



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DO REITOR**

AUDITORIA INTERNA

**RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA
Nº 07/2020**

**AUDITORIA DE PROCESSOS
ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E
SINDICÂNCIAS**

RESUMO

O presente relatório refere-se ação A.8.1- Auditar os processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias que faz parte do Macroprocesso Correição. Tal ação foi contemplada no PAINTE 2020, tendo em vista a sua não realização no ano de 2019, onde estava prevista. A ação teve como objetivo analisar se os Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias cumpriram a legislação correlata e se seguiram o rito processual adequado.

Desta forma, obteve-se como resultado os seguintes achados:

ACHADO 01- Fragilidade nas rotinas de controle interno relacionadas a condução e acompanhamento de Procedimentos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias.

O achado revela algumas fragilidades relacionadas aos controles internos existentes no Núcleo de Admissibilidade no acompanhamento dos processos tais como: falta de um registro atualizado da tramitação e resultado dos processos; baixo acompanhamento dos prazos processuais e prescricionais; ausência de políticas, normativos internos próprios, manuais ou *check-lists* institucionalizados e sítio institucional.

Recomendação 24 - Criar sítio institucional para a unidade com vistas a dar transparência aos processos e divulgar notícias e documentos relacionados a área correcional.

Recomendação 25 - Formalizar manual interno de orientações com procedimentos, diretrizes e normas concernentes a condução de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias e adequada instrução processual.

Recomendação 26 - Utilizar sistema eletrônico para controle e monitoramento dos processos disciplinares.

ACHADO 2 – Fragilidades na instrução processual dos Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias. O achado tratou de fragilidades encontradas na condução dos processos pelas comissões, tais como: notificação aos acusados de forma genérica; inobservância dos prazos; ausência de investigações mais aprofundadas; processos sem instalação imediata; falhas na formalidade legal dos procedimentos.

Recomendação 27 – Que a UFRB proporcione formação continuada aos seus servidores de modo que os membros de comissões de processos disciplinares tenham melhores condições de condução assertiva dos processos.

1- INTRODUÇÃO

O presente relatório refere-se ação A.8.1- Auditar os Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, que faz parte do Macroprocesso Correição. Tal ação foi contemplada no PAINT 2019, no entanto, não houve tempo hábil para sua realização, o que levou a sua transferência para ser executada no exercício de 2020, em substituição a Auditoria de Obras, anteriormente prevista no PAINT 2020.

O objetivo da auditoria foi analisar se os Processos Administrativos Disciplinares (PAD) e Sindicâncias, finalizados no ano de 2018 e 2019, cumpriram a legislação correlata e se seguiram o rito processual adequado. Objetivou também averiguar se a unidade dispõe de controles suficientes para mitigar os riscos relacionados ao fluxo processual dos trabalhos em pauta.

Para realização da auditoria, foram solicitados inicialmente a relação de processos da unidade: julgados, em andamento e aguardando julgamento. Da listagem dos processos, foram selecionados para análise os processos julgados/finalizados no exercício de 2018 e 2019, que totalizaram 9 processos, como disposto no quadro 01.

Quadro 1- Relação de processos analisados

Número do processo	Tipo	Forma de arquivamento
23007.012534/2018-51	PAD	Físico
23007.012551/2018-99	PAD	Físico
23007.012612/2018-18	PAD	Físico
23007.012631/2018-44	PAD	Físico
23007.012703/2018-53	PAD	Digital
23007.009067/2018-82	SINDICÂNCIA	Físico
23007.00019427/2018-24	PAD	Físico
23007.00017310/2019-47	PAD	Digital
23007.0008284/2019-85	PAD	Físico

Fonte: Dados da Auditoria nº 07.2020 (2020)

Foram analisados 9 processos, dentre eles 8 (oito) de PAD E 1(um) de sindicância, 7 processos referentes ao exercício de 2018 e 2 referente ao exercício de 2019. Após a seleção, foi solicitado o envio dos processos físicos pela unidade.

Para análise dos processos foi elaborado um *check-list* tendo como referência o Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU(Controladoria Geral da União), datado de setembro de 2020 e na Instrução Normativa nº 14, de 14 de novembro de 2018 do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União, com vistas a verificar e responder as seguintes questões:

1. Houve juízo de admissibilidade?
2. Houve Instauração do procedimento pela autoridade competente após ciência do fato em tempo hábil?
3. Os prazos prescricionais para aplicação de penalidade foram obedecidos? (80 dias advertência; 2 anos suspensão; 5 anos demissão)
4. Os processos foram concluídos dentro do prazo legalmente previsto (30 dias sindicância, 60 dias PAD) (prazo igual para prorrogação/ recondução)?
5. A autoridade competente realizou o julgamento dentro do prazo legalmente previsto?
6. As penalidades foram aplicadas?

Em relação as questões acima verificou-se fragilidades em relação aos seguintes pontos:

- Houve Instauração do procedimento pela autoridade competente após ciência do fato em tempo hábil?
- Os prazos prescricionais para aplicação de penalidade foram obedecidos? (80 dias advertência; 2 anos suspensão; 5 anos demissão)
- Os processos foram concluídos dentro do prazo legalmente previsto? (30 dias sindicância, 60 dias PAD) (prazo igual para prorrogação/ recondução).

Também foi verificado nos processos os seguintes pontos em relação à condução dos procedimentos.

1. Atos inaugurais (elaboração da ata de instalação e de início dos trabalhos).
2. Notificação prévia (notificação prévia do acusado para que este possa produzir provas e acompanhar o processo).
3. Solicitação de documentos para averiguação/consultas/pesquisas.
4. Intimação da testemunhas e notificação do servidor acusado.
5. Realização de oitiva das testemunhas.
6. Realização de Diligências.
7. Intimação do investigado para o interrogatório.
8. Realização do interrogatório.
9. Indiciação ou exculpação do acusado.
10. Defesa efetuada pelo acusado.
11. Análise da defesa escrita pelo acusado.

12. Elaboração do relatório final.

13. Emissão do termo de encerramento dos trabalhos.

No tocante a essa análise, verificou-se que de modo geral a condução dos procedimentos atende a legislação correlata e todos os ritos foram seguidos, desde os atos iniciais até a emissão do termo de encerramento dos trabalhos. As fragilidades identificadas pela auditoria se referiram de modo geral aos aprofundamentos das verificações, tais como a realização de diligências e o levantamento de documentos, consultas e pesquisas, procedimentos esses que tornam mais sólidos os elementos de prova para indicição ou arquivamento do processo.

Após análise documental, a equipe expediu solicitações de auditoria para obter informações relacionadas aos controles adotados pela unidade: para mitigar os riscos relacionados ao descumprimento dos prazos processuais e prescricionais; a prescrição do poder punitivo das ações disciplinares e a regularidade formal prevista na legislação pertinente. Foi verificado também se havia padronização dos procedimentos realizados pela unidade: a exemplo da utilização de manual de procedimentos, normativos internos e listas de verificação.

Não houve restrições pela unidade ao trabalho da auditoria e as limitações se referiram de modo geral ao contexto de trabalho remoto ocasionado pela Pandemia do COVID-19, pois a gestora estava em trabalho remoto, o que dificultava o acesso aos processos físicos da unidade, fato esse que não interferiu na execução da auditoria e no atendimento dos objetivos propostos.

O quadro 02 apresenta um resumo das questões de auditoria e as respostas obtidas com a aplicação dos testes e técnicas de auditoria.

Quadro 02- Resposta as questões de Auditoria

QUESTÃO DE AUDITORIA	RESPOSTA A QUESTÃO DE AUDITORIA
1- Qual a situação atual (julgado, em andamento, aguardando julgamento) dos processos administrativos disciplinares e sindicâncias?	Quando da abertura da ação de Auditoria, foi solicitado informações atualizadas (data de abertura e andamento) referente aos processos abertos, para seleção dos processos a serem auditados. A relação foi solicitada pela auditoria no dia 11/08/2020, no entanto só foi enviada no dia 07/10/2020, mas de forma parcial, somente com os processos julgados. Somente no dia 17/11/2020, foi encaminhada a lista completa dos processos em andamento e julgados, extraídos do sistema CGU-PAD. Tal atraso no envio da relação deixa implícito que não há um registro atualizado da tramitação e resultados dos processos. Há atualmente 12 processos em fase de instauração, 27 processos julgados, 9 encaminhados para julgamento, 1 em fase de indiciamento, 1 anulado e 1 em fase de reconsideração, totalizando 51 processos.

<p>2- Os controles internos adotados pela unidade permitem mitigar os riscos relacionados ao descumprimento dos prazos processuais e prescricionais; a prescrição do poder punitivo das ações disciplinares; e a regularidade formal prevista na legislação pertinente?</p>	<p>Os controles internos para acompanhamento dos prazos processuais e prescricionais ocorre através de planilha do <i>microsoft excel</i> e através do sistema CGU-PAD, que calcula o prazo prescricional a partir do cadastro do processo. Tal acompanhamento é utilizado para sinalização aos presidentes das comissões quanto ao cumprimento dos prazos. Mas ainda é necessário um fortalecimento quanto a necessidade de cumprimento dos prazos pela comissão, pois em todos os processos analisados houve prorrogação de prazos das portarias e recondução de comissões.</p>
<p>3-Há padronização dos procedimentos, com a utilização de manual de procedimentos, normativos, e <i>check-list</i> de modo a padronizar o fluxo processual da execução dos processos?</p>	<p>Quanto a padronização dos procedimentos foi informado que é disponibilizado para a comissão o fluxograma com o passo a passo das etapas do processos, modelos de documentos e <i>check-list</i> para ser aplicado pela comissão na entrega do processo de forma a verificar se contém todos os requisitos para entrega, além dos manuais disponibilizados pela CGU. Além disso, há uma planilha de conformidade processual feita pelo setor após a conclusão pela comissão, onde são avaliados a organização da documentação constante no processo. Verifica-se que as rotinas de controle interno elas precisam ser aperfeiçoadas e institucionalizadas. Visto que, o setor não possui políticas ou normativos internos próprios, manuais ou <i>check-lists</i> institucionalizados para melhorar a organização dos procedimentos e minimizar fragilidades que podem ocorrer na execução dos processos.</p>
<p>4- Os prazos regulamentares processuais e prescricionais na condução dos processos administrativos foram obedecidos?</p>	<p>Verificou-se que na maioria dos processos analisados os prazos processuais não foram seguidos, ou seja os processos foram concluídos em mais de 30 dias (sindicância) e em mais de 60 dias (PAD), mas foram prorrogados e reconduzidos com a devida formalidade. No tocante aos prazos prescricionais das penalidades a serem aplicadas, apenas um processo teve seu arquivamento devido a prescrição da penalidade. Os demais tiveram suas penalidades aplicadas ou foram arquivados pela falta de elementos para confirmação da materialidade.</p>
<p>5- A autoridade competente instaura o feito disciplinar após ciência do processo? As penalidades foram aplicadas?</p>	<p>Na maioria dos casos houve morosidade para instalação do feito disciplinar após ciência do processo, fato que levou ao arquivamento de um processo por prescrição da penalidade. Sim, as penalidades foram aplicadas conforme recomendação das comissões.</p>
<p>6- Os procedimentos realizados na execução dos processos seguiram a legislação norteadora</p>	<p>Sim, os procedimentos e os ritos processuais constantes no <i>check-list</i> foram realizados, a fragilidade se refere ao aprofundamento das apurações, por exemplo com a realização de diligências e a realização de consultas, pesquisas e análises de documentos, de modo a encontrar subsídios para emissão dos termos de indicição, nos casos aplicáveis.</p>

Fonte: Elaboração Própria (2020)

2- RESULTADOS DOS EXAMES- ACHADOS DE AUDITORIA

Os resultados dos exames que seguem apresentados neste capítulo, é fruto das respostas obtidas das Solicitações de Auditoria encaminhadas; e por meio da análise documental dos processos.

2.1 - ACHADO 01- Fragilidade nas rotinas de controle interno relacionadas a condução e acompanhamento de Procedimentos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias

O Núcleo de Admissibilidade e Procedimentos Disciplinares, vinculado ao Gabinete do Reitor, foi criado no ano de 2016, através da portaria de nº 517 de 1º de junho de 2016 com o objetivo de coordenar e prestar suporte às atividades de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar. De acordo com o artigo IX da referida portaria, é objetivo do Núcleo manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso, relativos aos resultados das Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares.

Posto isso, quando da abertura da ação de Auditoria, foram solicitadas informações atualizadas (data de abertura e andamento do processo) referente aos processos abertos pelo Núcleo desde a sua criação, em 2016, até julho do ano de 2020, para seleção dos processos a serem auditados. A relação foi solicitada pela auditoria no dia 11/08/2020, no entanto só foi enviada no dia 07/10/2020, mas de forma parcial, visto que foi encaminhada apenas a lista dos processos julgados, sem aqueles que estavam instaurados e aguardando julgamento.

Como justificativa para o atraso no envio da relação, a gestora informou que foi decorrente de existir apenas um servidor na unidade, das constantes reuniões solicitadas pela Corregedoria Geral da União e problemas técnicos em equipamentos. Somente no dia 17/11/2020, foi encaminhada a lista completa dos processos em andamento e julgados, extraídos do sistema CGU-PAD. Em relação aos processos julgados, consta na relação dois processos de sindicância abertos em 2018 e julgados, mas que não foram enviados na primeira relação e, portanto, não foram analisados (23007009364/2018-28 e 2300700019433/2019-53).

Tal atraso no envio da relação deixa implícito que não há um registro atualizado da tramitação e resultados dos processos, já que se houvesse, a relação seria enviada de forma imediata para a auditoria. Esse acompanhamento e atualização efetiva do andamento e

resultado dos processos são fundamentais para a organização da unidade e disponibilização de informações sobre os processos de forma imediata.

Em continuidade, foi emitida a solicitação de Auditoria de nº 29/2020 para conhecer e avaliar os controles internos existentes na unidade para acompanhamento dos procedimentos processuais dos PADs e Sindicâncias.

Em relação aos controles internos para acompanhamento dos prazos processuais e prescricionais, foi informado pela gestora que ocorre através de planilha do *Microsoft Excel* e através do sistema CGU-PAD, que calcula o prazo prescricional a partir do cadastro do processo. Tal acompanhamento é utilizado para sinalização aos presidentes das comissões quanto ao cumprimento dos prazos, mas conforme informado, o núcleo não pode exigir o cumprimento dos prazos para preservar a independência e autonomia das comissões, e que as comunicações possuem caráter de orientação. Verificou-se da análise documental que todos os processos excederam o prazo estabelecido para conclusão e não foi identificado expedientes emitidos pelo núcleo quanto a necessidade de atendimentos dos prazos.

Destaca-se que umas das atividades atribuídas ao núcleo, pela portaria, é a atuação no assessoramento técnico das atividades desempenhadas pelas comissões de sindicância e de processos administrativos instaurados, portanto as orientações técnicas são fundamentais.

De acordo com a portaria supracitada, é também atribuição do Núcleo propor a administração superior da Universidade medidas que visem à definição, sistematização, aprimoramento e normatização dos procedimentos operacionais. Diante disso, foi questionado acerca dos controles internos adotados para garantir a regularidade formal prevista na legislação. Foi informado que há a formação de servidores para atuar em comissões disciplinares e um fluxograma construído pela unidade com um passo a passo para condução dos procedimentos disciplinares, que é encaminhado para a Comissão.

Quanto à padronização dos procedimentos foi informado que é disponibilizado para a comissão o fluxograma de andamento do processo, citado anteriormente, os modelos de documentos a serem utilizadas na condução do processo, manuais disponibilizados pela CGU e planilhas para acompanhamento e de conformidade processual.

A planilha de conformidade processual passa pelo crivo do setor, após a conclusão pela comissão, onde são avaliados os aspectos que podem causar nulidade do processo. Além disso, foi elaborado pela unidade um *check-list* que deve ser utilizado pelo presidente da comissão antes da entrega do processo disciplinar ao núcleo de forma a verificar se o

processo contém todos os requisitos formais para entrega relacionados a organização dos documentos que instruiu o processo.

Em relação aos fatos supracitados, verifica-se que apesar de haver rotinas de controle interno elas precisam ser aperfeiçoadas e institucionalizadas conforme orienta a própria portaria. Visto que, o setor não possui políticas ou normativos internos próprios, manuais ou *check-lists* institucionalizados, ferramentas estas, capazes de melhorar a organização dos procedimentos e minimizar fragilidades que podem ocorrer na execução dos processos. A unidade informou e enviou para a auditoria um fluxograma contendo as etapas para condução do processo, no entanto não é um documento formalizado que exija o pronto atendimento por parte das comissões ou que respalde a cobrança e notificação das comissões quando alguma etapa não é cumprida.

Do mesmo modo, ainda que haja os manuais disponibilizados pela CGU e realização de procedimentos em conformidade com a legislação, tais como a Lei nº 8112/1993, Lei nº 9784 e lei nº 8.429/1992, é importante que haja um manual de procedimentos específico para a Universidade, institucionalizado e aprovado pelos Órgãos Superiores.

Semelhantemente, a planilha de acompanhamento realizada pela unidade, após a finalização do processo, pode incluir mais informações, a exemplo das constantes no fluxograma, como uma forma de além da unidade verificar a organização do processo e também acompanhar se todas as rotinas estão sendo seguidas pela comissão, com vistas a identificar falhas e gargalos, atuando nestas a fim de evitar reincidência.

Em complemento, a disponibilidade de mesmo modelo de lista de verificação pela comissão, possibilita que haja um controle mais efetivo, de forma que o controle seja realizado concomitantemente pela comissão, e pela unidade de forma subsequente. Outra fragilidade encontrada é a ausência de um sítio institucional da unidade contendo informações e documentos sobre área; bem com a garantia da transparência e publicidade dos fatos.

2.1.1 – Manifestação da Unidade Auditada e Plano de Ação Proposto

Em relação ao Achado 01, referente à constatação de fragilidade nas rotinas de controle interno relacionadas a condução e acompanhamento de Procedimentos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, reafirmamos as informações prestadas pelo Núcleo de Admissibilidade e Procedimentos Disciplinares - NUAADIS, diretamente subordinado a

este Gabinete, de atendimento às Instruções Normativas da CGU, que atuam complementando e interpretando as leis nº8.112/90 e nº9.784/99, as quais tem subsidiado a organização e orientação dos trabalhos em atividade disciplinar.

Destacamos, contudo, que apesar do atendimento às normas legais constituídas referentes a questão disciplinar, ainda assim é necessária uma normatização que discipline e norteie os procedimentos e desempenho dos trabalhos internamente. Nesse sentido, se faz necessário reavaliar as instruções e orientações utilizadas na Unidade, construir e aprovar um Manual de Procedimentos do setor, além de avaliar a necessidade de construção de normas complementares.

Essas ações, que já se encontram em andamento no NUAADIS, com o suporte de Unidades Correcionais de outros órgãos, devem possibilitar uma reestruturação e/ou sistematização das atividades internas da Unidade, além de contribuir para a difusão dos procedimentos disciplinares para Comissões constituídas ou que venham a se formar, e demais interessados.

No que tange às atividades de controle e acompanhamento dos processos, destaca-se que, de fato, sua realização via planilha do Excel mostra-se obsoleta no sentido de que, por mais frequente e criteriosa que seja sua atualização, não consegue promover um acompanhamento instantâneo de todos os procedimentos.

Porém, é mister considerar a complexidade que circunda processos de sindicância e PAD, principalmente em relação ao sigilo, de modo que, apesar das constantes tratativas junto à COTEC buscando viabilizar a conversão dos processos disciplinares em eletrônicos, bem como o seu controle, até o momento não foi possível concretizar tal ação, tendo em vista as fragilidades identificadas em nosso sistema institucional, SIPAC.

No momento, a única alternativa que conseguimos vislumbrar para sanar esse impasse é a realização do controle e acompanhamento via sistema E-PAD, criado pela Corregedoria-Geral da União, através da Portaria CGU nº 2.463, de 19 de outubro de 2020, com o objetivo de organizar as informações dos procedimentos administrativos correcionais, gerando as peças necessárias para condução dos procedimentos disciplinares. O E-PAD sistematiza as informações por meio da Matriz de Responsabilização, metodologia que permite processos sancionatórios mais céleres, efetivos e seguros. O sistema, porém, ainda se encontra em fase de implantação, com conclusão prevista para o final de 2022. Atualmente, apenas o módulo Juízo de Admissibilidade encontra-se disponível para as UC's.

Em relação à constatação de ausência de um sítio institucional da unidade contendo informações e documentos sobre área, salientamos que essa necessidade já vem sendo considerada e as providências já estão sendo adotadas no sentido de atendimento desta demanda, com previsão de concretização até o segundo semestre de 2021.

Em relação ao aprimoramento das atividades desenvolvidas, destacamos que esta gestão vem cooperando com o NUAADIS no sentido de elevação do setor ao nível 2 de maturidade, de acordo com o modelo estruturado pela CGU. Neste sentido, encontra-se em fase de elaboração o plano de riscos da Unidade junto à PROPLAN/UFRB e o plano de ação do setor, com o auxílio da CGU.

Sendo assim, propomos o **plano de ação** que segue, com vistas a sanar eventuais inexatidões no processo, conforme apontado no Achado 01:

- Construir e aprovar um Manual de Procedimentos do NUAADIS
Prazo: primeiro semestre de 2022
- Migrar os procedimentos de controle e acompanhamento de processos para o Sistema E-PAD da CGU
Prazo: Quando os Módulos do sistema forem disponibilizados em sua totalidade, previsão até dez/2022
- Criar sítio institucional da Unidade, contendo informações e documentos sobre procedimentos disciplinares
Prazo: novembro de 2021
- Criar o Plano de Riscos da Unidade em parceria com a PROPLAN/UFRB
Prazo: junho de 2021
- Criar o Plano de Ação do NUAADIS, com o auxílio da CGU
Prazo: julho de 2021

Análise da Auditoria Interna

Considerando a manifestação da Reitoria que corrobora com os apontamentos do achado no que tange a necessidade de melhorias no controle e acompanhamento dos processos disciplinares, bem como ao verificar as propostas do plano de ação que visam a implementação de ajustes necessários a otimizar o acompanhamento dos processos disciplinares e controles internos relacionados, apresentamos as recomendações que servirão de registro para o monitoramento da implementação do plano de ação apresentado.

Recomendações

Recomendação 24 - Criar sítio institucional para a unidade com vistas a dar transparência aos processos e divulgar notícias e documentos relacionados a área correcional.

Recomendação 25 - Formalizar manual interno de orientações com procedimentos, diretrizes e normas concernentes a condução de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias e adequada instrução processual.

Recomendação 26 - Utilizar sistema eletrônico para controle e monitoramento dos processos disciplinares.

2.2 ACHADO 2 – Fragilidades na instrução processual dos Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias

Esse fato foi evidenciado através de diversos eventos verificados na condução dos processos, os quais estão listados a seguir:

- 1- A Notificação de acusados, em alguns casos, limitou-se à informar que se tratava de apuração de denúncia, não definindo a conduta detalhada desenvolvida por cada um dos envolvidos, acusando-os, dessa forma, de um modo genérico.
- 2- Houve inobservância dos prazos estabelecidos, o que quebra o desenvolvimento regular do processo, de modo a retardar a sua conclusão, que é alcançada com a decisão final da autoridade superior, neste caso específico, o Reitor. Ficou claro que as comissões, de modo generalizado, não priorizaram a tramitação e nem tampouco observaram seus prazos, o que determinou recorrentes portarias de prorrogação ou recondução, com o fim de ampliar os prazos para continuidade dos serviços. Do mesmo modo, também houve na maioria dos processos, intervalo de meses entre a emissão do relatório final e a decisão pela Autoridade Julgadora, após a emissão do Relatório Final, conforme pode ser observado no quadro 03.

Quadro 03- Período despendido para conclusão dos Processos Administrativos

Processo	Data de Instauração da Comissão	Data de emissão do Relatório Final	Data de Decisão emitida pelo Reitor
23007.012703/2018-53	14/05/2018	09/04/2019	14/10/2019
23007.012534/2018-51	14/05/2018	08/10/2018	12/07/2019
23007. 012612/2018-18	14/05/2018	14/03/2019	27/05/2019
23007.8284/2019-85	28/03/2019	20/09/2019	20/02/2020
23007.00019427/2018-24	01/08/2018	11/12/2018	08/05/2019
23007.012551/2018-99	14/05/2018	18/04/2019	10/07/2019
23007.009067/2018-82	19/06/2018	11/03/2019	21/05/2019
23007.00017310/2019-47	12/07/2019	04/11/2019	17/01/2020
23007.00008284/2019-85	28/03/2019	20/09/2019	20/02/2020

Fonte: Dados da Auditoria (2020)

- 3- Ausência da realização de diligências e coletas de documentos comprobatórios, na maioria dos casos, de modo a transformar os indícios em prova, prejudicou a decisão final dos processos, posto que as informações contidas na Nota Técnica nº 536/2016 que originou a abertura de 07 processos constantes nesse relatório, necessitava de uma investigação mais aprofundada, com o fito de transformar indícios em prova, caso fossem procedentes os fatos e/ou simplesmente descartá-los em razão da falta de materialidade probatória.

- 4- Processos sem instalação imediata de procedimento de apuração após ciência do fato pela Universidade. O fato ocorreu em 7(sete) processos analisados. O retardamento na abertura dos processos pode culminar na prescrição da aplicação da penalidade e levar ao arquivamento do processo, fatos que aconteceram em alguns casos. No caso em comento tanto a advertência quanto a suspensão foram prescritas, restando apenas a penalidade de demissão.

Assim observou-se de modo geral falhas na regularidade formal na condução dos procedimentos, tais fatos fragilizam a condução do processo e abre margem inclusive para sua nulidade. Muitos desses fatos, inclusive, foram utilizados na defesa dos acusados. Apontam, por exemplo a ausência de formalidades do devido processo legal, como ausência de provas suficientes para indiciamento, indiciamentos baseados somente em provas testemunhais, fragilidade dos indícios.

Deste modo, é necessário o desenvolvimento de ações pela gestão para garantir que a comissão atue dentro do devido processo legal e assim evitar contestações no âmbito das formalidades legais.

2.1.1 – Manifestação da Unidade Auditada e Plano de Ação Proposto

Em relação ao Achado 02, apontando fragilidades na instrução processual dos Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, cabe ressaltar que essa situação é decorrente de uma alta demanda de instauração de procedimentos disciplinares, associado ausência de capacitação dos membros das comissões para atuarem em processos de alta complexidade, permeados de pontos sensíveis.

Tendo em vista esse cenário, o NUAADIS adotou a estratégia de capacitar servidores da Universidade e selecioná-los cuidadosamente buscando minimizar a ocorrência de problemas procedimentais. Contudo, apesar do esforço empreendido e da formação de duas turmas de servidores em 2019 (com 39 servidores capacitados) e uma em 2020 (16 servidores capacitados) ainda é significativamente reduzido o quantitativo de servidores (55 servidores capacitados) com o conhecimento necessário acerca da atividade disciplinar, considerando ainda o agravante de que esses servidores não raramente precisam acumular a participação em comissões dessa natureza com as atividades e funções que desempenham habitualmente, além da sobrecarga emocional a que são submetidos os membros dessas comissões ao tratarem de processos disciplinares que poderão incorrer em sanções diversas a colegas de trabalho.

No que concerne à constatação de inobservância dos prazos estabelecidos é imperioso considerar a dificuldade enfrentada pelo NUAADIS para formar as comissões, além da ocorrência de tantas outras variáveis externas, a exemplo de suspeições, impedimentos, afastamentos, férias de membros e sobreposição de funções. Essas e outras variáveis acabam por estender a duração dos processos e, conseqüentemente prolongar a finalização dos mesmos.

Ainda em relação ao descumprimento dos prazos processuais, espera-se atenuar essa questão a partir da migração para o sistema E-PAD, já mencionado no Achado 01, uma vez que o sistema também deverá auxiliar os membros das comissões quanto aos procedimentos e prazos a serem cumpridos.

De modo geral, a Universidade pretende continuar investindo na capacitação dos possíveis membros de comissões e na criação de documentos normativos que os auxiliem e

orientem no desempenho dos trabalhos disciplinares. Porém, reconhecemos que os resultados desse trabalho poderão surgir gradativamente, de modo que o prazo estimado para os ajustes necessários à solução das questões apresentadas no Achado 02 apenas poderão ser estimadas em médio ou longo prazo.

É importante que seja destacada a autonomia das comissões disciplinares quanto à condução dos processos. Sobre condução dos processos deve se entender: instalação da comissão, interpretação dos autos, identificação de documentos que podem configurar prova documental, identificação de prováveis testemunhais, identificação da necessidade de novas diligências. Tal atividade é realizada com independência considerando o Artigo 150, da lei nº8.112/90: *A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.*

Neste tocante, o papel do NUAADIS está limitado a apresentar as possibilidades de provas que podem participar do processo, a metodologia para coleta e apensação das provas ao processo e a sensibilização quanto a importância do trabalho das comissões para que a administração pública possa reprimir e punir irregularidades cometidas por servidores. Esta sensibilização é realizada através dos cursos para formação de membros de comissões e da orientação individualizada das comissões, quando solicitados com relação à regularidade formal dos processos.

Ademais, destaca-se que os cursos de formação de membros de comissões disciplinares possuem carga horária de 30 horas, oportunidade em que são explicados, de forma minuciosa, a importância das provas e o formato correto. Ressalta-se que o plano de capacitação da instituição, desenvolvido pela PROGEP, programado para o ano de 2021, já contempla curso de formação para membros de comissões, com a primeira turma prevista para junho de 2021.

Sendo assim, apresentamos o **plano de ação** para minimizar as inconsistências evidenciadas através do Achado 02:

- Construir e aprovar um Manual de Procedimentos do NUAADIS
Prazo: primeiro semestre de 2022
- Criar o Plano de Ação do NUAADIS, com o auxílio da CGU
Prazo: julho de 2021
- Planejar um calendário anual de cursos de capacitação
Prazo: segundo semestre de 2021

- Planejar cursos ou seminários complementares de formação para compreensão sócio-cultural de alguns temas que levam á instauração de procedimentos disciplinares como: assédio moral, sexual e racismo
Prazo: segundo semestre de 2021
- Migrar os procedimentos de controle e acompanhamento de processos para o Sistema E-PAD da CGU
Prazo: Quando os Módulos do sistema forem disponibilizados, previsão até dez/2022

Análise da Auditoria Interna

Por meio da manifestação da Reitoria identifica-se que há reconhecimento da necessidade de capacitação dos servidores da UFRB de modo que haja condições técnicas melhores para a condução dos processos disciplinares, porém o alto volume frente ao quantitativo de servidores capacitados e a complexidade de alguns desses processos são fatores que mais tem dificultado o bom andamento dos processos. Também as fragilidades da estrutura e controle do Núcleo de Admissibilidade já apontados no achado 01 contribuem para as fragilidades identificadas. Desta forma, considerando o plano de ação apresentado pela Reitoria e algumas providências já iniciadas, tal como curso de formação já ofertado e inclusão do tema no Plano de Capacitação 2021 da Progep, apresentamos recomendação com vistas a obtenção de registro para monitoramento do cumprimento do plano de ação proposto.

Recomendações

Recomendação 27 – Que a UFRB proporcione formação continuada aos seus servidores de modo que os membros de comissões de processos disciplinares tenham melhores condições de condução assertiva dos processos.

3 - CONCLUSÕES

O objetivo da Auditoria foi analisar se os Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias abertos no ano de 2018 e 2019 cumpriram a legislação correlata e se seguiram o rito processual adequado e avaliar se a unidade auditada dispõe de controles suficientes para mitigar os riscos. A aplicação das técnicas de auditoria permitiu responder as questões de auditoria, identificar os achados e emitir recomendações de melhoria. Os achados de modo geral mostraram que há fragilidades na condução dos processos pelas Comissões e falhas nos controles

internos e acompanhamento dos processos. As recomendações se trataram do estabelecimento de rotinas, procedimentos e controles internos e reestruturação do setor.

Cruz das Almas, 16 de março de 2021

Aline Barbosa de Oliveira
Assistente em Administração

Leonardo José Cavalcante Pontes
Auditor

Ciente em: ___/___/___

Simea Azevedo Brito Borges
Chefe da Auditoria Interna