



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

**Número:
2015.004**

Relatório de Auditoria

**Santa Maria/RS
18/12/2015**

1 INTRODUÇÃO

Trata este relatório do resultado dos exames realizados por esta Auditoria Interna em projetos em execução junto à Fundação de Apoio, em que há participação de servidores técnicos administrativos como bolsistas, com o intuito de apurar se a atividade dos bolsistas de fato são atividades científicas ou educacionais, ou trata-se de trabalho *stricto sensu*.

Foi realizado em atendimento ao Ofício nº 392/2015-GR, que solicita análise e manifestação desta Unidade sobre a adequação do pagamento de bolsas de ensino, pesquisa, extensão ou inovação à Servidores Técnicos Administrativos, quando da participação em projetos mantidos com o apoio da Fundação.

Os trabalhos foram efetivados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal e à legislação que disciplina a matéria examinada.

2 OBJETIVOS

O objetivo principal deste trabalho foi apurar se as atividades dos bolsistas técnicos administrativos, desenvolvidas em projetos em execução junto à Fundação de Apoio, são de fato atividades científicas ou educacionais ou se trata de trabalho *stricto sensu*.

Sem o status de objetivo, mas não menos importante, buscou-se observar a adequação da carga horária dos participantes em projetos, de acordo com o que está previsto na legislação relacionada e nas Resoluções da Instituição que tratam do assunto.

3 ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos foram realizados de agosto a novembro de 2015 pela equipe de auditoria interna da UFSM, em projetos financiados com Recursos do Tesouro, em execução junto à Fundação de Apoio em 10/08/2015.

A listagem fornecida pela Fundação de Apoio relaciona servidores técnicos administrativos que receberam bolsas de pesquisa, bolsa de inovação e remuneração eventual pela participação em projetos, nos meses de novembro de 2014, maio e junho de 2015.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

O escopo deste trabalho de auditoria foi delimitado aos que recebem recursos do Tesouro, tendo em vista que projetos que pagam bolsas de inovação e remuneração eventual recebem recursos de fonte privada ou são autofinanciados.

Assim, a amostra é composta de projetos financiados com recursos do Tesouro e que estão em execução em 10/08/2015. Chegou-se ao número de 49 projetos em execução em 08/2015 com recursos do Tesouro. Destes, 32 têm servidores técnico-administrativos como participantes do projeto. E, dos 32, 7 projetos têm servidores TAEs como participantes e com recebimento de bolsas no período de 11/2014 (1º mês fornecido pela FATEC) a 07/2015 (mês encerrado anterior ao início da auditoria).

Para o atingimento dos objetivos propostos, foram utilizados procedimentos e técnicas de auditoria, destacando-se: (a) Verificação da forma de seleção dos bolsistas, avaliando ainda a existência, pertinência e formalidades da autorização para o servidor participar do projeto; (b) Analisar as atividades desenvolvidas pelos bolsistas, a partir de informações recebidas do coordenador do projeto e, (c) Identificar se a participação de servidores técnicos administrativos com o correspondente recebimento de bolsa está de acordo com o previsto nas Normas Institucionais e outras legislações que tratam deste assunto.

4 EQUIPE DE AUDITORIA

Servidor	Cargo	Lotação
Maurício Machado Royer	Administrador	Audin UFSM
Jociane Bulegon Samara	Auditor	Audin UFSM

5 RESULTADOS

Após a aplicação de procedimentos de auditoria, os resultados obtidos foram:

5.1 Atividades desenvolvidas pelos técnico-administrativos na amostra de projetos auditados

O objetivo principal deste trabalho é apurar se as atividades dos servidores técnico-administrativos que recebem bolsas por participação em projetos com o apoio de fundações são atividades científicas ou educacionais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

Os coordenadores dos projetos foram questionados quanto a que atividades eram ou são desenvolvidas pelos participantes técnico-administrativos que receberam bolsas nos projetos auditados, através de solicitações de auditoria a ele encaminhadas.

Título do projeto	SIAPÉ	Cargo/Função na UFSM	Atividades desenvolvidas no projeto	Horário de trabalho
3.01.0059 (100282) – 032911 REOFERTA DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA NO ÂMBITO UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - 2ª EDIÇÃO		Técnico em Assuntos Educacionais - NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL - NTE	Processo de alimentação do Sistema CAPES-SISUAB, quais sejam: cadastros de cursos, cadastros de alunos, cadastro de disciplinas e cadastro de controle de evasão de alunos.	Não apresentou informações sobre horário de trabalho
		Administrador - NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL - NTE		
		Assistente em Administração - NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL - NTE		
		Técnico de Tecnologia da Informação - NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL - NTE		
		Assistente em Administração - NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL - NTE		
		Assistente em Administração - NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL - NTE		
		Secretário Executivo - SECRETARIA DEPTO. ENG. PRODUÇÃO E SISTEMAS		
		Analista de Tecnologia da Informação - DIVISÃO ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - CPD	Apoio técnico de informática, matrícula e inserção dos alunos e professores no SIE; GAP na ferramenta projetos/participantes; Abertura do Curso no Moodle; Matrícula dos alunos no Curso via ambiente Moodle; Suporte de acesso aos alunos e professores ao ambiente Moodle (login/senha); Manutenção permanente do ambiente permitindo o acesso diário dos alunos e professores.	Quinta - 18h às 21h



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

3.05.0024 (100355) – 035215 CURSO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES PARA O ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - 9ª EDIÇÃO		Analista de Tecnologia da Informação - SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO - CPD	Apoio técnico de informática, matrícula e inserção dos alunos e professores no SIE; GAP na ferramenta projetos/participantes; Abertura do Curso no Moodle; Matrícula dos alunos no Curso via ambiente Moodle; Suporte de acesso aos alunos e professores ao ambiente Moodle (login/senha); Manutenção permanente do ambiente permitindo o acesso diário dos alunos e professores.	Quinta - 18h às 21h
		Psicólogo-Área - GABINETE DO REITOR	Realização de videoconferências; Produção, realização e acompanhamento de videoconferências para o curso; revisão técnica de material didático do curso.	Segunda - 18H às 20h
		Técnico de Tecnologia da Informação - SEÇÃO DE REDE - CPD	Técnico especializado (diagramação, editoração e reprodução de videoconferência).	Quinta - 18h às 21h
		Pedagogo-Área - NÚCLEO INTEGRADO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - NIEPE	Coordenação adjunta da realização do atendimento educacional especializado no Ensino Superior (identificação e controle dos alunos participantes no AEE, elaboração, supervisão de materiais pedagógicos para o atendimento Educacional especializado, controle da equipe interdisciplinar-técnico e bolsistas).	Segunda - 18h30 às 22h
		Assistente em Administração - APOSENTADOS E PENSIONISTAS	Técnico especializado (diagramação, editoração e reprodução de videoconferência).	Quinta - 18h às 21h
3.05.0034 (100419) –		Analista de Tecnologia da Informação - DIVISÃO ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS- CPD	Apoio técnico de informática, matrícula e inserção dos alunos e professores no SIE; GAP na ferramenta projetos/participantes; Abertura do Curso no Moodle; Matrícula dos alunos no Curso via ambiente	Quinta - 18h às 21h



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

038338 CURSO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE 10ª EDIÇÃO			Moodle; Suporte de acesso aos alunos e professores ao ambiente Moodle (login/senha); Manutenção permanente do ambiente permitindo o acesso diário dos alunos e professores.	
		Analista de Tecnologia da Informação - SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO - CPD	Apoio técnico de informática, matrícula e inserção dos alunos e professores no SIE; GAP na ferramenta projetos/participantes; Abertura do Curso no Moodle; Matrícula dos alunos no Curso via ambiente Moodle; Suporte de acesso aos alunos e professores ao ambiente Moodle (login/senha); Manutenção permanente do ambiente permitindo o acesso diário dos alunos e professores.	Quinta - 18h às 21h
		Técnico de Tecnologia da Informação - SEÇÃO DE REDE - CPD	Técnico especializado (diagramação, editoração e reprodução de vídeo conferência).	Quinta - 18h às 21h
		Assistente em Administração - APOSENTADOS E PENSIONISTAS	Técnico especializado (diagramação, editoração e reprodução de vídeo conferência).	Quinta - 18h às 21h
3.05.0020 (100288) – 033078 ASSESSORAMENTO E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO ÀS REDES E SISTEMAS DE ENSINO NA IMPLEMENTAÇÃO DO PROINFÂNCIA EM MUNICÍPIOS DA REGIÃO CENTRO-NORTE DO RS		Recreacionista - NÚCLEO INTEGRADO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - NIEPE	Auxiliar nos relatórios e nos monitoramentos bimestrais enviados ao Ministério da Educação, com todas as atividades pedagógicas e o financeiro. Paralelo a isso ela ficou responsável pela organização dos materiais para os produtos, pesquisa quanti-qualitativa do projeto, e trabalho com os dados.	Não apresentou informações sobre horário de trabalho



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

3.05.0027 (100380) – 036399 ATUALIZAÇÃO DO MATERIAL DO CURSO DE EXTENSÃO A DISTÂNCIA PARA DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO - PRADIME BÁSICO, PRODUÇÃO DO MATERIAL PARA O CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL		Assistente em Administração - LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DO CE - LINCÉ	1. Analisar os materiais existentes, atualizar, revisar e elaborar material didático-pedagógico da formação em Extensão a Distância em Gestão da Educação Municipal - Pradime Básico; 2. Elaboração dos textos de orientação para os cursistas, tutores, formadores e coordenadores a serem disponibilizados no ambiente virtual incluindo indicações hipertextuais, atividades e referências envolvendo aspectos metodológicos, de avaliação e de acessibilidade; 3. Elaborar textos básicos, incluindo indicações hipertextuais, atividades e referências, envolvendo aspectos metodológicos, de avaliação e de acessibilidade: * revisar os textos produzidos; * conceber novo projeto do ambiente virtual dos cursos com maior interatividade, usabilidade e que suporte a extração de dados administrativos/gerenciais; * produzir materiais multimidiáticos; * elaborar textos de orientação para os cursistas, tutores, formadores e coordenadores a serem disponibilizados no ambiente virtual; * formatar, diagramar e transpor o material didático produzido para o ambiente virtual; * revisar o material no ambiente virtual; * disponibilizar versão final dos cursos no ambiente virtual e em versão <i>off line</i> .; 4. Revisão final do material no ambiente virtual e em versão <i>e-book</i> ; 5. Disponibilização da versão final do curso no ambiente virtual, em versão <i>off line</i> e em <i>e-book</i> ; 6. Elaboração do	Não apresentou informações sobre horário de trabalho
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

			relatório final.	
3.01.0050 (100173) – 028804 SAÚDE AUDITIVA: AVALIAÇÃO E REABILITAÇÃO		Fonoaudiólogo - DIRETORIA CLÍNICA - HUSM	Atender os pacientes encaminhados pela 4ª e 10ª Coordenadoria Regional de Saúde na avaliação e seleção das próteses auditivas, realizar o acompanhamento desses pacientes durante o processo de adaptação das mesmas, elaborar o edital de concorrência e registro de preços para a aquisição das próteses auditivas pelo HUSM, analisar os itens ofertados e emitir parecer sobre tais itens.	Seg - 8:00 às 12:00 Qua - 16:00 às 18:00 Sex - 14:00 às 18:00
		Assistente em Administração - SERVIÇO DE ALMOXARIFADO-HUSM	Organizar e controlar os aparelhos auditivos em estoque e que são disponibilizados aos pacientes para adaptação, organizar e atualizar o banco de dados, desenvolver um mecanismo para o controle das próteses auditivas, assim como para solicitação de envio das mesmas ao serviço.	Seg a Sex - 7:00 às 8:00 Qui - 18:00 às 19:00

Percebe-se que as atividades desenvolvidas pelo servidor no projeto que é participante se confundem com as atividades do cargo de servidor na Instituição. Aliado a isto, com exceção dos projetos 028804, 038338 e 035215, não se pode afirmar que os técnico-administrativos realizavam as atividades descritas além da sua jornada de trabalho, já que não se tem com clareza em que horário desenvolviam a atividade, o que induz para concluir que a participação do servidor no projeto pode estar sendo realizada durante a jornada de trabalho enquanto servidor.

Em resposta à consulta formulada por esta Audin, a PROJUR emitiu a NOTA nº 00035/2015/PROJUR/PFUFMSM/PGF/AGU destacando ao longo da mesma:

que o Decreto 7.423/2010, que regulamenta a Lei nº 8958/1994, não apenas permite que servidores (docentes ou técnicos administrativos) participem de projetos desenvolvidos com operacionalização das fundações de apoio (art. 6º, § 1º, III e art. 9º), como praticamente exige



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

a participação destes ao incluir a necessidade de uma proporção mínima de pessoas vinculadas à instituição apoiada.

No item 31, o destaque é que “em suma, para que haja juridicidade no pagamento de bolsa, o seu fundamento deve ser uma atividade extra-laboral passível de enquadramento em permissivo legal autorizativo expresso”.

E por fim, no item 33, destaca-se que:

(...) não se pode considerar como esporádica, tampouco eventual, a participação em atividades extra-laborais em metade da jornada de trabalho do servidor, que é, de regra, de 40 (quarenta) horas semanais. Assim, ainda que se admita participação do servidor em projetos institucionais em até 20 (vinte) horas semanais, o cômputo na carga horária normal de trabalho do servidor não deve ultrapassar o limite de 8 (oito) horas semanais fixado na Resolução nº 25/2012 pela UFSM.

Assim, apesar da participação do servidor em projetos ser permitida e, até exigida pelo decreto 7423/2010, e de que para atender a gama de projetos a serem realizados pelas universidades se faz necessário utilizar as competências existentes na instituição.

O servidor poderá participar de projetos desde que respeitada a carga horária institucional e que as atividades a serem desenvolvidas, previstas no projeto, não sejam coincidente com as atividades específicas do cargo ou função exercidas pelo servidor na instituição.

5.2 Concessão de bolsas a participantes do projeto sem processo seletivo

Nos sete projetos avaliados por esta auditoria, em que há o pagamento de bolsas para técnicos administrativos, restou comprovado que não foi utilizada nenhuma forma pública de seleção para bolsistas.

Os coordenadores dos projetos foram questionados através de solicitações de auditoria, da seguinte forma:

Como é realizada a seleção dos bolsistas? É realizado processo seletivo público? São indicados? Quem os indica?

Como respostas, os coordenadores dos projetos relataram:

- I. **Projeto 036399** – Atualização do Material do Curso de Extensão a Distância para Dirigentes Municipais de Educação – Pradime Básico, Produção do Material Para o Curso de Especialização em Gestão da Educação Municipal: *“Informamos que a seleção dos participantes se dá por indicação da coordenação levando em consideração a competência técnica dos participantes”*.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

- II. Projeto 028804** – Saúde Auditiva: Avaliação e Reabilitação: *“(...) não há documentos formalizados, uma vez que os servidores eram os únicos profissionais capacitados e com horários disponíveis para exercer as referidas atividades”.*
- III. Projeto 035215** – Curso de Formação de Professores para o Atendimento Educacional Especializado – 9ª Edição; e **Projeto 038338** – Curso de Atendimento Educacional Especializado – 10ª Edição: *“A seleção dos bolsistas ocorreu de acordo com a especialidade que desempenhavam nas atividades da UFSM. Desse modo, não foi realizado um processo seletivo público, uma vez que, conforme explicado anteriormente, estão trabalhando no projeto desde o ano de 2007 e, naquela data, não havia a orientação de processos seletivos públicos. Alguns bolsistas foram indicados por colegas de trabalho, com entendimento de que têm o conhecimento e competência necessários para a atividade demandada”.*
- IV. Projeto 038695** – Aprimoramento e Manutenção dos Cursos de Educação a Distância no Âmbito da Universidade Aberta do Brasil; e **Projeto 032911** – Reoferta dos Cursos de Educação a Distância no Âmbito da Universidade Aberta do Brasil - 2ª Edição: o primeiro e o segundo coordenadores não responderam ao questionamento. O atual coordenador respondeu: *“a seleção dos participantes anteriormente foram realizados sem seleção e indicados pelas coordenações e professores de suas áreas de especialidade, quase em sua totalidade”.*
- V. Projeto 033078** – Assessoramento e Acompanhamento Pedagógico às Redes e Sistemas de Ensino na Implementação do Proinfância em Municípios da Região Centro-Norte do Estado do RS: *“Não realizamos seleção com editais públicos”.*

Primeiro, observa-se que as respostas em geral não foram direcionadas aos bolsistas e sim, aos participantes dos projetos. Selecionar participantes para os projetos é atribuição do coordenador do projeto, conforme previsto na Resolução UFSM nº 23/2012, art. 21, I, d e, para tanto, não necessita de processo seletivo público.

Segundo, como nem todo o participante será bolsista, não ficou evidenciada nas respostas dos coordenadores a forma com que tais bolsistas foram selecionados, mas ficou evidente que em nenhum dos projetos foi feita uma seleção pública a partir de todos os participantes do projeto.

Talvez isto seja reflexo da falta de orientação normativa para que seja feita seleção pública de bolsistas, já que não foi possível evidenciar nas Normas Institucionais nenhuma previsão para que a seleção de bolsistas se desse de forma pública, apesar da Resolução UFSM 24/12 dispor sobre normas de concessão de bolsas de participação em projetos operacionalizados por Fundações de Apoio.

Em resposta à consulta feita por esta auditoria à Procuradoria Jurídica da UFSM, através do Memorando 034/2015 – AUDIN/UFSM, sobre a necessidade ou não de realização de processo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

seletivo para bolsistas de projetos financiados com recursos públicos, o Procurador, baseado no Acórdão 3559/2014-TCU, indica que há sim a necessidade de processo seletivo para a escolha dos bolsistas.

Nota nº 00035/2015/PROJUR/PFUFMS/PGF/AGU

10. (...) que a regra é a realização de processo seletivo para a escolha dos bolsistas que irão atuar nos projetos, sejam eles docentes, técnicos-administrativos em educação ou discentes, assim como para a contratação de pessoal pela fundação de apoio para, sob a regência da legislação trabalhista, atuar nos projetos.

Este posicionamento se deu em função de que no voto condutor do Acórdão 3559/2014-TCU que trata das relações das Instituições Federais de Ensino com as respectivas Fundações de Apoio, sobreveio o seguinte, conforme citado na referida nota:

- (...) a) **inobservância dos requisitos de transparência** na prestação de informações acerca dos projetos apoiados, planos de trabalho e **seleção para concessão de bolsas; (...)**
d) **impropriedades na seleção ou nas formas de pagamento de pessoal participante** dos projetos apoiados.

Menciona-se também, o art. 12, §2º do Decreto 7423/2010, que regulamenta a Lei 8958/1994, que trata do acompanhamento e controle dos projetos, prevendo que:

Decreto 7423/2010, art. 12, §2º: os dados relativos aos projetos, incluindo sua fundamentação normativa, (...) dados relativos à seleção para concessão de bolsas, abrangendo seus resultados e valores, (...) devem ser objeto de registro centralizado e de ampla publicidade pela instituição apoiada, tanto por seu boletim interno quanto pela internet.

Extraí-se do citado, a necessidade de orientação normativa explícita desta instituição quanto aos procedimentos a serem seguidos quanto à seleção de bolsistas de projetos operacionalizados ou não por Fundações de Apoio, em função da padronização de procedimentos e também do cumprimento de requisitos de transparência nas relações entre a Instituição e as Fundações de Apoio.

5.3 Necessidade de previsão de bolsistas no teor dos projetos

Apesar de não haver previsão normativa de como deve ser a seleção de bolsistas, há na Resolução UFSM nº 24/2012, a orientação de que o projeto tenha, de maneira expressa, a previsão de beneficiários, valores e duração das bolsas.

Resolução UFSM 24/12

Art. 7º: Serão bolsas de ensino, pesquisa, extensão e de inovação aquelas expressamente previstas, identificados valores, periodicidade, duração e beneficiários, no teor dos projetos aprovados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

Também, o **Acórdão 2731/2008-TCU-Plenário**, traz preceitos e orientações que devem ser observados nos relacionamentos da UFSM com a Fundação de Apoio:

9.2.2. implantem rotinas de encaminhamento dos projetos que contenham informações tais como: (...) bolsas a serem pagas, discriminadas por valores e beneficiários nominalmente identificados (com matrícula Siape caso servidores da IFES e CPF em caso contrário), (...).

Ora, se é necessário que o beneficiário esteja expressamente previsto no teor do projeto aprovado, está implícito que este bolsista componha a equipe do projeto desde o seu início, já que não há como se fazer seleção de bolsistas para um projeto sem o mesmo ter sido aprovado. Há sim, que estar previsto no projeto, que serão pagas bolsas aos participantes, valores, períodos de pagamento e a forma de seleção dos bolsistas.

A Resolução UFSM Nº 23/12 que “instrui a formação de processos que visam à formalização de contratos e/ou convênios com fundação de apoio (...)”, dispõe no art. 21, I, d) que é atribuição do coordenador do projeto “selecionar o grupo de participantes, os quais atuarão no projeto”.

Com exceção do **Projeto 028804** – Saúde Auditiva: Avaliação e Reabilitação, que traz no item 11 a relação de participantes, valor da bolsa, duração e carga horária de trabalho, e do **Projeto 032911**, Reoferta dos Cursos de Educação a Distância no Âmbito da Universidade Aberta do Brasil - 2ª Edição, que no anexo I, apresentado em resposta à Solicitação de Auditoria 2015.004/10, traz a relação dos participantes, valor da bolsa, duração e carga horária de trabalho os outros 5 projetos avaliados não cumprem o previsto no art. 7º da Resolução UFSM nº 24/2012, pois, apesar de indicarem os participantes, não prevê expressamente se receberão bolsas, seus valores e por quanto tempo, ou pelo menos, não foram apresentadas a esta Unidade tais informações.

Diante disto, há de se indicar que os coordenadores de projetos cumpram criteriosamente os normativos internos da Instituição e que os projetos sejam criteriosamente avaliados pelos níveis competentes, de forma que o descumprimento legal dos projetos seja evidenciado antes de sua aprovação.

5.4 Autorização para servidores participarem de projetos

A participação de servidores de Instituições Federais de Ensino Superior – IFES em atividades realizadas pelas fundações de apoio é prevista na Lei 8958/1994, que foi regulamentada pelo Decreto 7.423/2010.

Lei 8958/1994, art. 4º - As IFES e demais ICTs contratantes **poderão autorizar**, de acordo com as normas aprovadas pelo órgão de direção superior competente e limites e condições previstos em regulamento, a participação de seus servidores nas atividades realizadas pelas fundações referidas no art. 1º desta Lei, sem prejuízo de suas atribuições funcionais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

Esta participação também está prevista na Resolução UFSM 24/2012, art. 1º.

Resolução UFSM 24/2012, art. 1º - A Universidade Federal de Santa Maria poderá autorizar a participação de seus servidores em projetos de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, apoiados por Fundação de Apoio sem prejuízo de suas atribuições funcionais, na área de sua especialidade.

Apesar de estar previsto na legislação da Instituição, não se pode observar de forma clara como se dá esta autorização, então questionou-se a Fundação de Apoio e os coordenadores de projetos através de solicitações de auditoria da seguinte forma:

Como se dá a autorização da Universidade para os servidores participarem do projeto? Há um documento que formalize esta autorização? (Resolução UFSM nº 024/12, art. 1º)?

As respostas da Fundação de Apoio e dos coordenadores dos projetos foram:

- I. **Fundação de Apoio** – *“A autorização da UFSM para a participação de servidores nos projetos se dá de duas formas: primeiro pela autorização do Departamento no SIE e após o processo com o plano de trabalho e também adequações posteriores que tramitam pela UFSM conforme resoluções. Quando os projetos chegam na FATEC os participantes já estão definidos e listados no plano de trabalho e na ficha do SIE, ambos aprovados pelos Departamentos e setores cabíveis da UFSM”.*
- II. **Projeto 036399** – apresentou cópia do ofício 017/2014-GR que encaminha o Plano de trabalho, mas neste ofício consta o projeto, sem qualquer indicação de autorização para participação de servidores da UFSM, ou seja, questionamento não respondido.
- III. **Projeto 028804** – Saúde Auditiva: Avaliação e Reabilitação: *“(…) não há documentos formalizados, uma vez que os servidores eram os únicos profissionais capacitados e com horários disponíveis para exercer as referidas atividades.”.*
- IV. **Projeto 035215 e Projeto 038338** – *“os projetos são aprovados inicialmente nas reuniões do Conselho do Centro de Educação e posteriormente nas reuniões ordinárias do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Não é realizado um documento específico com essa autorização, pois todos realizam as atividades dos projetos fora de seu horário de trabalho”.* Pode-se confirmar a aprovação somente do projeto através da transcrição de parte das atas de reuniões do departamento e também do Centro de Educação conforme sege: a) Atas das reuniões do departamento de Educação Especial: a1) ata nº32/2012 *“(…) Aprovação ad referendum do convênio a ser firmado entre a FATEC e UFSM para a execução do projeto: curso de formação de professores para o Atendimento Educacional Especializado, 8ª edição (...) Aprovado por unanimidade.”*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

a2) ata nº49/2013 “(...) Homologação da aprovação do ‘*ad referendum*’ do Convênio com a FATEC, de mais uma edição do curso de Atendimento Educacional Especializado (...)” a3) ata nº66/2014 “(...) ficou APROVADO que o **Projeto de Extensão nº 038338**, registrado no Gabinete de Projetos do Centro de Educação: Curso (...) – AEE e o **Plano de Trabalho com Cronograma de Execução** (...) sob a responsabilidade e coordenação da [REDACTED] está APROVADO”. b) Atas de reuniões do Conselho do Centro de Educação: b1) ata nº 534/2013 “(...) **Parecer n.25/2013**. “A Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão do CE analisou o Projeto de Curso de Atendimento Educacional Especializado (...) Em votação, aprovado por unanimidade dos presentes.” B2) ata nº548/2014 “(...) A Comissão de Legislação e Normas do CE recebeu para análise e emitir parecer o Projeto de Extensão nº 038338, (...) Em votação, aprovado por unanimidade (...)”

- V. **Projeto 038695 e Projeto 032911** – o primeiro coordenador respondeu: “*após a autorização-indicação do Diretor do NTE os participantes realizam cadastro na FATEC e assinam Termo de Compromisso – ficha Cadastral.*”; e o segundo coordenador não respondeu ao questionamento, alegando não estar sob a sua guarda a documentação solicitada. O atual coordenador respondeu: “quando há pagamento de bolsas, o projeto passa pela PROPLAN, que dá os encaminhamentos necessários, tais como direção de centro, PROJUR, entre outros”.
- VI. **Projeto 033078** – “*Não temos nenhuma autorização no projeto para autorização da servidora, pois desconhecia essa exigência naquele momento*”.

O acima transcrito demonstra que não existe uma autorização formal para que os servidores participem dos projetos e que os coordenadores dos projetos desconhecem tal previsão normativa. Também, não se pode dizer que é necessário um documento que autorize os servidores participarem dos projetos, contudo, está previsto na Resolução que a UFSM poderá autorizar. Ora, se poderá autorizar, isso deve ser de forma clara e direta e não de forma indireta.

A não autorização de maneira formal pode ocasionar a participação de servidores em projetos além dos limites previstos nas normativas internas e na legislação federal que trata do assunto.

Assim, recomenda-se que seja expedido documento, pelo chefe de departamento onde foi originado o projeto, a exemplo de uma ordem de serviço ou portaria, autorizando o servidor a participar do projeto. Neste documento devem constar informações precisas do projeto, do servidor, bem como, a carga horária e as atividades a serem desempenhadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

5.5 Falta de elaboração e divulgação do quadro de horário dos componentes dos projetos

Está previsto na **Resolução UFSM nº 024/12, art. 3º, §2º** que “o quadro de horários dos componentes da respectiva equipe, por projeto, deverá compor este e ser fixado no sítio eletrônico da UFSM, sob a responsabilidade exclusiva do Gestor do Módulo de Registro e Acompanhamento de Projetos”.

Também contempla esta orientação, a **Resolução UFSM nº 025/2012, art. 9º, § 3º** - “o quadro de horários dos componentes da respectiva equipe, por projeto, deverá compor este e ser fixado no sítio eletrônico da UFSM, sob a responsabilidade exclusiva do Gestor do Módulo de Registro e Acompanhamento de Projetos”.

Não se observou o cumprimento desta exigência normativa, já que não está disponibilizado no sítio da UFSM tal acompanhamento, nem tampouco faz parte do projeto ou do SIE no módulo específico dos projetos.

Foi solicitado aos coordenadores dos projetos a apresentação a esta AUDIN, através de solicitações de auditoria, dos quadros de horários dos componentes das equipes, sendo que as respostas foram:

- I. Projeto 036399** – Apresentou relatório extraído do SIE, módulo 1.2.1.20.01 – Projetos na íntegra, onde consta a carga horária semanal do participante.
- II. Projeto 028804** – Apresentou informações apenas dos servidores questionados na S.A, e não de todos os participantes do projeto, mas indicou dia e horário de trabalho. Apesar disso, o documento não apresenta nenhuma informação do projeto, data de elaboração ou assinatura dos responsáveis pela sua elaboração, aprovação e do coordenador do projeto.
- III. Projeto 035215 e Projeto 038338** – Apresentou como resposta quadro elaborado em planilha eletrônica, com nome, carga horária, dia e horário de trabalho.
- IV. Projeto 038695 e Projeto 032911** – o primeiro coordenador apresentou o Anexo I do projeto 038695 como sendo quadro de horários, sendo que o mesmo apresenta nome do servidor, SIAPE, Função, Valor Mensal, carga horária, duração (meses) e total; o segundo coordenador não respondeu; O atual coordenador também não respondeu ao questionamento.
- V. Projeto 033078** – Apresentou quadro elaborado em planilha eletrônica, sem informações do projeto, datas, assinaturas do coordenador ou outras unidades aprovadoras. O quadro apresenta nome do servidor, SIAPE, Função, valor mensal e carga horária mensal. Informa a coordenadora, em resposta à SA 2015.004/13 que *“esse quadro foi o que recebemos de modelo na época da elaboração do projeto e não tínhamos a real compreensão das ações e das horas de efetivo trabalho com o projeto (...)”*.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

Constata-se com o acima exposto que, com exceção dos projetos 028804, 035215 e 038338, que apresentaram informações de dias e horários de trabalho, as informações apresentadas pelos demais projetos não se assemelham com um “quadro de horários” pois não indicam quando as horas serão realizadas e sim quantas horas serão realizadas pelo participante do projeto. Além disso, os que prestaram a informação correta, apresentaram com carência de formalidades pois não indicam o projeto a que se referem, não apresentam data de elaboração e não contemplam as assinaturas dos responsáveis pela sua elaboração e aprovação.

Esta informação é necessária e indispensável para comprovar que o servidor participa de projetos dentro dos limites previstos pela legislação, bem como o exercício da atividade não conflitante com o horário normal do serviço público.

Recomenda-se que este documento, exigido pelos normativos institucionais, seja elaborado para projetos em andamento, de acordo, com as horas realizadas pelos participantes, inclusos no SIE e divulgados no sítio da UFSM. Que seja também documento necessário para aprovação de novos projetos.

5.6 Termos de compromisso para recebimento de bolsas inexistentes ou não informados.

Está previsto no art. 10 da Resolução nº 024/2012, que dispõe sobre as normas de concessão de bolsas de participação em projetos operacionalizados por Fundações de Apoio, a necessidade do documento “termo de compromisso” para que sejam concedidas bolsas.

Resolução UFSM nº 024/2012

Art. 10: As bolsas de ensino, pesquisa, extensão e de inovação serão concedidas com base em um termo de compromisso, vinculado a um projeto específico, que terá como duração máxima a da vigência do projeto.

Foi solicitado aos coordenadores dos projetos e a Fundação de Apoio a apresentação deste documento para confirmar o cumprimento de tal exigência, sendo que o resultado do procedimento foi:

- I. Projeto 036399** – Não apresentou os documentos solicitados nem qualquer informação sobre a existência dos mesmos.
- II. Projeto 028804** – Não apresentou o solicitado, indicando que não há documentos formalizados, uma vez que os servidores eram os únicos profissionais capacitados e com horários disponíveis a exercer as referidas atividades.
- III. Projeto 035215 e Projeto 038338** – Apresentou os termos de compromissos dos servidores que receberam bolsas no período avaliado, informando que tais termos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

foram elaborados atualmente, considerando que os bolsistas já haviam iniciado as atividades anteriormente à data da Resolução citada.

- IV. Projeto 038695 e Projeto 032911** – o primeiro coordenador apresentou documento chamado “Ficha Cadastral” como sendo o termo de compromisso, indicando na resposta à S.A 2015.004/10: *após a autorização/indicação do Diretor do NTE (...) os participantes realizam cadastro na FATEC e assinam Termo de Compromisso-Ficha Cadastral, tudo de acordo com a Resolução nº 24/2012/UFSM*. O segundo coordenador não apresentou, alegando que não estão sob sua guarda tais documentos e o atual coordenador indicou que quando há alunos participantes de projeto, é feito termo de compromisso, anexando à resposta à S.A. a ele encaminhada, cópia da Ficha Cadastral.
- V. Projeto 033078** – Apresentou como resposta: *em anexo*, mas não apresentou nenhum documento.
- VI. Fundação de Apoio** – Não forneceu este documento, indicando que cumprem as determinações do coordenador do projeto, já que o mesmo é responsável pela execução e gestão do mesmo; *contudo se a UFSM entender que é salutar esta Fundação fazer a cobrança sobre o Coordenador para que tais termos sejam apresentados nesta Fundação, ainda que a FATEC não possua ingerência legal sobre o Coordenador (Servidor Público Federal), procuraremos proceder desta forma*.

Constata-se que, com exceção dos Projetos 035215 e 038338, que apresentaram o Termo de Compromisso, apesar de ter sido elaborado, a partir da solicitação, os demais projetos não cumprem a exigência da Resolução 024/2012, pois não apresentaram o documento ou apresentaram a Ficha Cadastral que não deve ser confundida com termo de compromisso já que apresenta apenas informações pessoais e bancárias do bolsista.

Nos termos de compromissos apresentados para os bolsistas dos projetos 035215 e 038338, não se observou formalidades no documento, pois não apresentam data, período em que receberão bolsa, assinatura do coordenador do projeto e valor da bolsa.

Apesar de a Resolução não trazer o que deve conter o Termo de Compromisso, as boas práticas orientam que contenham informações quanto a direitos e deveres do bolsista, período de vigência da bolsa, valor mensal, motivos que levam a perda da bolsa, bem como assinaturas do bolsista e do coordenador do projeto.

5.7 Servidores participantes de projetos com o apoio de Fundações, com carga horária superior ao permitido pela Instituição

Identificou-se a participação de servidores em projetos, com o apoio de Fundações, com carga horária superior ao permitido pelas Resoluções da Instituição.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

As Resoluções UFSM nº 023/2012, nº 024/2012 e nº 025/2012 estabelecem os limites de carga horária a serem seguidos pelos servidores que participam de projetos.

Resolução UFSM nº 023/2012, art. 20: Fica limitada a participação simultânea do servidor, em no máximo vinte horas semanais, obedecido o disposto no art. 4º, da Lei n. 8958/94, excetuando-se os projetos infraestruturais.

Resolução UFSM nº 024/2012, art. 3º, §1º: A participação de servidores nas atividades referidas no art. 1º não poderá ultrapassar vinte horas semanais, englobando a participação em projetos previstos na resolução que regulamenta a prestação de serviços.

Resolução UFSM nº 025/2012, art. 9, § 1º: O tempo total dedicado às atividades de prestação de serviços, remunerada ou não, não poderá exceder o equivalente a oito horas semanais, computadas na carga horária do servidor.

A partir da amostra dos sete projetos avaliados, buscou-se no SIE, módulo Acadêmico/Produção Institucional/Projetos/Relatórios e Consultas, o relatório “1.2.1.20.1.20 = Somatório da carga horária dos participantes de um projeto”. Deste relatório, se pode observar docentes e técnico-administrativos em educação com carga horária em projetos com o apoio de Fundações, em número superior a 20 horas.

Matrícula do Servidor	Vínculo	CH sem fundação	CH com fundação	Carga horária total	Projeto
██████	Docente	12	22	34	33078 e 38695
██████	Docente	22	22	44	33078 e 38695
██████	Técnico-Administrativo	10	22	32	38695
██████	Docente	2	24	26	38695

Buscou-se assessoria da Procuradoria Jurídica da UFSM quanto a carga horária que pode ser assumida pelos servidores em projetos, sendo que o posicionamento dado através de NOTA nº 00035/2015/PROJUR/PFUFSM/PGF/AGU foi:

33. (...) analisando a legislação de regência e precedentes da Corte de Contas (...), pode-se afirmar que o limite inserido nas Resoluções nº 23/2012 e 24/2012 somente se mostram adequados **se interpretados em conformidade com o disposto no art. 9º, § 1º, da Resolução nº 25/2012**, uma vez que não se pode considerar como esporádica, tampouco eventual, a participação em atividades extra-laborais em metade da jornada de trabalho do servidor, que



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

é, de regra, de 40 (quarenta) horas semanais. Assim, ainda que se admita participação do servidor em projetos institucionais em até 20 (vinte) horas semanais, o cômputo na carga horária normal de trabalho do servidor não deve ultrapassar o limite de 8 (oito) horas semanais fixado na Resolução nº 25/2012 pela UFSM.

Baseado nos fundamentos acima descritos, orienta-se no sentido de que sejam revistas as cargas horárias dos servidores que têm ultrapassado o previsto na legislação pertinente, estendendo-se esta orientação aos demais servidores que porventura se encontrem com a mesma situação.

5.8 Servidores com carga horária em projetos, superior ao previsto na legislação

A partir da auditoria de 7 projetos que são executados com o apoio de Fundação, pode-se evidenciar que há servidores que apresentaram uma carga horária em projetos, que extrapolam a jornada de trabalho prevista para o servidor público.

Em toda a legislação que trata do assunto, a jornada de trabalho prevista ao servidor público é de, no máximo, 40 horas semanais, incluindo-se nesta carga horária, as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Lei 8112/90, art. 19º: Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente. (Redação dada pela Lei nº 8.270, de 17.12.91)

Lei 6.182 de 11/12/1974, que fixa a retribuição do Grupo-Magistério do Serviço Civil da União e das Autarquias Federais, e dá outras providências, **art. 3º:**

Art 3º O Órgão Central de supervisão do ensino e pesquisa, ou órgão equivalente das instituições de ensino superior, disciplinará:

- I - os critérios para concessão do regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;
- II - a carga horária mínima de aulas do pessoal docente, em quaisquer regimes;
- III - o acompanhamento e a avaliação das atividades desempenhadas pelos docentes no regime de 40 (quarenta) horas.

§ 1º O regime de 40 (quarenta) horas, previsto no item II do artigo anterior, será proposto através do Plano de Trabalho apresentado pelo Departamento didático a que pertencer o professor, pela administração superior da instituição ou por outro órgão responsável por atividade de ensino, pesquisa e extensão.

§ 2º As horas excedentes da carga horária mínima de aulas serão utilizadas pelo docente na realização de trabalhos acadêmicos de ensino, pesquisa, extensão e administração universitária, na orientação de alunos, em atividades de consultoria e outros correlatos.

§ 3º A carga horária mínima de aula do pessoal docente e o respectivo programa de trabalho para as horas excedentes serão fixados pelo Departamento didático, observados os critérios e condições determinados pelos órgãos ou unidades de que trata o caput deste artigo.

Lei 12772/2012, art. 20: O Professor das IFE, ocupante de cargo efetivo do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, será submetido a um dos seguintes regimes de trabalho:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

I - 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, com dedicação exclusiva às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional; ou

Resolução UFSM nº 011/2015, art. 1º, § 1º, II, e; art. 5º I; art. 7º :

Art. 1º: São consideradas atividades acadêmicas do profissional docente:

§1º são encargos de Ensino:

II – indiretos, não devem ultrapassar vinte horas/semana:

e) participação em projetos de ensino devidamente registrados no sistema de Informações para o Ensino (SIE).

Art. 5º: Na UFSM o professor ficará obrigado a uma carga mínima de horas/aula semanais, conforme alínea “a” do inciso I, do § 1º do art. 1º desta resolução.

I – Os docentes a que se refere o art. 3º desta resolução ficarão obrigados a um mínimo de oito horas semanais de aula.

Art. 7º: O cômputo de todas as atividades do magistério federal não poderá ultrapassar ao que consta no regime de trabalho.

§3º O somatório da carga horária a que se refere o parágrafo anterior deverá ser equivalente ao previsto no regime de trabalho do professor.

Levando-se em consideração que, o docente deve cumprir um mínimo de 8 horas semanais de aula, e sua jornada de trabalho deve ser de 40 horas semanais, restam 32 horas/semana para as demais atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional, atividades estas amplamente conceituadas na legislação acima indicada. Nos casos analisados, evidenciou-se que esta carga horária foi amplamente extrapolada.

Matrícula do Servidor	Vínculo	CH sem fundação	CH com fundação	Carga horária total	Projeto
	Docente	71	9	80	32911 e 38695
	Docente	66	8	74	38695
	Docente	66	2	68	38695
	Docente	55	13	68	36399 e 38695
	Docente	55	8	63	38695
	Docente	57	5	62	32911 e 38695
	Docente	57	2	59	38695
	Docente	36	20	56	32911 e 38695
	Docente	52	2	54	38695
	Docente	32	20	52	36399
	Docente	46	2	48	38695
	Docente	42	6	48	32911 e 38695
	Docente	42	4	46	38695



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

		Docente	37	9	46	32911 e 38695
		Docente	37	9	46	35215 e 38338
		Docente	26	20	46	33078
		Docente	39	6	45	28804
		Docente	34	10	44	38695
		Docente	22	22	44	33078 e 38695
		Docente	39	4	43	32911 e 38695
		Docente	38	4	42	38695
		Docente	37	4	41	32911 e 38695
		Docente	36	4	40	32911 e 38695
		Docente	34	6	40	32911 e 38695
		Docente	34	6	40	38695
		Docente	34	6	40	32911
		Docente	37	2	39	38695
		Docente	33	4	37	38695
		Docente	29	8	37	32911 e 38695
		Docente	34	2	36	38695
		Docente	34	2	36	38695
		Docente	25	11	36	38695
		Docente	29	5	34	32911 e 38695
		Docente	28	6	34	32911 e 38695
		Docente	15	19	34	33078
		Docente	14	20	34	36399
		Docente	12	22	34	33078 e 38695
		Docente	27	6	33	32911 e 38695

No que diz respeito aos servidores técnico-administrativos, evidenciou-se um caso em que a jornada de trabalho de 40 horas/semana foi extrapolada apenas com a participação em projetos, o que leva-nos a concluir que não estaria realizando as atividades normais do cargo, já que estaria participando de projetos em mais de 40 horas por semana.

Matrícula do Servidor	Vínculo	CH sem fundação	CH com fundação	Carga horária total	Projeto
	Técnico-Administrativo	22	20	42	32911 e 38695



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

É possível extrair, no SIE, informações de todos os servidores que ultrapassam a carga horária em projetos, através do módulo 1.2.1.20.1.09, somatório da CH dos participantes que está acima da CH indicada.

Diante do exposto, recomenda-se que a legislação que trata do assunto seja respeitada no que diz respeito a jornada de trabalho dos servidores, quando da aprovação de novos projetos que envolvam ou não fundações de apoio.


5.9 Informações sobre projetos no SIE desatualizadas

É de responsabilidade do coordenador do projeto, atualizar, semestralmente, o Módulo SIE de Projetos sob pena da suspensão de novas despesas do projeto, conforme previsto no art. 21, II, b, da Resolução UFSM nº 023/2012.

Não se evidenciou o cumprimento desta orientação normativa, pois ao consultar os projetos do participante, relatório 1.2.1.20.1.03 do SIE, observou-se projetos com situação “em andamento” ou “renovado” cuja data de conclusão já expirou.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

		UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM					Data: 14/12/2015 Hora: 09:30	
1.2.1.20.1.03 Projetos do participante								
Nome : ██████████			Matrícula: ██████████					
Nº Projeto	Título Completo	Função	Carga Horária	Início	Conclusão	Unidade Responsável	Avaliação	Situação
707	ATENDIMENTO FONOAUDIOLÓGICO	Participante	10	02/06/1992	31/12/1993	04.43.00 - DEPTO. OTORRINO-FONOAUDIOLOGIA	Não avaliado no ano	Em andamento
6333	ATUAÇÃO FONOAUDIOLÓGICA NAS ALTERAÇÕES DE FALA NO SERVIÇO DE ATENDIMENTO FONOAUDIOLÓGICO DA UFSM	Participante	4	09/03/1998	31/12/2008	04.43.00 - DEPTO. OTORRINO-FONOAUDIOLOGIA	Não avaliado no ano	Em andamento
8301	Revelando a fonoaudiologia.	Orientador	2	01/10/1998	30/12/2000	04.43.00 - DEPTO. OTORRINO-FONOAUDIOLOGIA	Não avaliado no ano	Em andamento
7410	Estudo eletromiográfico da musculatura da coluna cervical e cintura escapular em respiradores bucais.	Participante	2	04/01/1999	30/12/2004	04.37.00 - DEPTO. FISIOTERAPIA E REABILITAÇÃO - FSR	Não avaliado no ano	Em andamento
7826	Emprego de eletroestimulação transcutânea (tens) para alívio da tensão muscular.	Colaborador	10	07/05/1999	30/12/2001	04.40.00 - DEPTO. MORFOLOGIA - MFG	Não avaliado no ano	Em andamento
015793	PROPOSTA DE ATENDIMENTO FISIOTERÁPICO AS CRIANÇAS SOB TRATAMENTO FONOAUDIOLÓGICO E ORTODONTICO.	Orientador	4	01/03/2001	30/12/2002	04.43.00 - DEPTO. OTORRINO-FONOAUDIOLOGIA	Não avaliado no ano	Em andamento
015793	PROPOSTA DE ATENDIMENTO FISIOTERÁPICO AS CRIANÇAS SOB TRATAMENTO FONOAUDIOLÓGICO E ORTODONTICO.	Co-orientador	12	01/03/2002	28/12/2007	04.43.00 - DEPTO. OTORRINO-FONOAUDIOLOGIA	Não avaliado no ano	Em andamento
7826	Emprego de eletroestimulação transcutânea (tens) para alívio da tensão muscular.	Participante	4	01/03/2002	30/12/2004	04.40.00 - DEPTO. MORFOLOGIA - MFG	Não avaliado no ano	Em andamento
022278	Atividade Elétrica dos Músculos Mastigatórios e Cervicais e Parâmetros Baropodométricos em Indivíduos com Disfunção Temporomandibular	Co-orientador	2	01/10/2007	31/08/2009	04.37.00 - DEPTO. FISIOTERAPIA E REABILITAÇÃO - FSR	Não avaliado no ano	Em andamento
021574	REEDUCAÇÃO POSTURAL GLOBAL (RPG) EM INDIVÍDUOS COM DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR: ELETROMIOGRAFIA E BIOFOTOGRAFIA DIGITAL	Co-orientador	6	01/12/2007	01/12/2008	04.37.00 - DEPTO. FISIOTERAPIA E REABILITAÇÃO - FSR	Não avaliado no ano	Renovado
023357	CARACTERIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E TERAPIA INTEGRADAS DOS DISTÚRBIOS DA MOTRICIDADE OROFACIAL E DA POSTURA CORPORAL.	Coordenador	8	01/07/2008	01/07/2013	04.61.00 - DEPTO. FONOAUDIOLOGIA	Não avaliado no ano	Em andamento
026471	ATUAÇÃO FONOAUDIOLÓGICA NAS ALTERAÇÕES DO SISTEMA ESTOMATOGNÁTICO	Coordenador	8	01/01/2010	01/01/2015	04.61.00 - DEPTO. FONOAUDIOLOGIA	Não avaliado no ano	Em andamento

Comparando-se o relatório “projetos do participante” módulo 1.2.1.20.1.03 com o emitido no módulo 1.2.1.20.1.20 – “somatório da CH dos participantes de um projeto”, observa-se que os projetos com data prevista para conclusão vencida não são considerados na soma da carga horária, independente da situação do projeto (mesmo que este esteja em andamento na data da emissão do relatório, por falta de atualização do SIE), a carga horária é desconsiderada.

Orienta-se no sentido de que o módulo de projetos no SIE seja atualizado por todos os coordenadores de projetos assim como determina a Resolução UFSM indicada.

5.10 Bolsas concedidas a servidores inativos

Constatou-se o pagamento de bolsas a servidores aposentados, apesar de, no art. 9º da Resolução UFSM 024/2012, isto não ser permitido.

- Servidor SIAPE [REDACTED], bolsista dos projetos 038338 e 035215. Do segundo, participante desde 27/06/2014 e do primeiro, participante desde 01/02/2015 e está aposentado desde 29/07/2010, conforme portaria 58.166.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

- Servidor SIAPE [REDACTED], bolsista do projeto 036399, do qual é coordenador. Está aposentado desde 25/04/2012.

Resolução UFSM 024/2012, art. 9º: *As bolsas de ensino, pesquisa, extensão e de inovação somente serão concedidas a servidores ativos e em efetivo exercício e que não estejam afastados legalmente por mais de 30 dias em afastamentos e/ou licenças consideradas como de efetivo exercício.*

De forma a cumprir o definido na legislação da instituição, indica-se a imediata suspensão de qualquer bolsa concedida a servidores inativos.

6 CONCLUSÕES

O objetivo principal desta atividade de auditoria foi apurar se as atividades dos bolsistas técnicos administrativos, desenvolvidas em projetos em execução junto à Fundação de Apoio, são de fato atividades científicas ou educacionais ou se trata de trabalho stricto sensu. Quanto a isto, concluiu-se:

I – As atividades desenvolvidas pelos servidores nos projetos que participam se confundem com as atividades do cargo de servidor na Instituição;

II – Inexistem normas e critérios que determinam como deve ser realizada a seleção de bolsistas que participam de projetos com o apoio de fundações;

III – Falta de previsão de bolsistas no teor dos projetos, em desacordo com art. 7º da Resolução UFSM nº 024/2012;

IV – Inexistência de documentação formal que autorize o servidor a participar de projetos com o apoio de fundações, conforme previsto no art. 4º da Lei 8958/1994 e no art. 1º da Resolução UFSM 24/2012;

V – Falta de elaboração e divulgação do quadro de horário dos componentes dos projetos, em desacordo com o que preconiza o art. 3º, § 2º da Resolução UFSM nº 24/2012;

VI – Falta de elaboração de documento chamado “Termos de compromisso para recebimento de bolsas”, conforme previsto no art. 10º da Resolução UFSM nº 24/2012;

VII – Servidores participantes de projetos com o apoio de Fundações, com carga horária superior ao permitido pela Instituição;

VIII – Servidores com carga horária em projetos, superior ao previsto na legislação em termos de jornada de trabalho, chegando a acumular 80 horas apenas em projetos;

IX – Informações sobre projetos no SIE desatualizadas de forma que ao consultar os projetos em andamento ou renovados por servidor, tem-se projetos com data de 1993 como em andamento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

X – Bolsas concedidas a servidores inativos, em desacordo com o previsto no art. 9º da Resolução nº 024/2012.

Diante destas conclusões, recomenda-se:

Recomendação 1 – Não seja permitida a concessão bolsas, através de fundações de apoio, a servidores pela realização de atividades que caracterizem contraprestação de serviços, como participação, nos projetos, de servidores da área meio da universidade para desenvolver atividades de sua atribuição regular, mesmo que fora de seu horário de trabalho, cumprindo assim o previsto no item 9.2.22 do Acórdão 2731/2008 – TCU – Plenário;

Recomendação 2

Recomendação 2.1 – Normatizar os procedimentos a serem seguidos quanto à seleção de bolsistas de projetos operacionalizados ou não por Fundações de Apoio;

Recomendação 2.2 – Divulgar amplamente esta normatização de forma que a mesma seja observada pelos coordenadores de projetos que tenham previsão de pagamento de bolsas aos participantes;

Recomendação 3 – Adequar os projetos quanto aos aspectos referidos no art. 7º da Resolução UFSM nº 024/2012;

Recomendação 4 – Que seja expedido documento autorizando a participação de servidor em projeto com o apoio de fundações, cumprido o previsto no art. 1º da Resolução UFSM nº 024/2012 e no art. 4º da Lei 8958/1994;

Recomendação 5 – Que seja elaborado e divulgado o quadro de horário dos projetos em andamento, conforme previsto no art. 3º, § 2º da Resolução UFSM nº 024/2012;

Recomendação 6 – Observar a exigência da elaboração do “Termo de Compromisso para recebimento de bolsas”, conforme previsto no art. 10º da Resolução UFSM nº 24/2012;

Recomendação 7 – Sejam revistas as cargas horárias dos servidores que têm ultrapassado o previsto na legislação, estendendo-se esta orientação aos demais servidores que porventura se encontrem com a mesma situação.

Recomendação 8 – Que a legislação que trata do assunto seja respeitada no que diz respeito a jornada de trabalho dos servidores, quando da aprovação de novos projetos que envolvam ou não fundações de apoio.

Recomendação 9 – Que o módulo de projetos no SIE seja atualizado por todos os coordenadores de projetos assim como determina o art. 21, II, b, da Resolução UFSM nº 023/2012;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

Recomendação 10 – Observar o previsto no art. 9º da Resolução UFSM nº 024/2012 quanto a bolsas concedidas a servidores inativos.

É o que consta para o presente relatório.

A auditoria como uma atividade de assessoramento à Administração tem caráter essencialmente preventivo com o objetivo de agregar valor a gestão e contribuir na melhoria das operações da entidade. As ações da Auditoria Interna são pautadas por uma abordagem sistemática e disciplinada que buscam o fortalecimento da gestão através da racionalização de ações de controle interno e de assistência na consecução de seus objetivos.

Santa Maria – RS, 18 de dezembro de 2015.

LUIZ ANTONIO ROSSI DE FREITAS
Auditor Chefe – UFSM
Portaria nº 71.339/2014