

Pelotas, 17 de março de 2014.

ASSESSORIA TÉCNICA 02.2014 – UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA
Assunto: Pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

Relatório

Trata-se o processo de demanda da **Coordenação de Processos de Seleção e Ingresso – CPSI, Mem. 007/2014-CPSI**, solicitando orientação normativa quanto ao pagamento de cargo e encargo de concurso aos servidores da instituição e prestadores de serviço uma vez que, na organização e execução de concursos públicos, esta CPSI, necessita de diversos serviços para o êxito do certame, tais como limpeza de prédios, vigilância, motorista, portaria enfermeiro ou médico plantonista, tradutor de libras, analista de sistemas, programadores etc.

No documento a demandante, também, pede por normatização para regulamentação das informações referentes a serviços realizados por servidores lotados na instituição, os quais nas suas funções não recebem para execução destas atividades precipuamente.

A Coordenação de Processos de Seleção e Ingresso – CPSI vincula-se ao Gabinete da Vice-Reitoria da Universidade.

Ante o exposto, segue a análise.

Fundamento

A questão objeto desta análise, requer a fragmentação a em dois pontos, a saber:

1- Necessidade de Servidores que ocupam cargo na universidade, os quais realizariam serviços relativos a seus cargos ou que com estes guardem estreita similaridade, fora do horário de expediente, ou propriamente no horário, relativo a execução de concursos, entendidos estes como, Enfermeiro, medico, tradutor de libras, analista de sistemas.

A questão objeto da análise diz respeito à Portaria nº 1.402 publicada no dia 25 de junho de 2013. A minuta da referida Portaria foi elaborada pela Unidade de Auditoria Interna, com o objetivo de oferecer subsídios para regulamentar o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso na esfera da UFPel e

colaborar com a padronização, sistematização e simplificação de normas e procedimentos operacionais.

Apesar de não haver uma uniformidade de procedimentos sobre a questão nas instituições pesquisadas, não se pode perder de vista que a Orientação Técnica 03/2013 elaborada pela Auditoria Interna – AUDIN levou em consideração a previsão legal para elaborar o texto da portaria que regulamenta a Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, a saber: Lei Federal 8.112/90 Anotada do MPOG/SRH/DENOP, Decreto Federal 6.114/2007, Portaria /SEGES-MP nº 52, de 13 de fevereiro de 2013, Portaria/MEC nº 1.084, de 02 de setembro de 2008.

Merece destacar o Decreto 6.114/2007 que regulamenta a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso que em seu art. 2º descreve em quais casos tal gratificação é devida, além de dispor quanto o servidor recebe por hora trabalhada:

“Art. 2º A Gratificação é devida ao servidor pelo desempenho eventual de atividades de:

I - instrutoria em curso de formação, ou instrutoria em curso de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal;

II - banca examinadora ou de comissão para exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III - logística de preparação e de realização de curso, concurso público ou exame vestibular, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; e

IV - aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisão dessas atividades.

[...]

Art. 3º A Gratificação será paga ao servidor por hora trabalhada, conforme limites estabelecidos no Anexo I deste Decreto”.

No mesmo contexto, cita-se o seguinte trecho da Lei 8.112/90:

“Art. 76-A. A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual: (Incluído pela Lei nº 11.314 de 2006)

I - atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública federal; (Incluído pela Lei nº 11.314 de 2006)

II - participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos; (Incluído pela Lei nº 11.314 de 2006)

III - participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; (Incluído pela Lei nº 11.314 de 2006)

IV - participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades. (Incluído pela Lei nº 11.314 de 2006)”

Com efeito, essa análise foi feita tendo como suporte a pesquisa realizada na base de dados do Tribunal de Contas da União, uma vez que foi localizada decisão determinando que as unidades jurisdicionadas respeitassem os dispositivos legais contidos no Decreto 6.114/2007.

2- O segundo ponto refere-se a necessidade de mão de obra , serviços de transporte, vigilância, portaria, limpeza, quando da realização dos certames de seleção de pessoal e equivalente.

Nesta modalidade de mão de obra, a Administração Pública Federal a partir do decreto 2.271 de 7 de julho de 1997, adotou política de terceirização, para suprir suas necessidades nas atividades que demandem servidores com essa expertise.

Isto é dizer, que as Unidades que executam orçamento publico federal, entre elas as IFES, e especialmente a Universidade Federal de Pelotas, a partir desta data, através de Licitação, contratam empresas nos termos da Lei 8.666/93 para atender esses trabalhos, uma vez que os cargos antes existentes, motorista, vigilante etc, estão em processo de Extinção.

Para ilustrar o assunto vejamos o texto do Decreto 2.271 de 7 de julho de 1997:

Art . 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Conclusão:

Dessa forma, a Auditoria Interna entende que não há óbice jurídico-administrativo para alcançar verba remuneratória na rubrica de cursos e concursos, a servidores da instituição, por serviços prestados a universidade, desde que encontre conforto do disciplinamento legal feito por esta Unidade de Auditoria na Portaria nº 1.402 publicada no dia 25 de junho de 2013, além de atender o rito administrativo de planejamento e encaminhamento de demanda junto a Pro-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos.

Quanto a necessidade de serviços de transportes, vigilantes, limpeza ou de qualquer outra função objeto de terceirização, citados no Decreto 2.271 de 7 de julho de 1997, estes devem ser objeto de planejamento prévio dentro das unidades solicitantes, e de antecipada comunicação a Pro reitoria Administrativa e Pro reitoria de infraestrutura, setores encarregados da execução dos contratos e responsáveis junto as empresas terceirizadas para atender tais serviços e disciplinamento destas demandas.

Ao cabo do relato, esta Unidade de auditoria Interna vem dizer que, o regramento pedido pela Coordenação de Processos de Seleção e Ingresso – CPSI, no Mem.007/2014, diante do acima exposto, já existe, nos termos da portaria 1.402 publicada no dia 25 de julho de 2014, e nas rotinas e sistemas de fornecimentos de serviços nos sites da pra@ufpel.edu.br e prie@ufpel.edu.br.

Encaminhe-se a presente Assessoria Técnica nº. 02/2014 – Unidade de Auditoria Interna para a consideração da Vice-Reitoria da Universidade Federal de Pelotas.

Após, encaminhem-se cópia à Coordenação de Processos de Seleção e Ingresso - CPSI para ciência e cumprimento das determinações.

Publique-se no endereço <http://wp.ufpel.edu.br/audin/assessoria-tecnica/>

Elias Medeiros Vieira
Auditor Interno
Chefe da Unidade de Auditoria da UFPEL