



Ordem de Serviço n.º **XX/AUDIN/UFFS/XXXX**

Atos de Admissão de Docentes – Professor Substituto.

A presente Ordem de Serviço visa a atender ao **PAINT 2016, ação XX** “**Atos de Admissão de Docentes – Professor Substituto**” e tem por objetivo avaliar os critérios e procedimentos que envolvem a contratação de professores substitutos/temporários no âmbito da UFFS.

A execução do trabalho ocorrerá durante os meses de julho a outubro do corrente ano, período pelo qual poderá ser necessária a busca de informações e documentos, que será realizada por meio de Solicitações de Auditoria (SA), bem como a apresentação de observações pontuais no decorrer dos trabalhos poderá ser instrumentalizada por Notas de Auditoria (NA).

Assim, o escopo deste trabalho se limita a avaliação da movimentação de pessoal/quantitativo de professores substitutos/temporários quanto ao seu recrutamento, seleção e admissão nos critérios dos princípios administrativos e dos normativos vigentes, considerado para tal o limite máximo de permanência, limitação de 20% de contratação em relação ao quadro efetivo e o efetivo atendimento a situação temporária de contratação. Serão considerados os exercícios de 2015 e 1º semestre de 2016.

Os trabalhos serão executados pela servidora **XXXXXX**, com o apoio da servidora **XXXXXX** e com a minha supervisão.

Após finalizados os trabalhos de auditoria, expedir-se-á relatório conclusivo, o qual será encaminhado, via SGPD, ao Magnífico Reitor, Presidente do CONSUNI, para conhecimento, e à Controladoria-Geral da União, via e-mail institucional, conforme Art. 12, da Instrução Normativa SFC/CGU-PR n.º 24, de 17 de novembro de 2015, bem como ao CONCUR e ao CONSUNI – CAPGP, conforme art. 13 da referida Portaria, via e-mail institucional.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Fronteira Sul
Auditoria Interna – AUDIN



Cópia do Relatório Final também será encaminhada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para conhecimento e providências necessárias.

O resultado desse trabalho também fará parte do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – **RAINT XXXX**.

Chapecó/SC, **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

XXXXX
Mat. Siape **XXXXX**
Auditora-Chefe da Auditoria Interna



PROGRAMA DE AUDITORIA

Ordem de Serviço nº **xx/2016** – Atos de Admissão de Docentes/Professores

Substitutos

Ação **xx/ PAINT 20xx**

Período da Auditoria /Planejado	Horas a serem trabalhadas/planejado
Período da Auditoria /Execução (preencher no final do trabalho)	
Processo	

Equipe de Auditoria	

Tipo de Auditoria	Operacional/Acompanhamento de Gestão
Exercício	20 xx
Unidade Auditada	PROGESP
UG	158517
Descrição Sumária	<i>Atos de Admissão de Docentes/Professor Substituto</i>
Área	Gestão de Pessoas
Subárea	<i>Movimentação</i>
Assunto	<i>Quantitativo de Pessoal – Licença e Afastamento – Recrutamento/seleção/admissão</i>

1. OBJETO

Avaliar os critérios e procedimentos que envolvem a contratação de professores substitutos no âmbito da UFFS.

Resultados Esperados: Contratações que atendam aos princípios da administração pública e aos normativos vigentes.

2. ESCOPO

O escopo deste trabalho se limita a avaliação da movimentação de pessoal/quantitativo de professores substitutos quanto ao seu recrutamento, seleção e admissão nos critérios dos princípios administrativos e dos normativos vigentes,



considerando para tal o limite de 20% de contratação em relação ao quadro efetivo e o efetivo atendimento a situação temporária de contratação.

3. TÉCNICAS DE AUDITORIA

Nesse trabalho serão aplicados os seguintes procedimentos e técnicas de auditoria:

1. Indagação Escrita e Oral.
2. Análise Documental.
3. Análise no sistema SISAC.

4. LEGISLAÇÃO APLICADA (base inicial)

- Normativos internos apresentados/identificados¹
- Entre eles: Portaria nº 0240/GR/UFFS/2016; Resolução Conjunta nº 1/2015 – CONSUNI/CGRAD/PPG; Resolução nº 4/2016 – CONSUNI/CAPGP.
- Decreto nº 7.485/2011 e alterações
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7485.htm>
- Portaria Interministerial nº 313, de 05.08.2015
- Decreto nº 94.664/1987
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/antigos/D94664.htm>
- Lei nº 8.745/1993
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8745compilada.htm>
- Lei 8.112/1990
- Lei nº 9.394/1996 (LDB)
- Princípios da administração pública

5. ROTEIRO SEQUENCIAL PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

1. Publicação da Ordem de Serviço junto ao site e autuação de processo.
2. Emitir solicitações de auditoria (PROGESP) para obter informações prévias quanto ao escopo do trabalho (A solicitação inicial deve seguir o roteiro de questões da matriz de planejamento).

¹ Realizar uma busca no espaço de publicação do CONSUNI, bem como nas Portarias Emitidas no período.



3. Analisar a resposta das Solicitações de Auditoria e verificar a necessidade de emissão de novas solicitações ou não.
4. Verificar os registros de admissão junto ao sistema SISAC.
5. Verificar se os critérios de contratação temporária estão de acordo com as normativas vigentes, respondendo as questões da matriz de planejamento.
6. Após finalizados os trabalhos de auditoria, deverão ser avaliados os controles internos, aplicando o QACI (anexo a este programa e na forma editável junto a pasta compartilhada da OS).
7. Elaboração do Relatório Preliminar.
8. Elaboração do Relatório Final e emissão via Sistema e físico para o reitor, presidente do CONSUNI.
9. A emissão do relatório deve ocorrer nos termos da ordem de serviço.
10. Quando da resposta ao relatório se preenche formulário de futuro acompanhamento, auditor-chefe emite considerações e estabelece data para acompanhamento.
11. Procede-se acompanhamento conforme formulário próprio, solicitar que o setor envie documentos comprobatórios da resposta quando do atendimento ou parcial atendimento.

6. CRONOGRAMA

XXXXX – Ordem de Serviço e autuação do Processo

Prazo máximo da emissão do relatório preliminar: **XXXXXX**.

7. OBSERVAÇÕES

Este programa de auditoria e a matriz de planejamento, poderão ser alterados no decorrer dos trabalhos, conforme necessidade da equipe de auditoria. Estes documentos são emitidos, a fim de orientar e guiar o início dos trabalhos. No entanto, observa-se que, somente mediante justificativa poderá ser alterado o escopo e objetivo do trabalho.

AUDIN UFFS – Atualizado em 13/09/2016.



MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Processo: _____

Ordem de Serviço **xx/20xx**- AÇÃO **xx** – PAINT 20**xx** - Atos de Admissão de Docentes – Professor Substituto

SETOR AUDITADO: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	TÉCNICAS DE AUDITORIA	LIMITAÇÕES	POSSÍVEIS ACHADOS
Qual a sistemática estabelecida pela UFFS para contratação de professores substitutos? Qual documentos (internos ou externos) que embasam essa sistemática?	Solicitação de Auditoria	PROGESP	Indagação escrita (solicitações de auditoria) Indagação Oral (conversa com os servidores ou reuniões) – caso necessário	Informações e documentos disponibilizados pela Pró-Reitoria.	– cumprimento ou não da legislação
Está sendo respeitado o limite de 20% do total de docentes efetivos na contratação de professores substitutos? Informar o total de professores docentes efetivos, o total de professores substitutos e o total de cargos vagos (separado por regime de trabalho – atualizado na data da informação).	Solicitação de Auditoria	PROGESP	Indagação escrita (solicitações de auditoria) Indagação Oral (conversa com os servidores ou reuniões) – caso necessário	Informações e documentos disponibilizados pelas Pró-Reitoria. Publicação da página da UFFS – espaço PROGESP	– cumprimento ou não da legislação
Os Professores substitutos estão cumprindo o prazo máximo de permanência (dois anos)? Listar professores substituto (nome,	Solicitação de Auditoria	PROGESP	Indagação escrita (solicitações de auditoria) Indagação Oral (conversa com os servidores ou reuniões) – caso necessário	Informações e documentos disponibilizados pelas Pró-Reitoria. Publicações no DOU e processos de contratação (caso houver a	– cumprimento ou não da legislação



Ministério da Educação
Universidade Federal da Fronteira Sul
Auditoria Interna – AUDIN



CPF e SIAPE), regime de trabalho, vigência de seus contratos, nº do contrato e data de publicação no DOU, bem como a referência de sua substituição (qual situação ele está substituindo).			Circularização de informações prestadas com as publicadas na página oficial da UFFS	necessidade)	
Os professores substitutos estão sendo contratados para atender apenas os afastamentos temporários?	Verificação da manifestação da gestão quanto a resposta da questão anterior.	PROGESP	Indagação escrita (solicitações de auditoria) Indagação Oral (conversa com os servidores ou reuniões) Verificação de publicação no DOU. Verificação documental (caso for necessário)	Informações e documentos disponibilizados pelas Pró-Reitoria. Publicações no DOU e processos de contratação (caso houver a necessidade)	– cumprimento ou não da legislação
As contratações de professores substitutos foram registradas no SISAC?	Verificação no sistema SISAC	SISAC	Verificação de registros no sistema SISAC	Informações disponibilizadas confrontadas com o sistema	– atendimento a exigência de registro (ou não).

Fonte: FONAI – Novembro de 2014 – Luiz Gonzaga Alvares de Oliveira – CFC/CGU (Adaptado pela AUDIN da UFFS)

Questões de Auditoria – Apresentar, em forma de perguntas, os diferentes aspectos que compõem o escopo da auditoria e que devem ser investigados com vistas à satisfação do objeto.

Informações Requeridas – identificar as informações necessárias para responder à questão da auditoria. (Neste caso as nossas solicitações de auditoria e verificações *in loco*).

Fontes de Informação – Identificar as fontes de cada item de informação. Estas fontes estão relacionadas com as técnicas empregadas.

Limitações – Especificar as limitações relativas: as técnicas adotadas, as fontes de informação, as condições operacionais de realização do trabalho.



Possíveis Achados – Que conclusões ou resultados podem ser alcançados a partir da estratégia metodológica adotada (rol exemplificativo).

Chapecó, XX de janeiro de XXXX.

XXXXXX
Mat. SIAPE XXXXX
Auditor-chefe

AUDIN UFFS - Atualizado em 13/09/2016.



MATRIZ DE ACHADOS

Processo: **xxxxxxx**

Ordem de Serviço **xx/AUDIN/UFFS/20xx** - AÇÃO **xx** – PAINT **20xx** - Atos de Admissão de Docentes – Professor Substituto

SETOR AUDITADO: **xxxxxx**

A C H A D O	Compõe RA sim ou não	SITUAÇÃO ENCONTRADA	CONSTATAÇÃO OU INFORMAÇÃO	CAUSA/ CRITÉRIO	POSITIVO/ NEGATIVO	RECOMENDAÇÃO

Situação Encontrada – Situação identificada, inclusive com o período de ocorrência.

Causa/Critério – Trata-se do registro da origem do fato identificado, circunstância que fez com que o fato ocorresse. O critério é o que está estipulado na norma legal ou princípio. Por sua vez a causa é o que originou o descumprimento da norma legal ou princípio administrativo (“porque”, “em virtude de”, “por causa de”).

Positivo ou Negativo – Os achados podem ser positivos ou negativos, negativos quando revela impropriedade ou irregularidade, e positivo quando aponta boas práticas de gestão.

Chapecó, **xx** de abril de **20xx**

AUDIN UFFS - Atualizado em 13/09/2016