	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	TÉC. (NM)	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	DC-CCJS
3211186	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	DIVRU-HUAC
3209685	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO NS	GESTAO PUBLICA E DE PESSOAS	DC-CCJS
1168328	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	DC-CCJS
1330043	AUDITOR	GRADUAÇÃO (NS)	CIENCIAS JURIDICAS E SOCIAIS	CCI
3210410	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	GRADUAÇÃO (NS)	COMUNICAÇÃO SOCIAL	UAAM-CH
3212224	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	GRADUAÇÃO (NS)	ENG. AMBIENTAL	UAEC-CTRN
3210620	ENGENHEIRO-AREA	ESPECIALIZAÇÃO NS	ENG. DE SEGURANCA DO TRABALHO	SIASS-SRH
1100928	TÉC. EM ESTATISTICA	DOCTORADO	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	SEPLAN
3210782	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO NS	ADMIN. PATRIMONIAL EM ORG.PUBLICA	UAEM-CCT
3213146	ENGENHEIRO-AREA	SEM TITULAÇÃO	ENG. ELETRICA	PU
3211747	ENGENHEIRO-AREA	ESPECIALIZAÇÃO NS	GEOTECNIA	PU
1215909	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	GRADUAÇÃO (NS)	COMUNICAÇÃO SOCIAL	CGDP-SRH
3210662	ASSISTENTE SOCIAL	MESTRADO	SERVIÇO SOCIAL	ETSC-CFP
3210633	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO NS	DIREITO ADMINISTRATIVO	UAEMAT-CCT
3211848	TEC EM SEGURANCA DO TRABALHO	ESPECIALIZAÇÃO NS	ENG. DE SEGURANCA	PU

Coordenação de Controle Interno – CCI /UFCG

3212804	REVISOR DE TEXTOS BRAILLE	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	DC-CCJS
3210793	ASSISTENTE SOCIAL	GRADUAÇÃO (NS)	SERVICO SOCIAL	DC-CCJS
3212232	PEDAGOGO-AREA	GRADUAÇÃO (NS)	PSICOPELAGOGIA	NAI
3211970	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	DOCTORADO	SOCIOLOGIA	UAEDUC-CDSA
1655626	CONTADOR	ESPECIALIZAÇÃO NS	AUDITORIA	GFIN-CES
3212212	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	MESTRADO	COMUNICAÇÃO SOCIAL	UAAC-CH
3213441	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	BACHAREL	DIREITO	DC-CDSA
3212049	CONTADOR	ESPECIALIZAÇÃO NS	GESTAO DE CONTAS PUBLICAS 6 MBA	CCF-PRGAF
3211952	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	UACS-CFP
1397864	ANALISTA DE TEC DA INFORMACÃO	ESPECIALIZAÇÃO NS	ARQUITETURA E INFRAESTRUTURA EM TI	STI-SEPLAN
1206931	ADMINISTRADOR	ESPECIALIZAÇÃO NS	ADMINISTRAÇÃO	UAAM-CH
3213131	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO NS	DIREITO TRIBUTARIO	PROJUR
3211987	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	UAEB-CDSA
2708560	ANALISTA DE TEC DA INFORMACÃO	ESPECIALIZAÇÃO NS	ENG. DE SISTEMA	STI-SEPLAN
3212091	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO NS	ADMIN. DE RECURSOS HUMANOS	UAEE-CEEI
2060303	ADMINISTRADOR	GRADUAÇÃO (NS)	ADMINISTRACAO	DC-CCJS
3212097	ENGENHEIRO-AREA	GRADUAÇÃO (NS)	ENGENHARIA ELETRICA	UAEE-CEEI
1121003	CONTADOR	ESPECIALIZAÇÃO NS	CONTABILIDADE PUBLICA E AUDITORIA	DCC-PRGAF
1112317	ENGENHEIRO-AREA	MESTRADO	ENGENHARIA MECANICA	PU
3211995	TEC EM MANUTENCAO DE AUDIO VIDEO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	PU
3212071	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	GRADUAÇÃO (NS)	COMUNICAÇÃO SOCIAL	PU
3212784	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	HUAC
3212271	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	DC-CDSA
3212292	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO NS	GESTAO TRIBUTÁRIA	GADM-CES
3213210	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	GRADUAÇÃO (NS)	COMPUTAÇÃO	UAGESP-CDSA
3212329	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	GRADUAÇÃO (NS)	ADMINISTRACAO PÚBLICA	GADM-CES
3212930	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	UABQ-CES
1162755	ARQUIVISTA	MESTRADO	CIENCIAS	ARQ-SRH
1208715	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	GRADUAÇÃO (NS)	CIENCIAS ECONOMICAS	PU-CDSA
3212275	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	UABQ-CES
3212304	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	CAE-CES
3212343	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	UAENF-CES
3212437	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	UACTA-CCTA
2759127	PEDAGOGO-AREA	DOCTORADO	BIOLOGIA VEGETAL	PRE
3212428	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	GRADUAÇÃO (NS)	CIENCIAS	DC-CCTA
3212690	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	GRADUAÇÃO (NS)	AGRONOMIA	UAEA-CTRNM
1107847	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	UACC-CCJS
3214834	ANALISTA DE TEC DA INFORMACÃO	GRADUAÇÃO (NS)	CIENCIA DA COMPUTACAO	STI-SEPLAN
1275530	TÉC. EM AUDIOVISUAL	ESPECIALIZAÇÃO NS	NOVAS TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS	DC-CES
3220817	TÉC. DE LABORATORIO AREA	MESTRADO	QUIMICA	UATEC-CDSA
3221993	ANALISTA DE TEC DA INFORMACÃO	OGRADUAÇÃO (NS)	SISTEMAS DE INFORMACÃO	DC-CCT
3222075	TÉC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	MESTRADO	ESTUDOS DE LINGUAGENS	UATA-CCTA
3220484	TÉC. DE LABORATORIO AREA	MESTRADO	BIOTECNOLOGIA	UAEB-CDSA
1034080	ASSIST DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	UASC-CEEI
3219359	TÉC. DE LABORATÓRIO ÁREA	MESTRADO	CIENCIA E ENGENHARIA DE MATERIAS	UAEMAT-CCT

Coordenação de Controle Interno – CCI /UFCG

3222021	TÉC. EM MÚSICA	SEM TITULAÇÃO	NÃO POSSUI TITULAÇÃO	UAAM-CH
1018590	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO NS	ENGENHARIA DE SISTEMA	STI-SEPLAN
3219369	TÉC. DE LABORATORIO AREA	GRADUAÇÃO (NS)	QUÍMICA	UABQ-CES
3220834	TÉC. DE LABORATORIO AREA	DOUTORADO	ENGENHARIA DE PROCESSOS	UAEB-CDSA
3221091	TÉC. DE LABORATORIO AREA	MESTRADO	ENGENHARIA DE MATERIAIS	UAEQ-CCT
3219561	TÉC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	GRADUAÇÃO (NS)	LETRAS	DC-CFP
1998707	ADMINISTRADOR	MESTRADO	ADMINISTRAÇÃO	DC-CFP
3221273	TÉC. EM QUIMICA	MESTRADO	ENGENHARIA QUIMICA	CCT-UPETRO
3221957	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	GRADUAÇÃO (NS)	TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	GADM-CES
3221245	TÉC. DE LABORATORIO AREA	GRADUAÇÃO (NS)	ENGENHARIA QUIMICA	UAGRA-CCTA
3221931	TÉC. EM QUIMICA	MESTRADO	ENGENHARIA QUIMICA	DC-CFP

Fonte: Elaboração própria com base no relatório SEI (1389520), fornecido pelo SRH.

Destacamos que os trabalhos foram realizados no período de março a agosto de 2021, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço Público Federal.

II) OBJETIVOS

Esta ação de auditoria tem por objetivo certificar-se da regularidade dos atos praticados pela administração quanto ao processo de alocação dos servidores técnicos administrativos na UFCG. Para atender esse objetivo, buscamos verificar se a política de alocação utilizada pela UFCG está de acordo com a legislação vigente, considerando a importância da verificação dos controles internos relacionados a desvio de função. Procurou-se averiguar também, se os servidores estão sendo alocados em setores compatíveis com sua formação e qualificações profissionais, considerando a gestão por competências e os princípios da economicidade e eficiência.

RESULTADOS DOS EXAMES

ACHADOS DE AUDITORIA

Constatação 01: Ausência de critérios objetivos na alocação dos servidores técnicos administrativos

Fato:

A Constituição Federal Brasileira, visando assegurar a seleção de servidores respeitando a transparência do processo, determina que a investidura em cargo ou emprego público seja realizada somente através de concursos públicos. A aprovação do candidato é realizada por meio de provas ou de provas e títulos (CF/88, art. 37). O recrutamento e a seleção são baseados em cargos e não em competências. Entendemos que o processo de alocação dos servidores pode ser aprimorado, ao aliar critérios qualitativos da gestão por competências.

Nesse contexto, conciliar critérios por competência a este processo seria conduzir a distribuição de pessoal nos diversos cargos após aprovação no concurso público, através do levantamento do perfil profissional do servidor, o que inclui conhecer suas experiências,

Coordenação de Controle Interno – CCI /UFCG

suas aptidões e formações, evitando que os servidores sejam alocados em setores incompatíveis com sua formação e/ou currículo. Este processo evidencia a conciliação entre os perfis do profissional e do cargo ou função. Partindo do pressuposto que um servidor bem alocado trabalhará com mais eficiência, terá mais qualidade de vida no trabalho e estabelecerá um vínculo maior com a instituição, por entender-se que diminuirá, assim, a rotatividade nos quadros da instituição, pois estará menos propenso aos processos de remoção e redistribuição.

Neste sentido, buscamos analisar se o processo de alocação na UFCG está de acordo com a legislação vigente e se considera a formação acadêmica e/ou titulações nos cargos em que não há exigência da formação superior na escolha do setor de exercício do novo servidor. Em nossa análise, destacamos o cargo de Assistente em Administração, o qual corresponde a 49% da amostra, sendo exigido para ingresso o ensino médio profissionalizante ou médio completo; dessa parcela, em 38% não identificamos relação do setor alocado com a sua formação, conforme tabela 3, abaixo relacionada.

Tabela 3: Servidores Assistentes Administrativos que entraram em exercício na UFCG em 2020 e 2021

SERVIDOR/CPF	CARGO	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	LOTAÇÃO
***168.394.**	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALISTA	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	OUVIDORIA
***871.454.**	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	BACHAREL	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	UNIDADE ACADÊMICA DE EDUCACAO 6 CH
***361.613.**	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	MESTRADO	ENERGIAS RENOVÁVEIS	UNIDADE ACADÊMICA DE DIREITO-CCJS
***748.214.**	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	SAÚDE E SEGURANCA NO TRABALHO	-	UNIDADE ACADÊMICA DE LETRAS 6 CH
***391.204**	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃ NS	GERENCIAMENTO DE OBRAS	PRÓ-REITORIA DE ENSINO
***849.714**	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃ NS	DIREITO PENAL	HOSPITAL VETERINARIO 6 CSTR
***290.983**	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	BACHAREL	ENGENHARIA CIVIL	PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITARIOS
***008.854**	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	ADMIN. PATRIMONIAL EM ORG. PÚBLICA	UNIDADE ACADÊMICA DE ENGENHARIA MECANICA
***823.494**	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	DIREITO ADMINISTRATIVO	UNIDADE ACADÊMICA ENGENHARIA MATERIAIS
***273.201**	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	MESTRADO	COMUNICAÇÃO SOCIAL	UNIDADE ACADÊMICA DE ADM. E CONTABILIDADE
***773.284**	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃ NS	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	UNIDADE ACADÊMICA DE ENGENHARIA ELETRICA
***902.534**	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃ NS	GESTAO P. E DE PESSOAS	DIR. DE CENTRO-CCJS
***648.844.**	ASSIST. EM	GRADUAÇÃO	COMUNICAÇÃO	COORD. GESTÃO

Coordenação de Controle Interno – CCI /UFCG

	ADMINISTRAÇÃO		SOCIAL	DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
768.804	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	GRADUAÇÃO (NS)	COMPUTACAO	UNIDADE ACADÊMICA DE GESTAO PUBLICA - CDSA
'***619.924.**	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	DOUTORADO	SOCIOLOGIA	UNIDADE ACADÊMICA DE EDUCACAO DO CAMPO - CDSA
***357.954**	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	GRADUAÇÃO	COMUNICAÇÃO SOCIAL	PREFEITURA UNIVERSITARIA
***773.284**	ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS	UNIDADE ACADÊMICA DE ENGENHARIA ELETRICA

Fonte: Elaboração própria com base no relatório SEI (1389520), fornecido pelo SRH.

Dessa forma, com a finalidade de entendermos como ocorre o processo de alocação, solicitamos à SRH, através da Solicitação de Auditoria nº 21, que nos informasse quais os setores responsáveis pelo processo de alocação. Em resposta, por meio do despacho SEI - CCL SRH (1389523) que:

õA informação quanto a lotação/alocação dos servidores nomeados é passada a esta SRH pela Reitoria da UFCG, que é auxiliado pelo Comitê Assessor de Vagas Docentes (CAVD) e o Comitê Assessor de Vagas de Servidores Técnico-Administrativos (CASTA).õ

Também questionamos se após aprovação em concurso público e consequente ingresso na instituição, são considerados critérios de competências, ou seja, de conhecimentos, habilidades e atitudes, para a escolha do local de lotação do novo servidor? E de como é realizada essa análise? *õNão possuímos esta informação, haja vista sermos o setor onde o processo de lotação/alocação é apenas operacionalizado. Sugerimos contatar os Comitês supracitados.õ*

Diante do exposto, encaminhamos, no dia 11/05/2021, aos comitês CAVD e CASTA o processo SEI 23096.012308/2021-14, para que respondessem aos questionamentos acima elencados até o dia 13/05/2021. No entanto, apesar do CAVD ter recebido o processo ainda no dia 11/05/2021, conforme consulta ao SEI, não manifestou resposta até o presente momento. Já em relação ao CASTA, não houve recebimento do processo até então.

Manifestação da Unidade Auditada:

A direção do SRH por meio de Despacho no documento SEI nº1550442, apresentou a seguinte manifestação para a constatação apontada:

õDiante da análise das informações fornecidas nesta Constatação, reiteramos o "Despacho CCI-SRH" (1389523), do processo SEI 23096.012308/2021-14, quando foi informado por esta Coordenação de Cadastro e Lotação da SRH, que a determinação de alocação/lotação dos servidores é repassada à SRH, pela Reitoria, determinando emissão de Portaria de Lotação do servidor e demais procedimentos para sua integração ao servi-

Rua Aprígio Veloso, 882 - Bodocongó - Bloco BQ - CEP: 58.428-900 - Campina Grande

Telefone: (0* 83) 2101-1555 - e-mail: cci@reitoria.ufcg.edu.br

Coordenação de Controle Interno – CCI /UFCG

ção na Instituição. Acreditamos que a Reitoria seja assessorada, neste procedimento, pelo Comitê Assessor de Vagas Docentes (CAVD) ou pelo Comitê Assessor de Vagas de Servidores Técnico-Administrativos (CAVSTA), a depender do tipo de servidor. A SRH age, assim, como mero executor do procedimento de alocação/lotação e gestor das informações resultantes do procedimento.

Pelo motivo exposto acima, a SRH não tem como informar quais seriam os critérios objetivos considerados na alocação/lotação dos servidores técnico-administrativos da Instituição, em que pese o cargo, formação ou qualificação profissional do servidor. Reiteramos a sugestão do Despacho supramencionado, para contato junto ao CAVD e o CAVSTA para maiores esclarecimentos quanto ao assunto.ö

Análise da Auditoria:

Destacamos que o Reitor da Universidade Federal de Campina Grande, através da portaria nº 22, de 07 de abril de 2021, Art. 1º designou os servidores integrantes do Comitê Assessor de Vagas de Servidores Técnico-Administrativos (CAVSTA) da Universidade Federal de Campina Grande, **ficando sob a presidência da Secretária de Recursos Humanos**. Assim, as informações solicitadas através da SA-SEI/CCI-21, reiterada pelo DESPACHO SEI (1447953) de 13 de Maio de 2021, foram solicitadas ao responsável do SRH, atual presidente da (CAVST) e não obtivemos resposta.

Como também, através da Portaria Nº 23, de 07 de abril de 2021, Art. 1º, foram designados os membros responsáveis pelo Comitê Assessor de Vagas de Docentes da Universidade Federal de Campina Grande (CAVD) com o objetivo de apresentar, ao reitor, indicação de alocação ou realocação para as vagas surgidas no Banco de Servidores, tendo como membro a Secretária de Recursos Humanos.

Importante destacarmos que na hipótese de a unidade auditada não encaminhar, nos prazos previstos, as respostas às solicitações contidas na Solicitação de Auditoria ou Nota de Auditoria, a equipe fará reiteração e, se mesmo assim, não obtiver respostas, constará no relatório final de auditoria que o responsável por enviar as informações não atendeu às solicitações da equipe de auditoria, dificultando assim, à realização dos exames de auditoria.

Recomendação 01: Que a Secretaria de Recursos Humanos, em conjunto com Comitê Assessor de Vagas Técnicos Administrativos, haja vista que a secretária de Recursos Humanos faz parte do mesmo, busque o aperfeiçoamento do processo de alocação dos novos servidores considerando a formação, quando esta não for pré-requisito para investidura ao cargo e qualificações profissionais com vistas a aperfeiçoar a adequação dos perfis profissionais aos perfis requeridos pelas unidades da UFCG.

Coordenação de Controle Interno – CCI /UFCEG

Constatação 02: Possível incompatibilidade do cargo com setor de lotação do servidor

Fato:

De acordo com o artigo 117 - XIII da Lei 8112/90, é proibido ao servidor **exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função**. Considerando a importância da verificação dos controles internos relacionados ao desvio de função, buscamos identificar através da relação do cargo versus setor de lotação e não encontramos inicialmente indícios significativos que configurem desvio de função. No entanto, usando como critério a observância na relação de compatibilidade entre as características do ambiente organizacional com as atribuições dos cargos ocupados, verificamos a necessidade de realizarmos uma análise mais efetiva. Dessa forma, solicitamos que nos fossem informados, no campo de Manifestação da Unidade Auditada, as atividades desempenhadas, no setor de lotação, pelos servidores abaixo relacionados.

Importante ressaltarmos que devido ao contexto atual da pandemia, não foi possível realizarmos entrevistas e inspeção *in loco* ao local de trabalho. Considera-se também, que os servidores em sua maioria estão trabalhando remotamente.

Tabela 02 ó Servidores Técnicos Administrativos

MATRÍCULA	CARGO	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	LOTAÇÃO
1385509	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	NÍVEL MÉDIO	--	UNIDADE ACADÊMICA DE ARTE E MÍDIA - CH
1206931	ADMINISTRADOR	ESPECIALIZAÇÕES	ADMINISTRAÇÃO	UNIDADE ACADÊMICA DE ARTE E MÍDIA - CH
3221931	TÉC. EM QUÍMICA	MESTRADO	ENGENHARIA QUÍMICA	DIREÇÃO DE CENTRO-CFP

Fonte: Elaboração própria com base no relatório SEI (1389520), fornecido pelo SRH

Manifestação da Unidade Auditada:

A direção do SRH, por meio de Despacho no documento SEI nº1550442, apresentou a seguinte manifestação para a constatação apontada:

“Utilizando por base a resposta apresentada para a primeira constatação, de antemão informamos que esta SRH não tem como responder quanto a compatibilidade, ou não, entre o cargo ocupado e o local da lotação do servidor, por não haver ingerência da SRH quando da escolha da alocação de determinado cargo e/ou servidor em setor específico da Instituição, cabendo-nos apenas a operacionalização do supracitado.

Quanto às atividades a serem legal e formalmente exercidas por cada cargo e aquelas efetivamente executadas no local específico de trabalho, acreditamos que a informação mais precisa possa ser fornecida pela Chefia Imediata do servidor, uma vez que os controles aplicados pela SRH à gestão dos recursos humanos não tem como avaliar objetivamente se está ocorrendo, ou não, desvio de função, sendo necessária, para tal, denúncia do próprio servidor sujeito ao desvio, de sua Chefia Imediata, da comunidade da UFCEG, etc., que gerará processo administrativo para averiguação da situação e possíveis correções.”

Coordenação de Controle Interno – CCI /UFMG

Análise da Auditoria:

A fim de evitar riscos relacionados a desvio de função, entendemos que o processo de alocação dos novos servidores requer cuidado criterioso quanto ao cumprimento da legislação vigente e quanto à escolha do setor de alocação/lotação, objetivando assim, que esses servidores sejam lotados/locados em setores compatíveis com sua formação e qualificações profissionais considerando a gestão por competências e os princípios da economicidade e eficiência.

Convém destacarmos a dissertação de Mestrado de Vanessa Rocha Souza, 2019, <https://repositorio.bc.ufg.br/tede/handle/tede/9542> sobre Alocação de Pessoas por Competência em Instituições de Ensino Superior. Nesse trabalho, foram divulgadas as práticas de alocação da Universidade de Brasília, Universidade Federal Fluminense, Universidade Federal do ABC Paulista e Instituto Federal do Mato Grosso do Sul, cujos trechos das respostas com responsáveis pela alocação serão demonstrados abaixo:

Instituição UNB: *Em relação às ações realizadas após a aprovação em concurso público e consequente ingresso na instituição, esta Coordenadoria realiza análise curricular e entrevista presencial ou por vídeo conferência (quando o candidato não tem possibilidade de comparecer) com os aprovados para cargos com mais de uma possibilidade de lotação para verificação do seu perfil de competência. As entrevistas são realizadas somente com os servidores de cargos que tem atribuições que são demandadas por mais de uma unidade na instituição. Na entrevista realizamos questionamentos sobre as experiências anteriores de trabalho, as suas atitudes em situações hipotéticas, as suas expectativas em relação ao ambiente de trabalho, as suas habilidades, dentre outros questionamentos relacionadas aos perfis dos postos de trabalho em aberto no momento de sua entrada. Não são realizados testes relacionados aos seus conhecimentos, pois acredita-se que estes já foram testados na etapa do concurso. O máximo que é questionado em relação aos seus conhecimentos diz respeito ao manejo de equipamentos relacionados a suas atividades, ao domínio de línguas e a utilização de softwares. Quando temos informações sobre quais os postos de trabalho serão contemplados com o lote de nomeados subsequente - informação fornecida pela gestão superior - as entrevistas são guiadas por informações colhidas junto aos gestores das áreas que receberão os novos servidores. A partir das entrevistas e da análise curricular é feito um relatório sobre o perfil do servidor, com indicações de lotação que é apresentado à Gestão Superior e pode servir de subsídio para a sua decisão. A competência de definição de lotação foi avocada para a Reitoria, em 2017, sendo assim o perfil traçado sobre conhecimentos, habilidades e atitudes é apenas informativo, não tem caráter decisório."*

Instituição IFMS: *Para cargos generalistas ou em que há a necessidade do mesmo cargo em mais de um setor é analisado o perfil profissional mediante o preenchimento de um questionário pelo novo servidor, tendo por base o perfil profissiográfico desejado pelo setor (questionário-análise e descrição de cargos preenchido pela chefia do setor e preenchido por um ocupante). Para cargos específicos o servidor é direcionado ao setor/área correspondente ao cargo.ö*

Instituição UFABC: *ÖTodos os servidores que ingressam na UFABC preenchem um formulário de Perfil Profissional onde são indicadas a formação acadêmica, experiências e conhecimentos específicos, tais como informática e idiomas. O perfil do ingressante é*

Rua Aprígio Veloso, 882 - Bodocongó - Bloco BQ - CEP: 58.428-900 - Campina Grande

Telefone: (0**83) 2101-1555 - e-mail: cci@reitoria.ufcg.edu.br

Coordenação de Controle Interno – CCI /UFCG

confrontado com os Descritos Funcionais das vagas em aberto, visando identificar a melhor aderência entre o perfil desejado para a função e o perfil do novo servidor. Além da análise do Perfil Profissional, podem ser realizadas entrevistas, testes e dinâmicas de grupo.

Instituição UFF: *“Quanto ao momento de ingresso dos novos servidores, informamos que, antes da convocação dos candidatos, realizamos o mapeamento das atribuições e processos, em cada unidade que possui a previsão de recebimento de um candidato, bem como complementamos as informações do mapeamento de competências. Após a convocação, os candidatos se submetem a entrevista de perfil profissional, para identificação da melhor lotação. É importante salientar que esta entrevista está prevista nos Editais de abertura dos concursos.”*

Instituição UFG: *Desde o concurso público regido pelo edital 08/2018, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da Diretoria de Provimento e Movimentação em parceria com a Faculdade de Educação, mais especificamente, com grupos de pesquisadores da área da Psicologia, tem desenvolvido ações para diagnosticar os perfis dos ambientes organizacionais e dos servidores recém-ingressos na Instituição, para os casos em que há mais de uma vaga para cada cargo previsto no concurso. A racionalidade por trás dessas ações se dá na perspectiva de alocação mais adequada entre as competências e interesses dos servidores, bem como, dos anseios institucionais acerca dos profissionais desta Universidade. Tais análises são realizadas a partir de levantamento, do tipo questionário, tanto dos ambientes organizacionais quanto para os servidores recém-ingressos e, após análise realizada pela equipe multidisciplinar coordenada pelo Curso de Psicologia, estabelece-se a relação e adequação entre eles. Ainda, como complemento, as opiniões dos servidores recém-ingressos acerca de suas expectativas profissionais na UFG são levadas em consideração para dirimir assimetrias. Adicionalmente, em situações em que o volume de cargos permite e quando há mais de uma possibilidade de lotação, aos candidatos melhores classificados é facultada a possibilidade de indicar os ambientes de suas preferências.*

Isto posto, observa-se que as universidades mostradas utilizam critérios que buscam minimamente orientar os servidores de acordo com suas características profissionais. Visto que, um servidor bem alocado trabalhará com mais eficiência, terá mais qualidade de vida no trabalho e estabelecerá um vínculo maior com a instituição diminuindo assim a rotatividade nos quadros da instituição, pois estará menos propenso aos processos de remoção e redistribuição. Como também, contribui para o cumprimento do Decreto Nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas ó PNDP, com o objetivo de promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Recomendação 02: Solicitar, junto a chefia imediata do servidor matrícula 1385509, a relação das atividades desenvolvidas no setor e, caso constatado eventual desvio de função tomar as providências cabíveis;

Coordenação de Controle Interno – CCI /UFCG

Recomendação 03: Solicitar, junto a chefia imediata do servidor matrícula 1206931, a relação das atividades desenvolvidas no setor e caso constatado eventual desvio de função, tomar as providências cabíveis;

Recomendação 04: Solicitar, junto a chefia imediata do servidor matrícula 3221931, a relação das atividades desenvolvidas no setor e caso constatado eventual desvio de função, tomar as providências cabíveis;

Recomendação 05: Que a SRH reforce, junto às chefias imediatas, a responsabilidade das mesmas no acompanhamento das atividades dos novos servidores, bem como realize a avaliação quanto à adequação do cargo à atividade exercida no setor.

Conclusão:

Diante das constatações acima apresentadas, encaminhamos à Vossa Senhoria o presente Relatório Final de Auditoria para encaminhamentos, visando ao atendimento das recomendações elencadas. Dessa forma, sugerimos o cumprimento das recomendações objetivando proporcionar a devida conformidade com a legislação vigente e melhoria da governança. Como parte do plano de providências permanente (PPP), solicita-se a posterior comprovação do atendimento de cada recomendação emitida neste Relatório de Auditoria. Finalmente, submetemos o presente Relatório Final de Auditoria ao SRH para as providências e encaminhamentos pertinentes.

Prazo para atendimento: 29 de Outubro de 2021.

Técnicos Responsáveis pelo Relatório:

Coordenadora: Lidiane Barbosa de Lima

Equipe de apoio: Ibrahim Madruga Cavalcanti ó Siape 1330043

Equipe de apoio: Marcelo Moura Nóbrega

Equipe de apoio: Telmo da Rocha Petrucci

Campina Grande- PB, 17 de Agosto de 2021.

Lidiane Barbosa de Lima

Coordenadora da Equipe de Auditoria

Lucélia de Melo Maracajá

Coordenadora de Controle Interno da UFCG

Coordenação de Controle Interno – CCI /UFCG