



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FLUMINENSE**  
*Rua Cel Walter Kramer, 357 – Parque Santo Antônio, CEP 28080-565 – Campos dos Goytacazes - RJ*

**AUDITORIA INTERNA**

*Sala 19 Tel.: (22) 2737-5650 – e-mail: [audinterna@iff.edu.br](mailto:audinterna@iff.edu.br)*

TIPO DE AUDITORIA	OPERACIONAL
UNIDADE GESTORA	IFF - REITORIA
CÓDIGO DA UG	158139
CIDADE	CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ
RELATÓRIO Nº.	02/2019

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA**  
**(PRELIMINAR)**

**1. INTRODUÇÃO**

Em cumprimento ao Planejamento Anual de Atividades de Auditoria (PAINT) – Item X.4 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação – Subitem X.4.02 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares, Auditoria nº 11 para o exercício de 2019, iniciamos o presente trabalho para avaliar os procedimentos utilizados para fins de gestão da assistência pré-escolar aos dependentes do pessoal ativo permanente dos Núcleos II (*campi* Campos Centro, Campos Guarus, São João da Barra e UPEA) e III (*campi* Macaé e Quissamã) do Instituto Federal Fluminense - IFF e, assim, apresentarmos os resultados dos exames realizados pela Auditoria Interna sobre atos da gestão.

Para tanto, foi designada Auditora Interna, cujos trabalhos foram revisados por outro membro da Equipe de Auditoria Interna para analisar a regularidade da gestão da assistência pré-escolar, sob a ótica da legalidade e legitimidade, bem como dos aspectos operacionais relacionados à concessão do benefício.

A determinação do escopo desta auditoria se deu em trabalho de planejamento, em que se coletou informações acerca do número de servidores beneficiados pelo auxílio pré-escolar (auxílio-creche) no IFF, os valores pagos e o custo total do benefício para o Instituto, tendo como base o mês de julho de 2018, bem como sobre controles internos utilizados em relação à gestão desse benefício.

## **2. OBJETO**

O auxílio pré-escolar (auxílio-creche) é a modalidade indireta da assistência pré-escolar, consistente no pagamento de benefício concedido ao servidor com o objetivo de auxiliar no custeio da permanência do dependente devidamente cadastrado, que esteja em idade pré-escolar, em berçário, maternais ou assemelhados, jardins de infância e pré-escolas.

O benefício será concedido somente a um dos cônjuges, quando ambos forem servidores da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional; ao que detiver a guarda legal dos dependentes, em caso de pais separados; somente em relação ao vínculo mais antigo, se o servidor acumular cargos ou empregos na Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional e somente a partir da data do requerimento.

São considerados dependentes os filhos menores sob a tutela do servidor, desde que devidamente comprovada a relação de dependência e que possuam 6 anos incompletos (5 anos, 11 meses e 29 dias), nos termos do art. 4º, do Decreto nº 977, de 10 de novembro de 1993.

Ressalta-se que a assistência pré-escolar se destina também ao dependente excepcional, de qualquer idade, desde que comprovado, mediante laudo médico, que seu desenvolvimento biológico, psicológico e sua motricidade correspondam à idade mental relativa à faixa etária exigida para concessão do referido benefício.

### 3. OBJETIVO

Em atenção aos princípios que regem a condução da coisa pública, os quais impõem à Administração o ônus de atuar perseguindo a otimização das ações gerenciais desenvolvidas pelo administrador, bem como com o fito de contribuir para o fortalecimento das atividades voltadas ao controle de gerenciamento dos recursos orçamentários, com enfoque nas despesas efetuadas com execução da folha de pagamento do pessoal ativo em razão do pagamento de auxílio pré-escolar (auxílio-creche), a Auditoria Interna almeja ofertar um mapeamento da realidade que permeia os controles adotados pela instituição nesta seara de modo a adicionar valor e melhorar as operações de forma sistemática e disciplinada.

Para tanto, procurou-se examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas e operacionais, a fim de que o Instituto não esteja sujeito a fraudes, erros, ineficiências e outras irregularidades praticadas por seus próprios servidores.

Buscou-se, assim, avaliar a conformidade legal, por amostragem, da gestão da assistência pré-escolar do pessoal ativo permanente, considerando os seus pré-requisitos legais, verificando, ainda, os procedimentos, a conformidade dos valores pagos, o fluxo operacional utilizado no processo de concessão do auxílio e os controles internos adotados, a fim de garantir o uso regular dos recursos sob a rubrica assistência pré-escolar e comprovar o cumprimento da legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos praticados.

Portanto, este trabalho visa obter procedimentos eficientes que evitem erros, falhas e/ou eventuais desvios nos processos de concessão do referido benefício, bem assim a identificação de pontos de melhoria nos métodos utilizados, colaborando na eliminação de desperdícios, na simplificação de tarefas, bem como servir de apoio à gestão, transmitindo informações relevantes aos dirigentes do Instituto.

Não compete à Auditoria Interna, portanto, estabelecer procedimentos ou normatizar atividades internas.

#### 4. METODOLOGIA APLICADA E CRITÉRIO DE AMOSTRAGEM

A metodologia utilizada nesta auditoria, considerando seu objetivo e a natureza do trabalho, consiste na realização de análise documental, exames, investigações, levantamentos e comprovações quanto aos atos relacionados à assistência pré-escolar, especialmente em relação aos processos que foram selecionados segundo os critérios de amostragem, incluindo a avaliação dos procedimentos utilizados, aferição dos documentos apresentados e de valores concedidos.

Também foi objeto de análise o cumprimento das normas legais vigentes aplicáveis ao tema, observando o modelo aplicado neste Instituto em confronto com o definido pela legislação em vigor sobre o tema, especialmente o **Decreto nº 977, de 10 de novembro de 1993**; a **Instrução Normativa da Secretaria de Administração Federal nº 12, de 23 de dezembro de 1993**; a **Portaria do Ministério de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 10, de 13 de 2016**, que estabeleceu novo valor-teto para a Assistência Pré-Escolar; a **Orientação Consultiva nº 012/1997 - DENOR/SRH/MARE**; o **Parecer MP/CONJUR/FNF nº 1260 - 3.14/2007** que esclarece a faixa etária legal exigida para o dependente do servidor, bem como o **Manual de Procedimentos – Auxílios e Benefícios – Auxílio Pré-Escolar** do governo federal.

Para seleção da amostra utilizada no presente trabalho, buscou-se, inicialmente, listar todos os servidores beneficiários da assistência pré-escolar no SUAP, módulo GESTÃO DE PESSOAS > Relatórios > Custo de Pessoal > Por rubrica em julho/2018 na rubrica 0700 (ASSISTÊNCIA PRE-ESCOLAR) na situação ATIVO PERMANETE-01 dentre Todos os Servidores. Posteriormente, foram selecionados os servidores beneficiados pela Assistência Pré-Escolar nos campi pertencentes aos Núcleos II e III do IFF

Nessa listagem foram identificados 313 (trezentos e treze) servidores beneficiados, bem como os respectivos valores de reembolso, perfazendo o total de R\$ 114.276,00 (cento e quatorze mil, duzentos e setenta e seis reais), dos quais 190 (cento e noventa) servidores pertencem aos *campi* que integram os Núcleos II e III do IFF, conforme papel de trabalho denominado **“PT.B Extração Servidores Auxílio Pré-escolar julho - 2018”**, totalizando **R\$69.336,00** (sessenta e nove mil, trezentos e trinta e seis reais) – o que representa 60,70%

dos beneficiados, conforme o papel de trabalho denominado **“PT.C Volume financeiro auditado e representatividade da amostra”**.

Em seguida, foram selecionados 9 (nove) beneficiários, de forma aleatória e não probabilística, dentre os maiores valores reembolsados, para a aplicação dos testes de auditoria.

Ressalta-se que não foi possível a seleção de amostra dos eventuais servidores beneficiários da assistência pré-escolar lotadas na UPEA, uma vez que o sistema relaciona tais servidores como ligados à Reitoria – unidade não abrangida por este trabalho – o que importou limitação do escopo deste trabalho.

Em relação ao valor total aferido no presente trabalho, tem-se que os processos referentes aos nove servidores selecionados na amostra totalizam o valor de reembolso de **R\$ 5.136,00** (cinco mil, cento e trinta e seis reais), no mês base de extração dos dados (julho/2018). Esse valor corresponde a 7,40% do valor total pago pelo Instituto a título de Assistência pré-escolar para mesmo mês, aos servidores dos Núcleos II e III do IFF, conforme **“PT.C Volume financeiro auditado e representatividade da amostra”**.

## **5. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA**

Os procedimentos adotados neste trabalho consistem na aplicação de testes de observância para aferição da conformidade legal dos procedimentos adotados em relação à assistência pré-escolar, análise documental dos requerimentos referentes aos beneficiários selecionados na amostra, condição dos controles internos adotados, levantamentos e comprovações em relação ao atendimento dos pré-requisitos legais para concessão do benefício.

Aplicamos também testes substantivos para aferição dos valores pagos para cada beneficiário e revisão analítica da evolução das despesas com Assistência Pré-Escolar no tempo, em relação ao número de servidores ativos.

Consideramos, para fins de conformidade, as normas legais vigentes sobre o assunto, especialmente aquelas listadas na Metodologia adotada para esta auditoria.

Com vistas a subsidiar a execução deste trabalho e dar suporte às recomendações expedidas, foram elaborados os seguintes instrumentos de apoio à auditoria, denominados Papéis de Trabalho (PT), aprovados pelo supervisor do trabalho e anexados ao final deste relatório, de modo a evidenciar os exames realizados:

#### **5.1. PT. A - MATRIZ DE PLANEJAMENTO**

Documento que apresenta o planejamento do trabalho de auditoria, delimitando o escopo desta auditoria, definido a amplitude e a época do trabalho realizado, apresenta os testes de conformidade aplicados aos processos analisados em forma de questões, bem como as fontes de informação (base normativa) utilizadas como critério de análise para aferir a regularidade dos atos praticados; os procedimentos utilizados no trabalho (pontos de aferição); os possíveis achados; as informações requeridas e as técnicas de auditoria utilizadas no trabalho.

#### **5.2. PT. B – EXTRAÇÃO SERVIDORES AUXÍLIO-CRECHE 2018**

Documento que apresenta todos os servidores pertencentes aos Núcleos II e III do IFF beneficiados com auxílio-creche em julho de 2018 para fins de cálculo do volume financeiro auditado e seleção da amostra.

#### **5.3. PT.C – VOLUME FINANCEIRO AUDITADO E REPRESENTATIVIDADE DA AMOSTRA**

Planilha que apresenta todos os processos auditados com a composição dos valores que representam o volume financeiro auditado decorrente da concessão de auxílio-creche no mês de julho de 2018 aos servidores do IFF selecionados.

#### **5.4. PT.D – TESTES DE AUDITORIA**

Instrumento de aferição da conformidade legal dos procedimentos adotados para a concessão de auxílio-creche aos servidores por meio da aplicação de questões de auditoria aos documentos selecionados.

## 6. ESCOPO DO TRABALHO

Para realização dos testes e tendo em vista, que no âmbito do IFF, a assistência pré-escolar é prestada na modalidade indireta, por meio do pagamento de valor definido pelo Ministério do Planejamento, de modo a auxiliar no custeio da permanência do dependente em berçário, maternais ou assemelhados, jardins de infância e pré-escolas, definimos o escopo do presente trabalho:

i) Verificação da **documentação** exigida pelo IFF para fins de abertura do processo de auxílio-creche tendo como parâmetro a documentação necessária exigida no Manual de Procedimentos – Auxílios e Benefícios – Auxílio Pré-Escolar do governo federal;

ii) Verificação da conformidade legal da **relação de dependência** entre o servidor requerente e o(s) dependente(s) informados no Requerimento de assistência pré-escolar (filho, menor sob tutela e dependente excepcional) conforme itens 2 e 3 na Instrução Normativa SAF nº 12/1993 e art. 4º, itens 1º e 2º do Decreto nº 977/1993, mediante a análise da documentação anexada ao processo;

iii) Verificação da conformidade legal entre a **faixa etária** dos dependentes beneficiários da assistência pré-escolar e o limite de idade estabelecido no art. 4º do Decreto Nº 977/1993;

iv) Aferição dos **valores dos benefícios** pagos aos servidores, levando em consideração o número de dependentes, mediante folha de pagamento em relação aos valores estabelecidos na Portaria MPOG nº 10, de 13 de janeiro de 2016;

v) Análise dos **dados** dos servidores e seus dependentes cadastrados no SIAPE, por meio da função >CDCODPEND, em relação aos dados constantes nos documentos apresentados no requerimento de auxílio pré-escolar (auxílio-creche), inclusive quanto à data de início do benefício em relação à data do protocolo constante do requerimento;

## 7. DOS FATOS CONSTATADOS (EVIDÊNCIAS)

Considerando a base normativa sobre auxílio pré-escolar, foram elaboradas questões acerca do tema para aferir a conformidade legal dos atos e processos. Tais questões, somadas às informações requeridas, técnicas de auditoria utilizadas, detalhamento do procedimento e possíveis achados, deram origem ao **PT.A – MATRIZ DE PLANEJAMENTO**.

A aplicação das referidas questões aos documentos dos servidores auditados, testando a conformidade legal dos atos praticados, gerou, por sua vez, o **PT.D – TESTES DE AUDITORIA**. As não conformidades observadas após a realização dos testes (denominadas achados) estão consolidadas abaixo:

### 7.1. ACHADO 01: Incompatibilidade e ausência de documentação exigida para abertura do processo de auxílio-creche (Q1)

#### Critérios:

IN SAF nº 12/1993;

Parecer MP/CONJUR/FNF nº 1260 - 3.14/2007 e

Manual Auxílios e Benefícios - Auxílio Pré-Escolar. Disponível em <<https://www.servidor.gov.br/gestao-de-pessoas/manual-de-procedimentos/manual-auxilios-e-beneficios/auxilio-pre-escolar>>.

#### Situação encontrada:

Não consta no Manual de Padronização de Processos Eletrônicos – IFFluminense a previsão dos seguintes requisitos básicos, documentos necessários para abertura do processo de auxílio-creche e observações:

- a) Estar cadastrado como dependente e na faixa etária compreendida do nascimento aos 6 anos **incompletos** (5 anos, 11 meses e 29 dias).

O Manual de Padronização de Processos Eletrônicos - IFFluminense prevê que o benefício será concedido ao servidor cujo dependente tenha até 6 anos “**completos**”, contrariando o entendimento do Parecer MP/CONJUR/FNF nº 1260 - 3.14/2007.

**b) Cópia do Comprovante de inscrição no CPF**

Há divergência entre o documento exigido para identificação do dependente, uma vez que o Manual exige o RG do dependente, ao passo que o módulo de dependentes do SIAPE exige CPF para realização do cadastro do dependente.

**c) Termo judicial de tutela.**

Não há previsão deste documento no referido manual. Trata-se de documento necessário à comprovação da relação de dependência, caso o dependente excepcionalmente não esteja dentro da faixa etária prevista.

**d) Laudo da Junta Oficial em Saúde,** para dependentes portadores de necessidades especiais de qualquer idade, cujo desenvolvimento biológico, psicológico e sua motricidade correspondam à idade mental relativa à faixa etária (até 5 anos, 11 meses e 29 dias).

Não há, igualmente, previsão deste documento no manual.

**7.2. ACHADO 02: Divergência entre a data de início do benefício cadastrada no SIAPE e a constante do protocolo do requerimento do auxílio-creche.**

**Critérios:**

Decreto nº 977/1993

IN SAF Nº 12/1993

Orientação Consultiva nº 012/97 - DENOR/SRH/MARE, que define o termo inicial do benefício

**Situação encontrada:**

Servidor	Dependente	Início Benefício – Protocolo	Início Benefício - SIAPE
***.746.817-**	***.509.917-**	22/02/2018	20/02/2018
***.115.267 -**	***.597.417-**	28/11/2017	12/12/2017

Tais achados serão objeto das recomendações que constam ao final deste relatório.

## 8. DAS CONCLUSÕES / RECOMENDAÇÕES

Com base nos resultados obtidos no presente trabalho e visando ao aprimoramento dos mecanismos de controle no âmbito do Instituto Federal Fluminense, recomendamos:

1. Revisão do Manual de Padronização e Tramitação de Processos Eletrônicos do IFF para sua adequação ao Manual de Procedimentos – Concessão Auxílios e Benefícios – Auxílio Pré-Escolar disponível no Portal do Servidor Público do Governo Federal e às orientações da Instrução Normativa nº 12, de 23 de dezembro de 1993 da Secretaria de Administração Federal, a fim de que:

1.1. seja informada a faixa etária dentro do qual o dependente deve se encontrar para que o servidor faça jus ao benefício de acordo com o elucidado no Parecer MP/CONJUR/FNF nº 1260 - 3.14/2007, ou seja, 5 anos, 11 meses e 29 dias;

1.2. sejam incluídos no rol da documentação necessária para abertura do processo de auxílio pré-escolar (auxílio-creche) os seguintes documentos:

a) Cópia do comprovante de inscrição no CPF, caso esta informação não conste na Certidão de Nascimento do dependente;

b) Termo judicial de tutela e

c) Laudo da Junta Oficial em Saúde, para dependentes portadores de necessidades especiais de qualquer idade, cujo desenvolvimento biológico, psicológico e sua motricidade correspondam à idade mental relativa à faixa etária (até 5 anos, 11 meses e 29 dias de idade).

2. Proceda-se a verificação das datas de início dos benefícios referentes aos dependentes mencionados no ACHADO 02, com vistas a eventuais acertos na folha de pagamento dos respectivos servidores.

Anexamos a este Relatório, para fins de entendimento, os seguintes documentos/papéis de trabalho: **PT.A Matriz de Planejamento, PT.B Extração Servidores Auxílio Pré-Escolar Julho-2018, PT.C Volume financeiro auditado e representatividade da amostra e PT.D Testes de Auditoria.**

## 9. HORAS CONSUMIDAS PELA AUDITORIA INTERNA

Consumo de horas pelos servidores neste trabalho:

Nome (Auditor):	Nº de Horas Consumidas
Livia Louzada de Moraes	408:00:00 (159:15 em 2018 e 248:45:00 em 2019)
Rosana Alves Gama Souza da Silva	68:45:00

Campos dos Goytacazes, 7 de maio de 2019.



Livia Louzada de Moraes  
Auditora Interna  
Matrícula SIAPE 2193492

  
Rosana Alves Gama Souza da Silva

Auditora Interna  
Matrícula SIAPE 2229692