



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUL-RIO-GRANDENSE



Unidade de
Auditoria Interna
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

RAINT 2015

Henrique Ziglia Maia

Auditor Geral do IFSul

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	03
1 ESTRUTURAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	04
2 DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT (IN N. 24/2015, Art.15, I).....	06
3 ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE (IN N. 24/2015, Art.15, II).....	95
4 DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT (IN N. 24/2015, Art.15, III).....	98
5 RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS. (IN N. 24/2015, Art.15, IV).....	99
6 DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS (IN N. 24/2015, Art.15, V).....	101
7 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA, TEMAS E A RELAÇÃO COM OS TRABALHOS PROGRAMADOS (IN N. 24/2015, Art.15, VI).....	102
8 QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DE ELABORAÇÃO DO PAINT (IN N. 24/2015, Art.15, VII).....	106
9 DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO (IN N. 24/2015, Art.15, VII).....	107
CONSIDERAÇÕES FINAIS	113

INTRODUÇÃO

O Relatório Anual de Auditoria Interna – RAIN/2015 – foi elaborado em cumprimento ao estabelecido na Instrução Normativa n. 24, de 17 de novembro de 2015 da Controladoria Geral da União e contém o relato sobre as atividades de auditoria interna, em função das ações planejadas no exercício anterior (PAINT/2015), bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da Unidade de Auditoria Interna.

Serão apresentados neste Relatório os resultados dos trabalhos de auditoria no âmbito da Instituição, incluídas as áreas de Controles de Gestão, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão de Convênios, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Patrimonial, Gestão Operacional, Reserva Técnica e Capacitação da Equipe da Unidade de Auditoria Interna.

Durante o ano de 2015 foram emitidas 13 Ordens de Serviço, resultando em 42 Relatórios de Auditoria.

1 ESTRUTURAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

No dia 10 de dezembro, a Unidade de Auditoria Interna mudou sua localização, passando a ocupar sala no 5º andar do novo prédio da Reitoria do IFSul, o qual está situado na Rua Gonçalves Chaves, 3218, Bairro Centro - Pelotas/RS - CEP 96015-560.

A Unidade de Auditoria Interna compõem-se de quatro servidores ocupantes do cargo de Auditor e um Auditor Geral ocupante do cargo de administrador, lotados na Reitoria, especificados abaixo:

- ✓ Andréia Behling Azambuja, cargo: Auditor, área de formação: Direito;
- ✓ Glaucia Salvador Pereira Prestes, cargo: Auditor, área de formação: Economia;
- ✓ Henrique Ziglia Maia, cargo: Administrador, função: Auditor Geral, área de formação: Administração;
- ✓ Laerte Radtke Karnopp, cargo: auditor, área de formação: Direito;
- ✓ Viviane Koschier Buss, cargo: auditor, área de formação: Direito.

A Unidade contou, ainda, com duas estagiárias: uma da área de Tecnologia em Gestão Pública e outra da área de Administração, até setembro de 2015, sendo as vagas atualmente ocupadas por um estagiário que cursa Administração e uma estagiária que cursa Direito, cumprindo jornada de quatro horas diárias, um em cada turno.

Estrutura Física e Tecnológica

A Unidade de Auditoria Interna mudou sua localização, em dezembro de 2015, para o novo prédio da Reitoria do IFSul, o qual está situado na Rua Gonçalves Chaves, 3218, no centro de Pelotas. A sala n. 508, de 54,37 m², está localizada no 5º andar e possui instalação de mobiliário suficiente para acomodar cinco servidores e um estagiário.

Neste espaço estão instalados seis microcomputadores, uma impressora multifuncional, dois telefones, uma fragmentadora de papéis, e ainda é disponibilizado um notebook, um ultrabook, um telefone celular e uma máquina fotográfica semi-profissional.

2 DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT (IN N. 24/2015, ART. 15, INCISO I)

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
002-A/2015		7.2	002/2015
Unidade Auditada			
Diretoria de Projetos e Obras / Reitoria			
Área Analisada			
Gestão patrimonial			
Objeto de Auditoria			
Gestão da frota oficial			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 002-A/2015, SA 002-A.1/2015 SA 002-A.2/2015 SA 002-N.1/2015 e SA 002-O.1/2015		Mem. IFS-AUDIN/Nº10, 11, 20, 25, 32, 33, 38, 72 e 90/2015	Mem. IFS-DPO/Nº16 e 21/ 2015 Mem. IFS-DEMAR/Nº11, 12, 27 e 41/2015 Mem. SPG-DEX/Nº5/2015 Mem. SPG-CANH/Nº14/2015 Mem. JAG-DJAG/Nº6 e 15/ 2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Laerte Henrique	02 Computadores 01 Impressora	13/02/2015 a 25/06/2015	Não se aplica
Constatação 3.1			
a) O controle é feito em talão, cujas folhas não são numeradas de modo sequencial, o que facilita a inserção de registros indevidos.			
b) No diário de bordo do veículo de placas IRP7370, não há registros referentes aos intervalos compreendidos entre 117225 e 117236km; entre 117777 e 117785km; entre 119090 e 119092km; entre 119755 e 119781km; e entre 120506 e 120526km.			
c) No diário de bordo do veículo de placas IQK3434, não há registros referentes aos intervalos compreendidos entre 201666 e 201969km; e 202272 e 203384km. Não foi			



consignada a quilometragem final no dia 04/10/14 e a quilometragem inicial no dia 05/10/2014.

- d) No diário de bordo do veículo de placas OWS4011, não há registros referentes ao intervalo compreendido entre 13295 e 13307km.
- e) No diário de bordo do veículo de placas IRX7909, não há registros referentes aos intervalos compreendidos entre 98823 e 98827km; e entre 100327 e 100331km.
- f) No diário de bordo do veículo de placas IRG6607, não há registros referentes aos intervalos compreendidos entre 214465 e 214502km; entre 214736 e 214740km; entre 215384 e 215396km; entre 216005 e 216033km; entre 216657 e 217736km; e entre 217787 e 218509km.
- g) Há diários de bordo em que não constam a data de saída e/ou de retorno, identificação do veículo, a identificação do requerente e a assinatura de autorização e do motorista responsável pelo trajeto.

Recomendação 3.1.1

Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que promova a adequação do formulário de registro de utilização dos veículos oficiais ao disposto no art. 4º da Instrução Normativa n. 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, segundo a qual deverão ser registradas, minimamente, o nome, vínculo e lotação do servidor, a identificação do motorista e a origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e quilometragem.

Recomendação 3.1.2

Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que determine o preenchimento completo e correto do formulário de utilização dos veículos oficiais, em todos os trajetos.

Constatação 3.2

- a) cupom fiscal da empresa Ditrento Postos e Logística Ltda., COO 162205, que evidencia a aquisição da mercadoria “Bardahl limpa vidros 100ml”;
- b) cupom fiscal da empresa Ditrento Postos e Logística Ltda., COO 164262, que evidencia a aquisição da mercadoria “Williams air fresh carro”;

- c) cupom fiscal da empresa Abastecedora Paulo Moreira Ltda., localizada na cidade de Pelotas, COO 151148, que evidencia a aquisição da mercadoria “Tecbril lava auto 1:20 concen”.

Recomendação 3.2

Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que se abstenha de adquirir materiais através do contrato n. 23/2011, restringindo-se ao objeto contratado.

Constatação 3.3

Há falhas nos controles internos para acompanhar o abastecimento dos veículos oficiais da Reitoria no posto de combustíveis contratado. A unidade auditada utiliza um formulário de autorização de abastecimentos, o qual possui campo específico para informar o tipo de combustível e a quantidade de litros a serem abastecidos no posto. Entretanto, no momento do abastecimento, esse documento chega à abastecedora em branco, restando a decisão ao motorista.

A quantidade de litros a ser abastecida é registrada na ordem de abastecimento após esse ato. Veja-se a informação do Mem. IFS-DEMAR/Nº12/2015, com grifos nossos: “Após o abastecimento a folha com a assinatura de autorização é preenchida, em duas vias, com as seguintes informações: placa do veículo, tipo de combustível abastecido, quantidade e valor”.

Recomendação 3.3

Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que avalie a eficiência do controle do abastecimento da frota oficial, levando em consideração a necessidade de possuir registros e mecanismos que permitam averiguar, previamente, as demandas de combustível.

Constatação 3.4

Conforme contrato n. 55/2011 e termo aditivo n. 01/2013, houve, no mês da amostra (outubro/2014), 7 postos de trabalhos com 44 horas semanais contratados para o serviço de motorista. Entretanto, ao analisar a folha ponto dos motoristas, verificou-se que nos seguintes períodos não foram oferecidos os 7 postos de trabalho: em 12/08/14, no turno da manhã, ausência de 1 posto; em 14/08/14, no turno da manhã, ausência de 1 posto; em 15/08/14, no turno da manhã, ausência de 1 posto; e em 21/08/14, no turno da manhã, ausência de 1 posto.

Apesar disso, houve pagamento de horas extraordinárias, sem cumprimento integral do tempo contratado para cada posto de trabalho.

Recomendação 3.4

Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que promova a adequação da prestação do serviço de motoristas ao longo do horário de expediente, nos termos do art. 11, §2º da Instrução Normativa n. 2, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e, não ocorrendo o cumprimento integral do horário de cada posto de trabalho, efetue o correspondente desconto no pagamento do serviço terceirizado.

Constatação 3.5

Não há, no âmbito do Instituto, regulamento interno devidamente formalizado para a gestão da frota oficial, existindo apenas uma cartilha formulada pelo Câmpus Pelotas em 2009, sem, no entanto, haver um instrumento que determine normas procedimentais, conforme informação contida no Mem. IFS-DPO/Nº16/2015, da Diretoria de Projetos e Obras.

Do mesmo modo, a unidade auditada informa, no referido expediente, que cada câmpus possui autonomia na gestão de sua frota, razão pela qual a Reitoria, embora dotada de caráter sistêmico, não utiliza mecanismos de aferição da aderência a eventuais normas de gestão da frota oficial. De fato, esse controle resta prejudicado pela ausência de uma norma para todo o Instituto.

Recomendação 3.5

Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que promova a articulação de todas as unidades integrantes do Instituto para desenvolver um regulamento que disponha sobre todos os aspectos que envolvam a gestão da frota oficial e que, posteriormente, desenvolva mecanismos de acompanhamento da aderência dos câmpus às normas estabelecidas.

Constatação 3.6

- a) o Câmpus Avançado Novo Hamburgo informa que não arquiva os cupons fornecidos pelo posto de combustíveis no ato do abastecimento, quando utiliza o serviço da empresa

Senffnet Ltda., o que comprova não haver conferência da quantidade realmente abastecida com fatura/nota fiscal;

- b) o Câmpus Avançado Jaguarão não mantém diário de bordo para controle da utilização do veículo oficial.

Recomendação 3.6

Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que institua, nos câmpus avançados, controles sobre a gestão da frota oficial, especificamente sobre a utilização dos veículos, cumprindo o disposto no art. 4º da IN n. 3/2008, da SLTI/MPOG, bem como sobre o gerenciamento de combustíveis.

Nº do relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
002-B/2015		7.2	002/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Bagé			
Área Analisada			
Gestão patrimonial			
Objeto de Auditoria			
Gestão da frota oficial			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 002/2015 SA 002-B.1/2015 e SA 002-B.2/2015		Mem.IFS-AUDIN/Nº10, 21, 48 e 91/2015	Mem.BAG-GCBAGE/Nº15, 23 e 51/2015 Mem. BAG-DEAP/Nº78/2015 Mem. BAG-DIRGER/Nº 81/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Laerte Henrique	02 Computadores 01 Impressora	13/02/2015 a 25/06/2015	Não se aplica
Constatação 3.1			
a) O controle é feito em talão, cujas folhas não são numeradas de modo sequencial, o que			

facilita a inserção de registros indevidos.

- b) No diário de bordo do veículo de placas IQW8737, não há registros referentes ao intervalo compreendido entre 101004 e 101005km (no hodômetro do veículo).
- c) No diário de bordo do veículo de placas IQW8737, não há formulário com registros referentes ao intervalo compreendido entre 99982 e 100625km (no hodômetro do veículo), apesar de haver uma observação com a descrição dos elementos da viagem no formulário seguinte: “Diretor utilizou o veículo no dia 04/06/2014 para uma reunião do comitê binacional IFSUL-UTU. Retornou no dia 05/06, às 18h, com a quilometragem 100.625”.

Recomendação 3.1

Recomendamos ao Diretor-geral do Câmpus Bagé que promova a adequação do formulário de registro de utilização dos veículos oficiais ao disposto no art. 4º da Instrução Normativa n. 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, segundo a qual deverão ser registradas, minimamente, o nome, vínculo e lotação do servidor, a identificação do motorista e a origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e quilometragem.

Constatação 3.3

Foi identificado que o motorista JAPO, do serviço terceirizado, cumpriu, na semana compreendida entre 02 e 06/06/2014, a carga horária de 43h30min, e, na semana compreendida entre 09 e 13/06/2014, 41h30min. Em que pese não ter havido o cumprimento de 44h semanais desse posto de trabalho, houve ressarcimento por horas extraordinárias.

A unidade auditada justifica que a carga horária do posto de trabalho não foi integralizada em razão da necessidade de observar o intervalo entre jornadas, assegurado pela legislação trabalhista.

Entretanto, não há relação dessa natureza entre o Instituto e o prestador de serviço, senão uma relação de ordem contratual, em que deve ser exigida como prestação dois postos de trabalho com 44 horas semanais, pagando-se a mais apenas pelo excedente. A relação de trabalho do motorista se dá com a empresa contratada, que tem o dever de administrar questões trabalhistas, como o intervalo entre jornadas.

Recomendação 3.3

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Bagé que o ressarcimento de horas extraordinárias seja efetuado somente após a integralização da carga horária semanal ajustada para cada posto de trabalho.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
002-C/2015		7.2	002/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Camaquã			
Área Analisada			
Gestão patrimonial			
Objeto de Auditoria			
Gestão da frota oficial			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 002/2015 SA 002-C.1/2015 SA 002-C.2/2015 e SA 002-C.3/2015		Mem. IFS-AUDIN/Nº10, 22, 52, 74 e 92/2015	Mem.CAM-DGCCAMAQUA/Nº18, 48, 66 e 83/2015 Mem. 41/2015/DEAP
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Laerte Henrique	02 Computadores 01 Impressora	13/02/2015 a 25/06/2015	Não se aplica

Constatação 3.1

- O controle é feito em talão, cujas folhas não são numeradas de modo sequencial, o que facilita a inserção de registros indevidos.
- No diário de bordo do veículo de placas IRS1870, no dia 13/05/2014, às 19h15min, a quilometragem de chegada consignada no formulário foi 58424. Entretanto, a quilometragem de saída registrada no diário de bordo no dia seguinte, 14/05/2014, às 14h15min, foi 58422 (menor que a do trecho anterior, portanto).
- No diário de bordo do veículo de placas IRS1870, foram efetuados dois registros de saída

com a quilometragem de 59960km: o primeiro, em 29/05/2014, com a seguinte descrição: “levar Profª F. e alunas no aterro sanitário; levar servidora P. no banco”; o segundo, em 30/05/2014, com a seguinte descrição: “levar prof. da banca de História a Pelotas”.

- d) Conforme exemplificado no item “c” da presente constatação, diversos trechos são agrupados num mesmo registro, o que dificulta a apuração de eventuais ocorrências durante o deslocamento (a exemplo de eventuais multas de trânsito). No dia 12/05/2014, registra-se, inclusive, a atuação de dois motoristas no diário de bordo, em dois trechos distintos, sem especificar o condutor em cada percurso.

Recomendação 3.1.1

Recomenda-se à Diretora-geral do Câmpus Camaquã que promova a adequação do formulário de registro de utilização dos veículos oficiais ao disposto no art. 4º da Instrução Normativa n. 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, segundo a qual deverão ser registradas, minimamente, o nome, vínculo e lotação do servidor, a identificação do motorista e a origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e quilometragem.

Recomendação 3.1.2

Recomenda-se à Diretora-geral do Câmpus Camaquã que determine o preenchimento completo e correto do formulário de utilização dos veículos oficiais, em todos os trajetos.

Constatação 3.2

Verificou-se que o motorista ACR, do serviço terceirizado, consignou, em seu registro de ponto, no dia 25/04/2014, no turno da manhã, a ocorrência de repouso, devido ao horário tardio de encerramento de suas atividades laborais no turno anterior (1h50min). O posto de trabalho de 44 horas semanais, contratado pelo Instituto, não foi, portanto, integralizado. Ainda assim, houve o pagamento de horas extraordinárias no montante integral no dia anterior (8,45 horas, conforme planilha da empresa).

De modo semelhante, o mesmo motorista, no dia 04/06/2014, registrou dispensa por atestado médico em sua folha ponto, sem que tenha havido, de acordo com informação da unidade auditada, substituição para atender integralmente o posto de trabalho. Não ocorreu desconto na

fatura, conforme informação constante do Mem. CAM-DGCCAMAQUA/Nº66/2015, apesar de o contrato n. 02/2013, nas subcláusulas 10.12 e 10.13, fixarem como obrigação da contratada, a imediata reposição da mão de obra em eventual ausência, garantindo a não interrupção do serviço contratado.

Recomendação 3.2

Recomenda-se à Diretora-geral do Câmpus Camaquã que promova a adequação da prestação do serviço de motoristas ao longo do horário de expediente, nos termos do art. 11, §2º da Instrução Normativa n. 2, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e, não ocorrendo o cumprimento integral do horário de cada posto de trabalho, efetue o correspondente desconto no pagamento do serviço terceirizado.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
002-D/2015		7.2	002/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Charqueadas			
Área Analisada			
Gestão patrimonial			
Objeto de Auditoria			
Gestão da frota oficial			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 002/2015 SA 002-D.1/2015 e SA 002-D.2/2015		Mem. IFS-AUDIN/Nº10, 26, 53 e 93/2015	Mem.CHA-CHARQUEADAS/Nº38, 48, 62 e 87/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Laerte Henrique	02 Computadores 01 Impressora	13/02/2015 a 25/06/2015	Não se aplica
Constatação 3.1			
a) Não consta assinatura do motorista que conduziu o veículo nos trechos descritos.			
b) No diário de bordo do veículo de placas IQP3796, a quilometragem de chegada no câmpus			



nos dias 9 e 16 não coincide com a quilometragem de saída do dia seguinte.

Recomendação 3.1.1

Recomenda-se à Diretora-geral do Câmpus Charqueadas que promova a adequação do formulário de registro de utilização dos veículos oficiais ao disposto no art. 4º da Instrução Normativa n. 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, segundo a qual deverão ser registradas, minimamente, o nome, vínculo e lotação do servidor, a identificação do motorista e a origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e quilometragem.

Recomendação 3.1.2

Recomenda-se à Diretora-geral do Câmpus Charqueadas que determine o preenchimento completo e correto do formulário de utilização dos veículos oficiais, em todos os trajetos.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
002-E/2015		7.2	002/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Gravataí			
Área Analisada			
Gestão patrimonial			
Objeto de Auditoria			
Gestão da frota oficial			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 002/2015 SA 002-E.1/2015 SA 002-E.2/2015 e SA 002-E.3/2015		Mem. IFS-AUDIN/Nº10, 14, 35, 42 e 94/2015	Mem. GRA-DIR/Nº14, 22, 34, 39 e 63/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Laerte Henrique	02 Computadores 01 Impressora	13/02/2015 a 25/06/2015	Não se aplica
Constatação 3.1			
a) O controle é feito em talão da Reitoria, cujas folhas não são numeradas de modo			

sequencial, o que facilita a inserção de registros indevidos.

Recomendação 3.1

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Gravataí que promova a adequação do formulário de registro de utilização dos veículos oficiais ao disposto no art. 4º da Instrução Normativa n. 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, segundo a qual deverão ser registradas, minimamente, o nome, vínculo e lotação do servidor, a identificação do motorista e a origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e quilometragem.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
002-F/2015		7.2	002/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Lajeado			
Área Analisada			
Gestão patrimonial			
Objeto de Auditoria			
Gestão da frota oficial			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 002/2015, SA 002-F.1/2015 e SA 002-F.2/2015		Mem. IFS-AUDIN/Nº10, 15, 44 e 95/2015	Mem. LAJ-DEAP/Nº4/2015 Mem. LAJ-DIR/Nº4 e 17/2015 Mem. LAJ-GABDIR/Nº1/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Laerte Henrique	02 Computadores 01 Impressora	13/02/2015 a 25/06/2015	Não se aplica
Constatação 3.1			
A unidade não mantém diários de bordo, de modo a controlar as viagens realizadas, quilometragem percorrida, abastecimento e média de quilômetros por litro de combustível, conforme exposto no Mem. LAJ-DIR/Nº4/2015.			

Recomendação 3.1

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Lajeado que promova a adequação do formulário de registro de utilização dos veículos oficiais ao disposto no art. 4º da Instrução Normativa n. 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, segundo a qual deverão ser registradas, minimamente, o nome, vínculo e lotação do servidor, a identificação do motorista e a origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e quilometragem.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
002-G/2015		7.2	002/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Passo Fundo			
Área Analisada			
Gestão patrimonial			
Objeto de Auditoria			
Gestão da frota oficial			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 002/2015, SA 002-G.1/2015 e SA 002-G.2/2015		Mem. IFS-AUDIN/Nº10, 27, 46, 96/2015	Mem. PFU-DIRETOR/Nº19, 24, 34, 52 e 97/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Laerte Henrique	02 Computadores 01 Impressora	13/02/2015 a 25/06/2015	Não se aplica
Constatação 3.1			
<p>a) O controle é feito em talão, cujas folhas não são numeradas de modo sequencial, o que facilita a inserção de registros indevidos.</p> <p>b) No diário de bordo do veículo de placas IND0021, não há registros referentes ao intervalo compreendido entre 146067 e 146087km.</p>			

Recomendação 3.1.1

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Passo Fundo que promova a adequação do formulário de registro de utilização dos veículos oficiais ao disposto no art. 4º da Instrução Normativa n. 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, segundo a qual deverão ser registradas, minimamente, o nome, vínculo e lotação do servidor, a identificação do motorista e a origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e quilometragem.

Recomendação 3.1.2

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Passo Fundo que determine o preenchimento completo e correto do formulário de utilização dos veículos oficiais, em todos os trajetos.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
002-H/2015		7.2	002/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Pelotas			
Área Analisada			
Gestão patrimonial			
Objeto de Auditoria			
Gestão da frota oficial			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 002/2015, SA 002-H.1/2015 e SA 002-H.2/2015		Mem.IFS-AUDIN/Nº10, 31, 60, 61, 112, 119, 125, 127 e 129/2015	Mem. PEL-DA/Nº21/2015 MEMO nº 025, 31, 51 e 77/2015-DEAD Mem. IFSDEPLAGEP/Nº9/2015 Mem. PEL-DEAD/Nº150 e 152/2015 Mem. PL-DEAD/Nº157, 167, 169, 179 e 184/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Laerte Henrique	02 Computadores 01 Impressora	13/02/2015 a 25/06/2015	Não se aplica



Constatação 3.1

- a) O controle é feito em talão, cujas folhas não são numeradas de modo sequencial, o que facilita a inserção de registros indevidos.
- b) Em alguns formulários do talão de registros dos deslocamentos, o veículo não está identificado. É o que ocorre com os seguintes veículos: placas IPP2951 (dia 02/04/14); placas IIC5397 (dia 23/04/14 – duas ocorrências; dia 24/04/14 – duas ocorrências; 25/04/14); placas ILR7760 (dias 15/04/14, 23/04/14, 24/04/14, 28/04/14 – três ocorrências, 29/04/14 – duas ocorrências); placas IQF5405 (dias 02/04/14, 09/04/14 e em data não identificada, com quilometragem entre 222002 e 222789km).
- c) Em alguns talões de diários de bordo alguns deslocamentos não se encontram registrados. É o que ocorre nos seguintes casos:
- c.1. no diário de bordo do veículo de placas IPP2951, não há formulário com registros referentes ao intervalo compreendido entre 173104 e 173106km;
- c.2. no diário de bordo do veículo de placas IIC5397, não há formulário com registros referentes ao intervalo compreendido entre 93262 e 93270km;
- c.3. no diário de bordo do veículo de placas ILR7760, não há formulário com registros referentes aos intervalos compreendidos entre 312931 e 312939km, entre 313153 e 313154km, entre 313360 e 313400km (o formulário de 11/04/14 está preenchido com 312400 e 312414km e, a partir dele, os demais acompanham essa sequência; vide observação “e”), entre 312461 e 312495 (considerar a constatação do item “e”, quando a quilometragem correta seria de 313461 a 313495km) e entre 313654 e 313656km;
- c.4. no diário de bordo do veículo de placas IQF5405, não há formulário com registros referentes ao intervalo compreendido entre 219319 e 220578km;
- c.5. no diário de bordo do veículo de placas HEE3186, não há formulário com registros referentes ao intervalo compreendido entre 172514 e 177546km.
- d) No talão do veículo de placas ILR7760, há um registro datado de 03/04/14, cujo trajeto encontra-se descrito como “Ferreira Bravo, oficina Antonio”, com quilometragem final de 312864km; no entanto, o formulário seguinte, com quilometragem inicial de 312864km,



encontra-se com data anterior (02/04/14). Isto evidencia fragilidade no registro dos trajetos percorridos pelo veículo oficial.

e) No diário de bordo do veículo de placas ILR7760, no dia 10/04/14 ele alcança 313360km, conforme quilometragem de chegada. No formulário seguinte, datado de 11/04/14, a quilometragem inicial é de 312400km, isto é, a quilometragem retrocede. No formulário do dia 16/04/14, a quilometragem inicial é de 313626km, sendo que a quilometragem final do formulário anterior, datado do mesmo dia, é de 312626km, o que demonstra que foi feita a correção. Isto evidencia fragilidade no registro, que compromete a veracidade das informações ali consignadas.

e.1. Na hipótese de se confirmar o equívoco do dia 11/04/14, sendo a quilometragem inicial, na verdade, 313400km, falta formulário com registros referentes ao intervalo compreendido entre 313360 e 313400km para o veículo de placas ILR7760.

f) Falta a assinatura do motorista responsável pelo percurso no diário de bordo dos veículos de placas ILR7760 em 29/04/14; e de placas IQF5405 em 28/04/14.

Recomendação 3.1.1

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Pelotas que promova a adequação do formulário de registro de utilização dos veículos oficiais ao disposto no art. 4º da Instrução Normativa n. 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, segundo a qual deverão ser registradas, minimamente, o nome, vínculo e lotação do servidor, a identificação do motorista e a origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e quilometragem.

Recomendação 3.1.2

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Pelotas que determine o preenchimento completo e correto do formulário de utilização dos veículos oficiais, em todos os trajetos.

Constatação 3.2

a) o preço cobrado por litro de gasolina comum pela Abastecedora de Combustíveis Dom

- Joaquim Ltda, em 02/04/2014, conforme DANFE n. 000.001.026, foi de **R\$ 2,82**;
- b) o preço cobrado por litro de óleo diesel pelo Comercial Buffon de Combustíveis e Transportes Ltda., em 08/05/2014, conforme DANFE n. 000.002.514, foi de **R\$ 2,28**;
- c) o preço cobrado por litro de óleo diesel pelo Comercial Buffon de Combustíveis e Transportes Ltda., foi de **R\$ 2,30** em 08/04/2014, conforme DANFE n. 000.002.083; em 08/04/2014, conforme DANFE n. 000.002.513; em 14/04/2014, conforme DANFE n. 000.002.524; e em 08/05/2014, conforme DANFE n. 000.002.512.

Recomendação 3.2

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Pelotas que sejam praticados os preços no limite estrito do instrumento de equilíbrio econômico-financeiro, que necessariamente deverá fazer menção à data a que retroage.

Constatação 3.3

Há falhas no controle dos abastecimentos realizados nos veículos do câmpus. O procedimento correto definido no próprio câmpus seria o seguinte: o motorista informa a necessidade à Coordenadoria de Transportes, que preenche uma ordem de abastecimento com a quantidade de litros de combustível (com base nos controles de quilometragem e de consumo) a ser apresentada ao posto no ato do abastecimento.

Entretanto, a ordem é entregue em branco ao motorista, sendo que a Coordenadoria não tem conhecimento de quantos litros serão colocados no tanque. O preenchimento completo da ordem de abastecimento é feito posteriormente, com a quantidade que foi abastecida; a ordem de abastecimento perde, portanto, a sua finalidade.

Em síntese, a Coordenadoria de Transportes não detém a informação do real consumo dos veículos e da necessidade de abastecimento e autoriza abastecimentos sem saber previamente a quantidade a ser abastecida.

Recomendação 3.3

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Pelotas que avalie a eficiência do controle do abastecimento da frota oficial, levando em consideração a necessidade de possuir registros e



mecanismos que permitam averiguar, previamente, as demandas de combustível.

Constatação 3.4

Comparando-se a folha ponto assinada diariamente pelos motoristas do serviço terceirizado com as planilhas utilizadas pela empresa, verificam-se divergências entre os horários constantes de ambas, o que não deixa claro o cálculo das horas extraordinárias a que faz jus o motorista.

A resposta da unidade auditada ao item 5 da SA 002-H.2/2015, segundo a qual “Nos parece que seja o programa da empresa, que passa os horários automaticamente” (sic) leva a crer que não há conferência rigorosa do cálculo do quantitativo de horas extras devidas à empresa contratada.

Recomendação 3.4

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Pelotas que institua mecanismos de fiscalização quanto à conformidade das horas extraordinárias ressarcidas à pessoa jurídica contratada com os registros de ponto dos seus empregados, de modo a assegurar que sejam pagos os valores corretos.

Constatação 3.5

- a) o pagamento do adicional por serviço extraordinário não ocorreu juntamente com a remuneração do mês em que ocorreu esse serviço, tendo em vista o acúmulo de vários meses num mesmo contracheque, deixando de observar a norma do art. 1º do Decreto n. 948/1993;
- b) não foi demonstrada a autorização prévia do dirigente de recursos humanos ou da autoridade a quem compete identificar a situação excepcional e temporária, deixando de observar a norma do art. 2º do Decreto n. 948/1993;
- c) não há controle efetivo sobre a realização das horas extraordinárias cujo pagamento foi requerido pelo servidor e aprovado pelas autoridades superiores, uma vez que não ficou evidenciada a consulta ao registro de ponto do servidor para verificar se as horas extraordinárias de fato foram executadas.

Recomendação 3.5

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Pelotas que determine ao(s) setor(es) competente(s) que qualquer hora extraordinária a ser prestada por servidor público na unidade auditada, em especial do cargo de motorista, seja previamente autorizada pela autoridade a quem compete identificar a situação excepcional e temporária; que referida hora extraordinária seja remunerada no mês correspondente à prestação do serviço; e que não ocorra qualquer pagamento de horas extraordinárias sem a documentação comprobatória de sua efetiva prestação.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
002-I/2015		7.2	002/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Pelotas – Visconde da Graça			
Área Analisada			
Gestão patrimonial			
Objeto de Auditoria			
Gestão da frota oficial			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 002/2015 SA 002-I.1/2015 e SA 002-I.2/2015		Mem. IFS-AUDIN/Nº10, 34, 45 e 62/2015	Mem. nº 59 e 142/2015/CVG-DIRGER MEMO/CVG-DIRGER/N.º64/2015 Mem. CVG-DIRGER/Nº104 e 110/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Laerte Henrique	02 Computadores 01 Impressora	13/02/2015 a 08/07/2015	Não se aplica
Constatação 3.1			
A unidade auditada não possui diários de bordo dos veículos, nem qualquer instrumento hábil a registrar a utilização dos veículos oficiais. Em consequência, não há controle sobre o			



consumo de combustível.

Recomendação 3.1

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Pelotas – Visconde da Graça que promova a adequação do formulário de registro de utilização dos veículos oficiais ao disposto no art. 4º da Instrução Normativa n. 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, segundo a qual deverão ser registradas, minimamente, o nome, vínculo e lotação do servidor, a identificação do motorista e a origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e quilometragem.

Constatação 3.4

- a) 41,88 litros de óleo diesel, valor unitário de R\$ 2,564, cupom fiscal de COO 122318, adquiridos em 01/09/2014;
- b) 103,585 litros de óleo diesel, valor unitário de R\$ 2,564, cupom fiscal de COO 125013, adquiridos em 05/09/2014;
- c) 18,994 litros de gasolina comum, valor unitário de R\$ 3,159, cupom fiscal de COO 127549, adquiridos em 09/09/2014 (o mesmo cupom fiscal está junto aos cupons fiscais das empresas vencedoras do pregão eletrônico n. 3/2014);
- d) 176,163 litros de óleo diesel, valor unitário de R\$ 2,564, cupom fiscal de COO 129379, adquiridos em 12/09/2014;
- e) 45,626 litros de gasolina comum, valor unitário de R\$ 3,159, cupom fiscal de COO 134278, adquiridos em 19/09/2014;
- f) 71,99 litros de óleo diesel, valor unitário de R\$ 2,564, cupom fiscal de COO 137599, adquiridos em 24/09/2014 (o mesmo cupom fiscal está junto aos cupons fiscais das empresas vencedoras do pregão eletrônico n. 3/2014).

Também foram adquiridos 35,05 litros de gasolina original, com valor unitário de R\$ 3,159, cupom fiscal de COO 073788, em 20/09/2014, através do cartão de abastecimentos da empresa Senffnet Ltda., da mesma empresa vencedora da licitação de combustíveis (pregão eletrônico n. 3/2014). O achado se evidencia através da inscrição no cupom fiscal: “Pagto: Venda SENFF – CREDIT SENFF”.

Recomendação 3.4

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Pelotas – Visconde da Graça que se abstenha de efetuar aquisições de combustível através do contrato de serviço de gerenciamento de abastecimentos na cidade de Pelotas, exceto quando imprescindível para a continuidade do serviço público e os postos vencedores da licitação não estiverem operando.

Constatação 3.5

- a) FLL, CPF xxx.479.940-xx, registros inconsistentes em 24/09/14, 01/10/14 e 04/10/14;
- b) CDB, CPF xxx.641.310-xx, registros inconsistentes em 01/10/14 e 02/10/14; e
- c) CBP, CPF xxx.161.990-xx, registros inconsistentes em 17/10/14.

Recomendação 3.5

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Pelotas – Visconde da Graça que aprimore os mecanismos de fiscalização quanto à conformidade das horas extraordinárias ressarcidas à pessoa jurídica contratada com os registros de ponto dos seus empregados, de modo a assegurar que sejam pagos os valores corretos.

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
002-J/2015	7.2	002/2015
Unidade Auditada		
Câmpus Santana do Livramento		
Área Analisada		
Gestão patrimonial		
Objeto de Auditoria		
Gestão da frota oficial		
Solicitações de Auditoria	Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 002/2015 SA 002-J.1/2015 e SA 002-J.2/2015	Mem. IFS-AUDIN/Nº10, 28, 64 e 98/2015	Mem.SAN-GCSANTANA/Nº13, 21, 43 e 52/2015

Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Laerte	02 Computadores	13/02/2015 a 25/06/2015	Não se aplica
Henrique	01 Impressora		
Constatação 3.1			
a) No diário de bordo do veículo de placas IRP7367, não há registros referentes ao intervalo compreendido entre 114736 e 114740km; em 15/12/14, o veículo tem quilometragem inicial de 114740km, mas no mesmo dia, em trajeto posterior, a quilometragem inicial registrada é de 114736km. Não há qualquer justificativa registrada no formulário.			
Recomendação 3.1.1			
Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Santana do Livramento que promova a adequação do formulário de registro de utilização dos veículos oficiais ao disposto no art. 4º da Instrução Normativa n. 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, segundo a qual deverão ser registradas, minimamente, o nome, vínculo e lotação do servidor, a identificação do motorista e a origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e quilometragem.			
Recomendação 3.1.2			
Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Santana do Livramento que determine o preenchimento completo e correto do formulário de utilização dos veículos oficiais, em todos os trajetos.			

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
002-K/2015	7.2	002/2015
Unidade Auditada		
Câmpus Saporanga		
Área Analisada		
Gestão patrimonial		
Objeto de Auditoria		
Gestão da frota oficial		
Solicitações de	Memorandos	Memorandos

Auditoria		Emitidos	Recebidos
SA 002/2015 SA 002-K.1/2015 SA 002-K.2/2015 e SA 002-K.3/2015		Mem. IFS-AUDIN/Nº10, 16, 36, 43 e 99/2015	Mem. SPG-DIR/Nº21, 24, 39, 42, 87/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Laerte Henrique	02 Computadores 01 Impressora	13/02/2015 a 25/06/2015	Não se aplica
Constatação 3.1			
<p>a) O controle é feito em talão (no veículo Fluence, em talão da Reitoria, e no veículo Blazer, em talão da extinta Gerência de Administração), cujas folhas não são numeradas de modo sequencial, o que facilita a inserção de registros indevidos.</p> <p>b) Os trechos percorridos são descritos de forma ampla e genérica em alguns registros existentes. Isto fica evidenciado nos registros de utilização do veículo Fluence, tais como: (i) saída em 04/02/2015 e retorno em 06/02/2015, com a seguinte descrição: “Realização da manutenção do veículo (20.000km) e participação em reunião do CODIR em Pelotas”; (ii) saída em 18/02/2015 e retorno em 20/02/2015, com a seguinte descrição: “Organização e visitas aos locais de realização do concurso público e abastecimento”; (iii) saída em 24/02/2015 e retorno em 26/02/2015, com a seguinte descrição: “Viagem para Pelotas para participação de reunião sobre o Plano de Ação 2015”.</p>			
Recomendação 3.1.1			
<p>Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapiiranga que promova a adequação do formulário de registro de utilização dos veículos oficiais ao disposto no art. 4º da Instrução Normativa n. 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, segundo a qual deverão ser registradas, minimamente, o nome, vínculo e lotação do servidor, a identificação do motorista e a origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e quilometragem.</p>			

Recomendação 3.1.2

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Saporanga que determine o preenchimento completo e correto do formulário de utilização dos veículos oficiais, em todos os trajetos.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
002-L/2015		7.2	002/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Sapucaia do Sul			
Área Analisada			
Gestão patrimonial			
Objeto de Auditoria			
Gestão da frota oficial			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 002/2015 SA 002-L.1/2015 SA 002-L.2/2015 e SA 002-L.3/2015		Mem. IFS-AUDIN/Nº10, 24, 30, 68 e 100/2015	Mem. SAP-DEAP/Nº18 e 23/2015 Mem.SAP-DADG/Nº9/2015 Mem.SAP-DEPE/Nº3/2015 Mem.SS-DEAP/Nº57/2015 e Mem.SS-DIRGER/Nº62/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Laerte Henrique	02 Computadores 01 Impressora	13/02/2015 a 25/02/2015	Não se aplica
Constatação 3.1			
a) No diário de bordo do veículo de placas IRJ3646, não há registros referentes ao intervalo compreendido entre 87382 e 87389km.			
b) No diário de bordo do veículo de placas IRU6013, não há registros referentes ao intervalo compreendido entre 60767 e 60848km.			



Recomendação 3.1.1

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que promova a adequação do formulário de registro de utilização dos veículos oficiais ao disposto no art. 4º da Instrução Normativa n. 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, segundo a qual deverão ser registradas, minimamente, o nome, vínculo e lotação do servidor, a identificação do motorista e a origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e quilometragem.

Recomendação 3.1.2

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que determine o preenchimento completo e correto do formulário de utilização dos veículos oficiais, em todos os trajetos.

Constatação 3.2

- a) enquanto o demonstrativo e a nota fiscal fornecidos pela empresa contratada cobram um valor de R\$ 5.250,18, o somatório correto dos valores lançados na planilha de controle da unidade auditada é de R\$ 5.542,69 (registre-se que o total registrado na planilha apresenta-se equivocado);
- b) a planilha de controle da unidade auditada consigna as despesas de R\$ 76,02 em 25/11/14, de R\$ 36,00 em 25/11/14 e de R\$ 117,14 em 31/10/14, sendo que não apresenta os respectivos comprovantes;
- c) no dia 22/11/14, foi feito o lançamento de R\$ 155,49 em duplicidade.

Recomendação 3.2

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que institua um método de controle de conformidade entre o valor das aquisições e o valor efetivamente pago, previamente ao pagamento de cada fatura.

Constatação 3.3

A unidade auditada afirma, no Mem. SAP-DEPE/Nº3/2015, que o abastecimento da frota oficial do câmpus é realizado exclusivamente por meio de contrato de gerenciamento do abastecimento de combustíveis (cartão de abastecimento) e que não há aquisição diretamente

em posto de combustível escolhido mediante licitação.

A prática do Instituto Federal Sul-rio-grandense, nas demais unidades, demonstra que, por meio de procedimento licitatório para abastecimento no município em que se localiza a unidade, costuma-se obter preço mais vantajoso por litro de combustível. Assim, em regra, os abastecimentos são feitos diretamente nas empresas vencedoras do certame (postos de combustível), a preços menores, reservando-se o cartão de abastecimento para viagens fora da sede do câmpus.

Ademais, a incidência da taxa de administração de 0,83% prevista no contrato n. 003/2011 onera ainda mais as despesas com combustível.

Verifica-se, portanto, que a prática da unidade auditada e a ausência de estudos sobre a viabilidade de realização de licitação diretamente com postos de combustível revela inobservância do princípio da economicidade e, por extensão, do princípio constitucional da eficiência.

Recomendação 3.3

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul a realização de estudos para verificar a vantajosidade, do ponto de vista jurídico e econômico, da contratação concomitante do serviço de gerenciamento de abastecimentos e de aquisição de combustível diretamente com postos locais, consultando, inclusive, a Procuradoria Federal.

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
002-M/2015	7.2	002/2015
Unidade Auditada		
Câmpus Venâncio Aires		
Área Analisada		
Gestão patrimonial		
Objeto de Auditoria		
Gestão da frota oficial		
Solicitações de Auditoria	Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos

SA 002/2015 SA 002-M.1/2015 SA 002-M.2/2015 e SA 002-M.3/2015	Mem.IFS-AUDIN/Nº10, 29, 73, 77 e 110/2015	Mem. VEN-ADMINISTRA/Nº8, 15 e 16/2015 Mem.VEN-DEAP/Nº32 e 35/2015 e Mem.VA-DEAP/Nº42/2015
--	--	--

Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Laerte Henrique	02 Computadores 01 Impressora	13/02/2015 a 25/06/2015	Não se aplica

Constatação 3.1

- No diário de bordo do veículo de placas IQT0168, não há registros referentes aos intervalos compreendidos entre 191644 e 191750km; entre 193014 e 19305x (último algarismo ilegível na cópia enviada pela unidade auditada); entre 194449 e 194465km; e entre 195343 e 195361km.
- No diário de bordo do veículo de placas IVI5850, não há registros referentes aos intervalos compreendidos entre 13754 e 13767km.
- No diário de bordo do veículo de placas IQK5148, não há registros referentes aos intervalos compreendidos entre 195201 e 195232km; entre 195599 e 195653km; entre 199476 e 199486km.
- Nos três diários de bordo analisados, há trajetos com a quilometragem inicial e/ou final não informada.

Recomendação 3.1

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Venâncio Aires que determine o preenchimento completo e correto do formulário de utilização dos veículos oficiais, em todos os trajetos.

Constatação 3.2

Comparando-se a folha-ponto assinada diariamente pelos motoristas do serviço terceirizado com as planilhas utilizadas pela empresa, verificam-se divergências entre os horários constantes de ambas, o que não deixa claro o cálculo das horas extraordinárias a que faz jus o motorista.



Recomendação 3.2

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Venâncio Aires que institua mecanismos de fiscalização quanto à conformidade das horas extraordinárias ressarcidas à pessoa jurídica contratada com os registros de ponto dos empregados, de modo a assegurar que sejam pagos os valores corretos.

Constatação 3.3

De acordo com a legislação trabalhista, o intervalo intrajornadas deve ser de, no mínimo, uma hora e não exceder a duas (CLT, art. 71, *caput*) e o intervalo interjornadas deverá ser de, no mínimo, 11 horas consecutivas (CLT, art. 66).

O contrato n. 05/2012, celebrado para prestação dos serviços de motorista, na cláusula décima segunda, item 12.1, impõe ao Instituto o dever de fiscalização desses serviços, mediante servidor devidamente designado. A cláusula décima oitava, por seu turno, promove o detalhamento dessa fiscalização, fixando, no item 18.9, alínea “k”, a fiscalização do cumprimento das demais obrigações impostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

Ocorre que, analisando as planilhas de horários dos motoristas apresentadas pela empresa contratada por força do item 6.10, “b”, do contrato, verifica-se que, com frequência, os empregados não observam o intervalo mínimo intrajornada e interjornadas.

Assim, fica a Instituição exposta à responsabilização trabalhista perante os empregados da contratada, uma vez que, apesar de não haver relação direta do empregado desta com o ente público, é atribuída a este responsabilidade subsidiária.

Diante do fato, constata-se que a fiscalização do contrato deixou de cumprir integralmente o que lhe atribui o contrato n. 05/2012.

Recomendação 3.3

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Venâncio Aires que determine ao fiscal da

execução do contrato que oriente a contratada a observar os intervalos interjornada e intrajornada a que os empregados fazem jus por disposição legal, sem, contudo, deixar de fornecer a mão de obra pactuada no contrato n. 05/2012 (postos de trabalho e carga horária). Posteriormente, que o fiscal de contrato verifique o cumprimento desse encargo.

Constatação 3.4

No Mem. VEN-ADMINISTRA/Nº8/2015, a unidade auditada informou o valor das despesas com combustível nos meses de março/2014 a fevereiro/2015, para fins de formação da amostra. Pelo critério da materialidade, foi eleito o mês de dezembro/2014, tendo sido informado o gasto de R\$ 12.515,26, consideravelmente superior em relação aos demais meses requeridos.

Entretanto, posteriormente, apresentou cópia de duas planilhas eletrônicas: a primeira registra 19 abastecimentos no fornecedor contratado mediante licitação, dos quais 14 são comprovados com o cupom fiscal correspondente, somando (as 19 ocorrências) R\$ 2.927,79; a segunda registra 15 abastecimentos no mesmo fornecedor, nenhum comprovado, somando R\$ 2.791,64. O total corresponde a R\$ 5.719,43.

Posteriormente, foi apresentada a nota fiscal do serviço de gerenciamento de abastecimentos (cartão de abastecimentos) referente ao mês de dezembro/2014, no valor de R\$ 842,90. Somado ao valor dos abastecimentos em posto de combustível, tem-se que o total da despesa no mês de dezembro/2014 foi de R\$ 6.562,33.

Essa disparidade evidencia fragilidade no controle do consumo de combustíveis.

Recomendação 3.4.1

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Venâncio Aires que determine a implementação de controles internos para o acompanhamento dos gastos com combustíveis na unidade.

Recomendação 3.4.2

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Venâncio Aires que diligencie no sentido de responder aos questionamentos da Unidade de Auditoria Interna de forma correta, completa e tempestiva.



Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
002-N/2015		7.2	002/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Avançado Jaguarão			
Área Analisada			
Gestão patrimonial			
Objeto de Auditoria			
Gestão da frota oficial			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 002/2015 e SA 002-N.1/2015		Mem.IFS-AUDIN/Nº10 e 33/2015	Mem. JAG-DJAG/Nº6/2015 e 15/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Laerte Henrique	02 Computadores 01 Impressora	13/02/2015 a 25/06/2015	Não se aplica
Não houve constatações			

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
002-O/2015		7.2	002/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Avançado Novo Hamburgo			
Área Analisada			
Gestão patrimonial			
Objeto de Auditoria			
Gestão da frota oficial			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 002/2015 e SA 002-O.1/2015		Mem.IFS-AUDIN/Nº10, 32 e 38/2015	Mem. SPG-DEX/Nº5/2015 Mem. IFS-DEMAR/Nº11/2015 e Mem. SPG-CANH/Nº14/2015



Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Laerte Henrique	02 Computadores 01 Impressora	13/02/2015 a 25/06/2015	Não se aplica
Não houve constatações			

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
003/2015		7.1	003/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Pelotas			
Área Analisada			
Gestão Patrimonial			
Objeto de Auditoria			
Controle patrimonial do Câmpus Pelotas			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
S.A. 003/2015, S.A. 003-A/2015, S.A 003-B/2015, S.A 003-C/2015, S.A 003-D/2015 e S.A 003-E/2015		Mem. IFS-AUDIN/Nº9, 13, 40, 41, 47, 51, 55, 57, 58, 63, 65, 70, 71 e 78/2015	Mem. PEL-DA/Nº14/2015, Mem. PEL-DEAD/N.º23, 25, 43, 45, 46, 47, 51, 52, 53, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 77, 78, 85, 93/2015 Mem. nº026 e 32/2015-DEAD, Mem. PELCPROART/N.º3/2015, Mem. PEL-COMR/N.º15, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 32/2015, Mem. PELDFORGE/N.º21/2015, Mem. PELDIREN/N.º64/2015, MEMO/IFS-DTI/N.º47/2015, MEMO/IFSDEPES/N.º88/2015 Mem. PELDEAD/N.º102, 113, 127, 159 e 162/2015 Mem. PEL-COMR/N.º40 e 41/2015.
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora 01 notebook	24/02/2015 a 25/06/2015	R\$ 7.790.160,10



	01 câmera fotográfica		
Constatação 4.1			
Constatou-se que não é praxe no câmpus Pelotas a realização da transferência de carga patrimonial mediante assinatura de termo de responsabilidade, por ocasião da substituição dos titulares de cargos de direção, funções gratificadas e funções de coordenação; tampouco é realizada a conferência dos bens patrimoniais no momento das substituições, conforme determina a IN SEDAP n. 205/88.			
Recomendação 4.1			
Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, providencie as transferências de cargas patrimoniais entre servidores mediante assinatura de termos de responsabilidade pelos consignatários e que proceda à verificação física dos bens permanentes no momento da sua transferência, consoante estabelece os itens 7.11 e 10.7.2 da IN SEDAP n. 205/88.			
Constatação 4.2			
Dos 1.194 bens patrimoniais que compunham a amostra, 193 não foram localizados , sendo que, destes, 143 bens foram considerados inexistentes , uma vez que não foram apresentados à Unidade de Auditoria Interna, e 50 foram considerados similares.			
Recomendação 4.2			
4.2.1 Recomenda-se à unidade auditada que proceda ao levantamento patrimonial da totalidade dos bens permanentes do câmpus (novo inventário).			
4.2.2 Recomenda-se à unidade auditada que diligencie no sentido de apurar as responsabilidades dos gestores sobre os 143 bens considerados inexistentes, uma vez que não foram apresentados à Unidade de Auditoria Interna, nos termos do art. 90 do Decreto-Lei 200/67 e item 10 da IN SEDAP 205/88.			
Constatação 4.3			
Dos 193 itens não localizados, 50 foram considerados similares , ou seja, de acordo com as descrições constantes nos relatórios de termos de responsabilidade extraídos do sistema SIGA, foram localizados itens sem identificação patrimonial com características compatíveis às dos			

itens procurados, conforme detalhado na tabela abaixo.

Em que pese haver similitude entre os itens encontrados sem etiquetas patrimoniais e os itens procurados, estes não foram considerados como localizados pela Unidade de Auditoria Interna, visto que o que identifica o bem é o número de registro patrimonial apostado no item.

Recomendação 4.3

Recomenda-se à unidade auditada que providencie a gravação ou fixação de etiquetas apropriadas com número de registro patrimonial nos bens permanentes que não possuem essa identificação, conforme dispõe os itens 7.13 e 7.13.1 da IN SEDAP n. 205/88.

Constatação 4.5

Constatou-se que bem patrimonial de número de tombo 60058 está cadastrado no sistema SIGA na carga patrimonial do setor PEL-CAFMEM, entretanto, conforme termo de responsabilidade apresentado, o referido bem foi recebido em 12/08/2004, na Unidade de Ensino Descentralizada (UNED) em Sapucaia do Sul/RS.

Recomendação 4.5

Recomenda-se à unidade auditada que diligencie no sentido de transferir a carga patrimonial do bem de número de tombo 60058 para a unidade incumbida da sua guarda.

Constatação 4.6

Constatou-se que 94 bens patrimoniais foram localizados em setores diversos dos cadastrados no sistema SIGA e 2 bens foram localizados em outros câmpus do IFsul.

Recomendação 4.6

Recomenda-se à unidade auditada que se abstenha de realizar movimentação de bens patrimoniais sem a devida efetivação da transferência da carga patrimonial no sistema institucional, conforme dispõe os itens 7.13.3 e 7.13.4 da IN SEDAP 205/88.

Constatação 4.7

Dos 72 setores visitados pela Unidade de Auditoria Interna, 45 (62,5%) possuem bens patrimoniais considerados ociosos, inservíveis ou irrecuperáveis, nos termos do art. 3º,

parágrafo único do Decreto n. 99.658/1990. Dentre os bens considerados ociosos, há itens com data de aquisição recente (2013/2014).

Recomendação 4.7

Recomenda-se à unidade auditada que realize levantamento para averiguação de bens patrimoniais ociosos, inservíveis ou irrecuperáveis no acervo do câmpus e providencie o adequado desfazimento destes, nos termos do Decreto n. 99.658/90.

Constatação 4.8

Constataram-se inconsistências no cadastro de bens patrimoniais no sistema SIGA, prejudicando a correta identificação dos itens, a saber:

- a) Bens cadastrados com descrições incompletas, não apresentando identificação de marca, modelo ou número de série.
- b) Bens cadastrados com descrições incorretas, apresentando divergência de marca ou modelo.

Recomendação 4.8

Recomenda-se à unidade auditada que diligencie no sentido de retificar o registro no sistema SIGA dos bens que apresentam inconsistências no cadastro, bem como, doravante, atente para o correto cadastramento dos bens no sistema institucional, contemplando todos os elementos necessários à perfeita caracterização dos itens, conforme estabelece o 7.12 da IN SEDAP n. 205/88.

Constatação 4.9

Constatou-se a existência de material bibliográfico com registro patrimonial grafado a caneta ou apresentando rasuras no carimbo de identificação patrimonial.

Recomendação 4.9

Recomenda-se à unidade auditada que retifique os registros patrimoniais que apresentem inconsistências e, doravante, atribua identificação patrimonial ao material bibliográfico mediante aposição de carimbo, conforme dispõe o item 7.13.2 da IN SEDAP n.205/88.

Constatação 4.10

Constatou-se inconsistência no registro patrimonial da impressora marca Samsung, número de

série 4761B1AQ200382F, localizada na Coordenadoria de Compras. O número de tombo apostado no item diverge do cadastrado no sistema SIGA.

Recomendação 4.10

Recomenda-se à unidade auditada a retificação do registro patrimonial do bem apontado na constatação.

Constatação 4.11

Constatou-se que o item de número de tombo 60052, pertencente à Coordenadoria de Área Física do Curso Técnico em Eletromecânica, possui duas etiquetas com números de registro patrimoniais diversos.

Recomendação 4.11

Recomenda-se à unidade auditada que providencie a regularização do registro patrimonial do bem apontado na constatação, de forma que seja atribuído apenas um número de tombo.

Constatação 4.12

Constatou-se que a descrição do computador número de tombo 93693, constante no relatório de termo de responsabilidade, não confere com as características do bem encontrado, conforme documento apresentado pelo responsável pela carga patrimonial do bem.

Recomendação 4.12

12.1 Recomenda-se à unidade auditada que verifique através da nota fiscal se houve falha no cadastramento do bem no sistema SIGA, ou se houve alteração do equipamento. Tratando-se de incorreção do registro do item no sistema institucional, recomenda-se que a unidade auditada proceda à retificação deste. Todavia, evidenciando-se que o equipamento foi substituído ou alterado, recomenda-se averiguação do fato e apuração de responsabilidade.

12.2 Recomenda-se à unidade auditada que verifique se existem outros casos semelhantes ao apontado na constatação e, em caso positivo, que proceda conforme a recomendação 12.1.

Constatação 4.13

Em que pese haver coordenadorias de áreas físicas nos cursos técnicos em Eletrônica e Eletrotécnica e nos cursos superiores de Tecnologia em Sistemas para a Internet, Engenharia Elétrica e Saneamento Ambiental, constatou-se que os coordenadores pedagógicos desses cursos possuem carga patrimonial sob sua responsabilidade.

Recomendação 4.13

Recomenda-se à unidade auditada que providencie a transferência da carga patrimonial sob responsabilidade dos coordenadores de curso para os coordenadores de áreas físicas dos cursos.

Constatação 4.14

Constatou-se a existência de **3.058** bens patrimoniais, no valor de **R\$ 3.261.198,17** (três milhões, duzentos e sessenta e um mil, cento e noventa e oito reais e dezessete centavos), sob responsabilidade de servidores não investidos em funções de chefia de setores.

Recomendação 4.14

Recomenda-se à unidade auditada que realize levantamento para a verificação da existência dos bens pertencentes às cargas patrimoniais sob responsabilidade dos servidores apontados na constatação e, em caso positivo, transfira-os para a carga patrimonial dos atuais chefes de setores, mediante assinatura de termos de compromisso. Caso os bens não venham a ser localizados, recomenda-se a apuração de responsabilidades pelos desaparecimentos, nos termos do art. 90 do Decreto-Lei 200/67 e item 10 da IN SEDAP 205/88.

Constatação 4.15

Constatou-se que o servidor D.R.A., responsável atualmente pelo Departamento de graduação e Pós-Graduação (PEL-DEGPG), possui dois relatórios de termos de responsabilidade, um deles referente ao setor de que é titular, e outro referente à Coordenadoria da Área Física dos Cursos de Gestão de Saneamento Ambiental (PEL-CAFGASA_1), cujo titular é outro servidor. Em ambos os setores cadastrados no SIGA, o servidor D.R.A possui bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

Recomendação 4.15

Recomenda-se à unidade auditada que realize levantamento para a verificação da existência dos bens elencados no relatório de termo de responsabilidade do servidor D.R.A correspondente ao setor de que não é mais titular e, em caso positivo, transfira-os para a carga patrimonial do atual responsável pelo referido setor, mediante assinatura de termo de compromisso. Caso os bens não venham a ser localizados, recomenda-se a apuração de responsabilidades pelos desaparecimentos, nos termos do art. 90 do Decreto-Lei 200/67 e item 10 da IN SEDAP 205/88.

Constatação 4.16
Constatou-se que a servidora M.K.C. possui dois relatórios de termos de responsabilidade, um deles referente à Coordenadoria de Assistência Estudantil (PEL-COAE), da qual é titular, e outro referente ao setor PEL-COACE_1, o qual não consta atualmente no organograma do câmpus.
Recomendação 4.16
Recomenda-se à unidade auditada a consolidação das cargas patrimoniais sob responsabilidade da servidora M.K.C em um único termo de responsabilidade.
Constatação 4.17
Constatou-se a existência de 17.216 bens cadastrados no sistema SIGA com valor de R\$ 0,01 (um centavo).
Recomendação 4.17
Recomenda-se à unidade auditada que reavalie os bens cadastrados no sistema institucional com valor de R\$ 0,01 (um centavo), bem como demais bens com valores irrisórios e, conforme caso, proceda ao desfazimento dos itens considerados inservíveis ou irrecuperáveis, em conformidade com o Decreto n. 99.658/1990.
Constatação 4.18.1
Durante dos trabalhos de campo, a Unidade de Auditoria Interna constatou a precariedade da instalação elétrica no depósito da DETI, localizado na parte superior do auditório do câmpus Pelotas.
Recomendação 4.18
Recomenda-se à unidade auditada que diligencie no sentido de adequar a instalação elétrica do depósito da DETI aos padrões institucionais, em observância à NBR 5410, a fim de garantir a segurança de pessoas, o funcionamento adequado da instalação e a conservação dos bens patrimoniais.

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
005/2015	8.1	005/2015
Unidade Auditada		
Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação		
Área Analisada		
Gestão Operacional		

Objeto de Auditoria			
Analisar a correta aplicação e prestação de contas dos recursos destinados aos projetos de pesquisa			
Solicitações de Auditoria	Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos	
S.A. 005/2015 S.A. 005-A/2015 S.A 005-B/2015 e S.A 005-C/2015	Mem.IFS-AUDIN/Nº19, 39, 56, 66, 67, 80 e 114/2015	Mem.IFS-PROPESP/Nº21, 25, 30, 34, 48/2015 e Mem. IFS-DEPES/Nº108/2015	
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Viviane Henrique	02 Computadores 01 Impressora	03/03/2015 a 16/07/2015	R\$ 83.927,80
Constatação 3.1			
<p>Em todos os processos de prestação de contas dos projetos de pesquisa analisados, constatou-se que no Anexo 2 – formulário de encaminhamento de prestação de contas – o parecer da PROPESP consta como Aprovado sem descrição dos itens que estão sendo aprovados, não havendo menção ao que efetivamente se deteve a análise.</p> <p>O parecer exarado pela PROPESP não menciona se a prestação de contas encaminhada apresenta a documentação necessária, conforme item B.1 da normativa aprovada pela Portaria nº 792/2013, qual seja: a) Encaminhamento da Prestação de Contas (Anexo 2); b) Relação de Pagamentos (Anexo 3); c) Comprovantes das pesquisas de preços; d) Originais dos comprovantes das despesas; e) Termo de recebimento de material permanente pela Reitoria ou câmpus; f) Comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), quando houver devolução de valores.</p>			



Recomendação 3.1

Recomenda-se à Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação que elabore formulário de verificação (*checklist*) da documentação apresentada na entrega da prestação de contas dos projetos de pesquisa, conforme art. 9º do Regulamento para Auxílio Financeiro ao pesquisador. E que neste formulário de verificação fique registrado: a data de recebimento da documentação, quem realizou a conferência da documentação e quem encaminhou a prestação de contas à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento, constando nome legível e assinatura em ambos os casos.

Constatação 3.2

Todas as prestações de contas correspondentes ao Edital PROPESP – Projetos de PDI nº 03/2012, excetuando-se quatro que não mencionam data, conforme resposta emitida pela PROPESP à S.A. nº 005-B/2015, em 19/05/2015, foram analisadas pela Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação no dia 04 de setembro de 2014, conforme data do parecer constante do formulário de Encaminhamento de Prestação de Contas - Anexo 2.

Constata-se que a aprovação efetuada pela Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação foi executada em um único dia não havendo tempo hábil para uma análise criteriosa, tendo em vista que se trata da prestação de contas de 33 projetos de pesquisa, isto é, uma quantidade elevada de prestações de contas para um intervalo de tempo insuficiente para uma análise fundamentada, como pressupõe o Regulamento.

Recomendação 3.2

Recomenda-se que, doravante, a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação cumpra o art. 10 § 1º do Regulamento para auxílio financeiro ao pesquisador, realizando a verificação da documentação da prestação de contas, de imediato, informando tempestivamente aos beneficiários, antes do encaminhamento da prestação de contas para a Pró-reitoria de Administração e de Planejamento, que se efetue a devida correção/complementação, quando houver falhas na prestação de contas apresentada.

E, ainda, que as questões relativas às prestações de contas sejam tratadas com celeridade,

sendo observada pela Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação a razoável duração do processo administrativo, conforme art. 5º, LXXVIII, CF/88 e Lei nº 9.784/99.

Constatação 3.3

Em resposta encaminhada à S.A. nº 005/2015, em 02 de abril de 2015, a PROPESP apresentou uma lista de projetos de pesquisa com prestação de contas que já obtiveram o parecer final efetuado pelo Ordenador de Despesas no mês de fevereiro de 2015, sendo 27 processos aprovados com ressalvas, 03 aprovados e 03 não aprovados.

Considerando-se a quantidade de prestações de contas aprovadas com ressalvas, ou seja, que contêm falhas; considerando-se que, anteriormente ao parecer da PROAP, as prestações de contas obtiveram parecer Aprovado pela PROPESP e considerando-se a resposta encaminhada à S.A. nº 005-B/2015, em 19/05/2015, constata-se que não houve, por iniciativa da PROPESP, análise com imediato encaminhamento da informação ao beneficiário para correção de falhas, visando ao saneamento do processo de prestação de contas, quando assim se fazia necessário.

Recomendação 3.3

Recomenda-se que, doravante, a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação cumpra o art. 10 § 1º do Regulamento para auxílio financeiro ao pesquisador, informando tempestivamente aos beneficiários, quando houver falhas na prestação de contas apresentada, que se proceda ao devido saneamento do processo.

Constatação 3.4

O parecer “aprovado com ressalvas” para os processos de prestação de contas dos projetos de pesquisa não está disciplinado na norma, visto que a normativa aprovada pela Portaria nº 792/2013 dispõe apenas sobre aprovação ou reprovação do processo, conforme item B.5. Em atendimento ao disposto na normativa referida, havendo falhas na prestação de contas, o beneficiário deverá ser imediatamente notificado pelo Ordenador de Despesas para sanar a falha ou recolher os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas à Conta



Única do Tesouro Nacional.

Recomendação 3.4

4.1 Recomenda-se que, doravante, a Pró-reitoria de Administração e de Planejamento cumpra o estabelecido no art. 10 § 2º do Regulamento para auxílio financeiro ao pesquisador, abstendo-se de aprovar e dar encaminhamento ao ordenador de despesas às prestações de contas com parecer “aprovado com ressalvas”, visto que não há previsão normativa para o referido conceito e que proceda à devolução da prestação de contas à Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação para as devidas providências quanto às prestações de contas Reprovadas.

4.2 Recomenda-se que a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação cumpra o art. 10 § 3º do Regulamento para auxílio financeiro ao pesquisador e notifique, de imediato, os beneficiários que obtiveram parecer “aprovado com ressalvas”, no caso, reprovado, na prestação de contas de projeto de pesquisa para sanarem as falhas ou recolherem os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas à Conta Única do Tesouro Nacional.

Constatação 3.5

Em resposta encaminhada à S.A. nº 005-B/2015, a qual solicitou informações sobre um projeto de pesquisa que não teve sua prestação de contas encaminhada, a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação informou que encaminhou mensagem por correio eletrônico institucional, em 03 de dezembro de 2014, para a servidora C. F., SIAPE **282**, coordenadora do projeto, solicitando o recebimento imediato da prestação de contas ou a devolução integral do montante recebido, tendo em vista o esgotamento do prazo para apresentação da prestação de contas, conforme Edital nº 03/2012 a que se refere o projeto de pesquisa.

Embora tenha ocorrido, no dia 14/05/2015, a entrega da prestação de contas e a servidora tenha justificado afastamento por motivo de saúde no período de 31/10/2013 a 11/01/2015, constata-se que houve um significativo lapso temporal para tomada de providências por parte da PROPESP, visto ter decorrido um período de quase um ano entre a data estipulada para apresentação da prestação de contas do projeto de pesquisa e o *e-mail* encaminhado pela Pró-

reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação.

Recomendação 3.5

Recomenda-se que a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação cumpra o art. 10 § 3º do Regulamento para auxílio financeiro ao pesquisador e notifique, de imediato, a servidora C. F., SIAPE **282**, se houver existência de falhas na prestação de contas, para que proceda à correção das falhas ou recolha, se for o caso, à Conta Única do Tesouro Nacional, os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas.

Constatação 3.6

Todos os processos de prestação de contas analisados apresentam suas páginas sem rubrica e sem numeração sequencial.

O item B.4 da normativa aprovada pela Portaria nº 792/2013 dispõe sobre a atribuição da PROPESP para abrir o processo administrativo, o que significa autuá-lo e a autuação compreende a numeração e a rubrica das folhas.

Recomendação 3.6

Recomenda-se que, doravante, a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação atente para a correta formalização dos processos de prestação de contas dos projetos de pesquisa. Conforme dispõe o art. 22, § 4º da Lei n. 9.784/99, os processos administrativos devem ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

Constatação 3.7

Em 06 processos de prestação de contas (23163000715/2014-17, 23163000683/2014-41, 23163.000690/2014-43, 23163.000714/2014-64, 23163.000697/2014-65 e 23163.00710/2014-86), constatou-se que, para a aplicação dos recursos, não foi realizada pesquisa de preços para alguns itens, por meio de, no mínimo, três orçamentos, ou apresentada justificativa da impossibilidade.

Recomendação 3.7

7.1 Recomenda-se que, doravante, a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação exija o cumprimento nas prestações de contas do art. 7º, inciso I do Regulamento para auxílio financeiro ao pesquisador, o qual dispõe sobre a regra para aquisição dos itens com base em,



no mínimo, 3 orçamentos.

7.2 Recomenda-se que a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação cumpra o art. 10 §§1º e 3º do Regulamento para auxílio financeiro ao pesquisador e notifique, de imediato, os beneficiários que apresentaram prestação de contas de projetos de pesquisa com falhas para que procedam à correção das falhas ou recolham, se for o caso, à Conta Única do Tesouro Nacional, os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas.

Constatação 3.8

Em 04 processos de prestação de contas (23163000715/2014-17, 23163.000716/2014-53, 23163.000697/2014-65 e 23163.00710/2014-86), constatou-se que alguns materiais de consumo foram adquiridos sem observância do menor preço decorrente de pesquisa de mercado.

Recomendação 3.8

Recomenda-se que, doravante, a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação cumpra o art. 7º, inciso I do Regulamento para auxílio financeiro ao pesquisador, verificando se ocorre, na aplicação dos recursos referentes aos projetos de pesquisa, a aquisição do item de menor preço.

Constatação 3.9

Constatou-se nos processos de prestação de contas nº 23163000717/2014-06, nº 23163000715/2014-17 e nº 23163000683/2014-41 que houve aplicação dos recursos referentes ao projeto de pesquisa após o prazo estipulado em normativa, que é de até 60 (sessenta) dias antes do dia 31/12.

As notas fiscais nº 64 e nº 3794485, constantes do processo nº 23163000717/2014-06, foram emitidas, respectivamente, em 13 e 14/11/2013.

No processo de prestação de contas nº 23163000715/2014-17 encontra-se a nota fiscal nº 162154, correspondente à aquisição de material de consumo no dia 13/11/2013.

A nota fiscal nº 457908, constante do processo nº 23163000683/2014-41, foi emitida em 04/11/2013.



Recomendação 3.9

Recomenda-se que, doravante, a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação cumpra o art. 7º, inciso V do Regulamento para auxílio financeiro ao pesquisador, verificando se a aplicação dos recursos ocorre no prazo estabelecido no Regulamento.

Constatação 3.10

No processo nº 23163000683/2014-41 não foi apresentada a nota fiscal referente ao item 1 do Anexo 3 - Projetor DELL M115 HD.

Recomendação 3.10

Recomenda-se que a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação cumpra o art. 10 § 3º do Regulamento para auxílio financeiro ao pesquisador e notifique, de imediato, o beneficiário do processo nº 23163000683/2014-41 para que proceda à apresentação da nota fiscal referente ao item 1 do Anexo 3 - Projetor DELL M115 HD ou recolha o valor correspondente à Conta Única do Tesouro Nacional.

Constatação 3.11

Há bens permanentes adquiridos que não foram informados à Coordenadoria de Material e Patrimônio e incorporados ao patrimônio da Reitoria ou do Câmpus.

Constatou-se que nos processos de prestação de contas nº 23163000683/2014-41, 23163.000714/2014-64 e 23163.00710/2014-86 não consta Termo de Recebimento do material permanente.

Recomendação 3.11

Recomenda-se que a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação cumpra o art. 10 § 3º do Regulamento para auxílio financeiro ao pesquisador e notifique, de imediato, os beneficiários dos processos nº 23163000683/2014-41, 23163.000714/2014-64 e 23163.00710/2014-86, para que procedam à juntada do termo de responsabilidade do material permanente, devidamente assinado, ao processo de prestação de contas ou recolha os valores correspondentes à Conta Única do Tesouro Nacional.

Constatação 3.12

No processo de prestação de contas nº 23163000715/2014-17 constam despesas com alimentação e transporte na relação de pagamentos efetuados, contrariando o disposto na norma.

A Portaria nº 792/2013, a qual regulamenta a aplicação de recursos na rubrica de Auxílio Financeiro a Pesquisadores, dispõe que a emissão das diárias e passagens previstas no projeto deverá ocorrer por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

Recomendação 3.12

Recomenda-se que a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação cumpra o art. 10 § 3º do Regulamento para auxílio financeiro ao pesquisador e notifique, de imediato, o beneficiário do processo de prestação de contas nº 23163000715/2014-17, para que recolha à Conta Única do Tesouro Nacional os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas, e caso o pesquisador não regularize a devolução ao erário que a PROPESP proceda a imediata apuração de responsabilidade.

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
006/2015	6.1	006/2015
Unidade Auditada		
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas		
Área Analisada		
Gestão de recursos humanos		
Objeto de Auditoria		
Folha de pagamento pessoal		
Solicitações de Auditoria	Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 006/2015, SA 006-A/2015, SA 006-B/2015 e SA 006-C/2015	Mem. IFS-AUDIN/Nº23, 37, 54, 59, 89 e 113/2015	Mem. IFS-COPINGE/Nº7 e 10/2015 Mem. IFS-DPA/ Nº6/2015 Mem. Nº055/2015-PROGEP Mem. IFS-DEPLAGEP/Nº15 e 18/2015



Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Glaucia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	24/03/2015 a 19/06/2015	R\$ 350.976,77
Constatação 3.1			
<p>Verificou-se que, para os lançamentos referentes à rubrica de adicional de 1/3 de férias – cdt para os servidores MCL, CJR, APN e de férias - adicional 1/3 para o servidor FNF, da amostra de fevereiro, foram apresentados como documentação de suporte os formulários de programação de férias dos referidos servidores. Contudo, as solicitações de férias constam para o mês de janeiro de 2015 e os registros no SIAPE demonstram o cadastro das férias para o período compreendido entre os meses de março e abril, como segue:</p> <ul style="list-style-type: none">a) para o servidor MCL consta como solicitação o período de 2 a 31jan2015 e o registro no SIAPE o período de 18mar a 16abr2015;b) para o servidor CJR consta como solicitação o período de 2 a 31jan2015 e o registro no SIAPE o período de 24mar a 22abr2015;c) para o servidor APN consta como solicitação o período de 2 a 31jan2015 e o registro no SIAPE o período de 31mar a 29abr2015;d) para o servidor FNF consta como solicitação o período de 5jan a 12fev2015 e o registro no SIAPE o período de 10mar a 23abr2015. <p>Por oportuno, salienta-se que os registros de ponto dos referidos servidores não apresentaram movimentação no mês de janeiro de 2015. No entanto, há movimentação no registro de ponto durante o período em que há registro de férias no SIAPE.</p> <p>Constata-se inconsistência no pagamento do referido adicional, visto que os formulários disponibilizados não ensejam o pagamento na folha de fevereiro/2015.</p>			
Recomendação 3.1			
<p>Recomendamos à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que atente para o cumprimento da legislação vigente no que se refere ao direito de férias, concedendo o primeiro período apenas quando o servidor completar seu período aquisitivo de doze meses e que a concessão, preferencialmente, esteja em consonância com os períodos não letivos previstos no calendário</p>			

acadêmico, de modo a atender o interesse público.

Constatação 3.2

Verificou-se que, no lançamento referente à rubrica de auxílio moradia para o servidor MBM, da amostra de fevereiro/2015, consta como registro no SIAPE o mês de fevereiro/2015. Contudo, a documentação de suporte para o referido lançamento faz referência ao mês de janeiro/2015 (lançamento de sequência “6”). Assim, observa-se inconsistência no lançamento realizado.

Recomendação 3.2.1

Recomendamos à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que, doravante, atente para a correta sequência de lançamento das rubricas de lançamento manual.

Recomendação 3.2.2

Recomendamos à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que aprimore os controles internos concernentes às rubricas de lançamento manual, no sentido de observar a segregação de funções, a correta formulação e conferência dos cálculos e o posterior lançamento no SIAPE.

Constatação 3.3

Para o lançamento referente à rubrica de vencimento básico, foi analisado, da amostra de fevereiro, o valor de R\$ 189,08 para o servidor DGRS. Foram apresentadas, como documentação de suporte, a portaria n. 3613/2014 (que concede progressão por capacitação, do nível I para o IV, a partir de 18nov2014) e a portaria n. 295/2015 (que concede progressão por mérito, do nível 01 para 02, a partir de 16nov2014).

O valor referido foi lançado na folha de fevereiro/2015; entretanto, mediante a conferência de cálculos, conforme demonstrado nas tabelas abaixo, o valor lançado não corresponde à diferença devida correspondente ao mês de janeiro/2015 nem, por sua vez, a diferenças calculadas sobre a totalidade dos valores devidos desde a data das concessões, conforme demonstrado pelas planilhas de cálculo apresentadas pela PROGEP.

Recomendação 3.3.1

Recomendamos à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que revise os cálculos que geraram os



lançamentos e ajuste os valores devidos.

Recomendação 3.3.2

Recomendamos à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que, doravante, atente para a correta formulação dos cálculos, sua revisão e lançamento de valores, no que se refere às rubricas introduzidas manualmente na folha de pagamento, de modo a aprimorar os controles internos e observar a segregação de funções.

Constatação 3.4

Para o lançamento referente à rubrica de pagamento de exercícios anterior(es), no valor de R\$ 1.456,71, para o servidor SRA, da amostra de fevereiro/2015, foi apresentada como documentação de suporte o P.A. 23163.000909/2014-12 (05), referente a reconhecimento de dívida de exercícios anteriores decorrente de progressão funcional por mérito, conforme portarias n. 630, 1033 e 1286/2014. Constatou-se, através da técnica de conferência de cálculos, que o valor lançado a título de reconhecimento de dívida, conforme cálculo demonstrado em planilha constante do referido processo, não corresponde ao valor corretamente devido ao servidor. Tal inconsistência decorre do fato de não terem sido corretamente consideradas as rubricas integrantes da gratificação natalina devida.

Recomendação 3.4.1

Recomendamos à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que revise os cálculos que geraram os lançamentos e ajuste os valores devidos.

Recomendação 3.4.2

Recomendamos à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que, doravante, atente para a correta formulação dos cálculos, sua revisão e lançamento de valores, no que se refere às rubricas introduzidas manualmente na folha de pagamento, de modo a aprimorar os controles internos e observar a segregação de funções.

Constatação 3.5

Para o lançamento referente à rubrica de vencimento básico no valor de R\$ 333,62 para o servidor RSC, da amostra de fevereiro/2015, foram apresentadas como documentação de



suporte as portarias n. 293 e 295/2015. Contudo, o valor considerado para lançamento refere-se tanto ao mês de janeiro/2015 quanto a valores do exercício anterior. Dos R\$ 333,62, R\$ 304,33 têm como referência janeiro/2015 e R\$ 29,29, dezembro/2014.

Constatam-se, assim, valores referentes ao exercício anterior pagos na rubrica de vencimento básico (sequência “6”).

Recomendação 3.5

Recomendamos à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que atente para os normativos vigentes quanto aos procedimentos para lançamento de despesas de exercícios anteriores.

Constatação 3.6

Para o lançamento referente à rubrica de pagamento de adicional noturno no valor de R\$ 30,58 para o servidor CMGB, da amostra de abril/2015, foi apresentada, como documentação de suporte, o registro de ponto referente ao mês de março/2015, a solicitação de pagamento pelo câmpus de lotação do servidor e a planilha com o valor para lançamento. Contudo, a remuneração utilizada para o cálculo não corresponde ao valor constante da ficha financeira do servidor no mês de março/2015. Assim, constatou-se que o valor lançado não corresponde ao valor corretamente devido ao servidor.

Recomendação 3.6.1

Recomendamos à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que revise os cálculos que geraram os lançamentos e ajuste os valores devidos.

Recomendação 3.6.2

Recomendamos à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que, doravante, atente para a correta formulação dos cálculos, sua revisão e lançamento de valores, no que se refere às rubricas introduzidas manualmente na folha de pagamento, de modo a aprimorar os controles internos e observar a segregação de funções.

Constatação 3.7

Para o lançamento referente à rubrica de pagamento de adicional noturno - cdt no valor de R\$



54,47 para o servidor OMAS, da amostra de abril/2015, foram apresentados como documentação de suporte o registro de ponto referente ao mês de março/2015, a solicitação de pagamento de adicional noturno firmada pelo chefe imediato do servidor e a planilha com o valor para lançamento. Contudo, o número de horas contidas na solicitação de pagamento de adicional noturno difere das horas efetivamente trabalhadas pelo servidor, com incidência de adicional noturno. Consta-se que foram pagas 15 horas ao invés de 16 horas, sendo o valor lançado a título de adicional noturno não correspondente ao valor corretamente devido ao servidor.

Recomendação 3.7.1

Recomendamos à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que revise os cálculos que geraram os lançamentos e ajuste os valores devidos.

Recomendação 3.7.2

Recomendamos à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que, doravante, atente para a correta formulação dos cálculos, sua revisão e lançamento de valores, no que se refere às rubricas introduzidas manualmente na folha de pagamento, de modo a aprimorar os controles internos e observar a segregação de funções.

Constatação 3.8

Verificou-se que no lançamento referente à rubrica férias - adicional 1/3 para o servidor EKNO, da amostra de abril/2015, consta como documentação de suporte o formulário de programação de férias do referido servidor. Contudo, a solicitação de férias consta para o mês de janeiro/2015, 02jan a 10fev2015, e o registro no SIAPE consta para o período de 26mai a 04jul2015. Salienta-se que o registro de ponto do referido servidor não apresenta movimentação no mês de janeiro/2015.

Constata-se inconsistência no pagamento do referido adicional, visto que o formulário disponibilizado não enseja o pagamento na folha de abril/2015.

Recomendação 3.8

Recomendamos à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que atente para o cumprimento da legislação vigente no que se refere ao direito de férias, concedendo o primeiro período apenas quando o servidor completar seu período aquisitivo de doze meses e que a concessão, preferencialmente, esteja em consonância com os períodos não letivos previstos no calendário acadêmico, de modo a atender o interesse público.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
007/2015		8.3	007/2015
Unidade Auditada			
Pró-reitoria de Extensão e Cultura			
Área Analisada			
Gestão Operacional			
Objeto de Auditoria			
Analisar a correta aplicação e prestação de contas dos recursos destinados aos projetos de extensão			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
007/2015, 007-A/2015 e 007-B/2015		Mem. IFS-AUDIN/Nº104, 144, 171 e 204/2015	Mem. IFS-PROEX/Nº116, 174, 196, 213 e 253/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Laerte Henrique	02 Computadores 01 Impressora	29/06/2015 a 13/11/2015	R\$ 60.409,54

Constatação 4.1

Os itens A, 6, “a” e “b” e B, 1, “c” da Portaria n. 792/2013, do Magnífico Reitor, dispõem que, para a aplicação do recurso financeiro, deve ser realizada pesquisa de preços por meio de, no mínimo, três orçamentos ou apresentada justificativa diante da impossibilidade. Isto não foi observado nos seguintes processos de prestação de contas examinados pela Unidade de Auditoria Interna: 23163.000001/2015-81; 23163.000353/2014-56; 23163.000349/2014-98;



23163.000473/2014-53; e 23163.000355/2014-45.

A evidência deste achado está no exame dos orçamentos e da planilha elaborada pela Pró-reitoria de Administração e de Planejamento, que integra cada processo de prestação de contas.

Recomendação 4.1

Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que:

- a) doravante, exija o cumprimento, nas prestações de contas, conforme art. 7º, I, do Regulamento para auxílio financeiro ao pesquisador/extensionista, aprovado pela Resolução CONSUP n. 14/2015, o qual dispõe sobre a regra para aquisição dos itens com base no mínimo em três orçamentos;
- b) em caso apresentação de menos de três orçamentos, o exame da prestação de contas se atenha ao mérito da justificativa apresentada pelo extensionista quanto ao fato;
- c) notifique, de imediato, os beneficiários que apresentaram prestação de contas de projetos de pesquisa com falhas para que procedam à correção destas ou recolham, se for o caso, à Conta Única do Tesouro Nacional, os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas, conforme art. 10, §§ 1º e 3º, do regulamento veiculado pela Resolução CONSUP n. 14/2015.

Constatação 4.2

Nos processos de prestação de contas de n. 23163.000349/2014-98 e 23163.000355/2014-45, houve aquisição de materiais sem a observância do menor preço orçado.

A evidência deste achado está no exame dos orçamentos e da planilha elaborada pela Pró-reitoria de Administração e de Planejamento, que integra cada processo de prestação de contas.

Recomendação 4.2

Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que, doravante, cumpra o art. 7º, inciso I do Regulamento para auxílio financeiro ao pesquisador/extensionista, verificando se ocorre, na aplicação dos recursos referentes aos projetos de extensão, a aquisição do item de menor preço orçado, atentando, inclusive, para que sua descrição seja feita de forma precisa na proposta de orçamento.



Constatação 4.3

O item A, 6, “e” da Portaria n. 792/2013, do Magnífico Reitor, dispõe que a aplicação dos recursos referentes ao projeto de extensão deverá ocorrer até 60 dias antes de 31/12. No entanto, há comprovantes de despesas com data posterior nos seguintes processos de prestação de contas: 23163.001088/2014-23; 23163.000001/2015-81; e 23163.000472/2014-17, constituindo aplicação extemporânea.

Recomendação 4.3

Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que, doravante, cumpra o art. 7º, inciso V do Regulamento para auxílio financeiro ao pesquisador/extensionista, verificando se a aplicação dos recursos ocorre no prazo estabelecido. Para as prestações de contas cujos projetos foram executados sob a vigência da Portaria n. 792/2013, recomenda-se a aplicação dos prazos por ela fixados.

Constatação 4.4

O item B, 4, da Portaria n. 792/2013, do Magnífico Reitor, determina à Pró-reitoria de Extensão que analise se as despesas apresentadas na prestação de contas estão de acordo com a proposta previamente aprovada no respectivo projeto. Entretanto, em todos os processos de prestação de contas analisados, não há manifestação expressa da Pró-reitoria de Extensão acerca dessa conformidade.

A Pró-reitoria de Extensão e Cultura, no Mem. IF-PROEX/Nº196/2015, informa que, para emitir o parecer “de acordo” no formulário de encaminhamento da prestação de contas, leva em consideração o adimplemento dos requisitos constantes do item B, 1, da Portaria n. 792/2013, quais sejam: a apresentação do respectivo formulário de encaminhamento; a relação de pagamentos; os comprovantes originais de despesas/aquisição do material ou serviço, contendo a data de emissão, o detalhamento do material ou serviço, preço unitário e total, número do edital do IFSul e o ateste pelo beneficiário do recebimento do bem ou da boa execução do serviço.



Entretanto, a aprovação do Pró-reitor foi concedida mesmo com as seguintes falhas:

- a) ausência de indicação do edital ao qual se vincula o projeto de extensão em comprovantes de despesas que constam dos processos n. 23163.001124/2014-59, 23163.000349/2014-98 e 23163.000472/2014-17;
- b) ausência de identificação do preço unitário em nota fiscal no processo n. 23163.000355/2014-45;
- c) ausência de ateste de recebimento ou de execução do serviço, originalmente, em comprovantes de pagamento constantes dos processos n. 23163.000452/2014-38 e 23163.000472/2014-17;
- d) ausência de notas fiscais/comprovantes de pagamento idôneos para alguns itens nos processos n. 23163.000473/2014-53 e 23163.000452/2014-38 (no encaminhamento original).

Recomendação 4.4

Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que:

- a) promova estudos, em conjunto com a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação e a Pró-reitoria de Administração e de Planejamento, voltados a organizar e esclarecer o processo de prestação de contas de recursos de projetos, com vistas à reforma do regulamento vigente;
- b) enquanto o regulamento não for reformulado, os pareceres de aprovação/reprovação sejam lavrados de modo a explicitar os critérios utilizados.

Constatação 4.5

O item B, 1, *caput*, da Portaria n. 792/2013, do Magnífico Reitor, fixa o prazo de 45 dias antes de 31/12 para o encaminhamento da prestação de contas pelo beneficiário. Entretanto, tal disposição não foi observada nos seguintes processos de prestação de contas, que foram apresentados extemporaneamente: 23163.000001/2015-1; 23163.000473/2014-53; e 23163.000472/2014-17.

Recomendação 4.5

Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que instrua todos os beneficiários sobre o

cumprimento dos prazos no ato de deferimento do recurso financeiro e que notifique os que não adimplirem esse dever no prazo fixado em regulamento.

Constatação 4.6

A unidade auditada, em informação prestada à Unidade de Auditoria Interna, atribuiu a 15 prestações de contas (de um total de 31 projetos) o parecer “aprovado com ressalvas”. A portaria n. 792/2013, do Magnífico Reitor, entretanto, prevê apenas a possibilidade de aprovação ou reprovação da prestação de contas (item B, 5), bem como impõe a notificação do beneficiário pelo ordenador de despesas para sanar as falhas, sem, contudo, considerar a aprovação com ressalvas.

Recomendação 4.6

Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que:

- a) promova estudos, em conjunto com a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação e a Pró-reitoria de Administração e de Planejamento, com vistas à reforma do regulamento vigente, propondo a alteração do formulário em que é consignada a aprovação/reprovação pelo ordenador de despesas, fazendo constar essas duas opções, para que este assinale uma delas;
- b) cumpra o art. 10, § 3º, do Regulamento para auxílio financeiro ao pesquisador e notifique, de imediato, os beneficiários que obtiveram parecer “aprovado com ressalvas” na prestação de contas de projeto de pesquisa para sanarem as falhas ou recolherem os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas à Conta Única do Tesouro Nacional.

Constatação 4.7

Nos processos de prestação de contas de n. 23163.000355/2014-45, 23163.000473/2014-53, 23163.000452/2014-38 e 23163.000472/2014-17, o parecer do ordenador de despesas induz controvérsia, uma vez que referidas prestações de contas são aprovadas pelo Pró-reitor de Extensão, reprovadas pela Pró-reitora de Administração e de Planejamento, ao passo que no parecer final está consignada a expressão “de acordo com os pareceres acima”.

Recomendação 4.7

Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que promova estudos, em conjunto com a

Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação e a Pró-reitoria de Administração e de Planejamento, com vistas à reforma do regulamento vigente, propondo a alteração do formulário em que é consignada a aprovação/reprovação pelo ordenador de despesas, fazendo constar essas duas opções, para que este assinale uma delas.

Constatação 4.8

Nos processos de prestação de contas de n. 23163.000472/2014-17, 23163.000353/2014-56, 23163.000473/2014-53, 23163.000355/2014-45, 23163.000349/2014-98 e 23163.000452/2014-38, o parecer do ordenador de despesas não é conclusivo, uma vez que não se manifesta sobre a aprovação ou reprovação das contas prestadas.

Recomendação 4.8

Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que promova estudos, em conjunto com a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação e a Pró-reitoria de Administração e de Planejamento, com vistas à reforma do regulamento vigente, propondo a alteração do formulário em que é consignada a aprovação/reprovação pelo ordenador de despesas, fazendo constar essas duas opções, para que este assinale uma delas.

Constatação 4.9

Há falhas na autuação e instrução dos processos de prestação de contas: a) há folhas com numeração no anverso e no verso; b) há folhas não numeradas; c) não constam dos processos os registros de comunicação entre a Pró-reitoria de Extensão e Cultura, a Pró-reitoria de Administração e de Planejamento e o beneficiário, ficando obstruída a compreensão de seu fluxo; d) constam dos processos de prestação de contas planilhas sem qualquer identificação de autoria (evidência: *check list* aplicado pela PROAP, cuja autoria foi informada no Mem. IFS-PROEX/Nº196/2015); e) as movimentações dos processos de prestação de contas não foram registradas no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA).

Recomendação 4.9

Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que, doravante, atente para a correta formalização dos processos de prestação de contas dos projetos de extensão, observando os

regulamentos institucionais e as normas legais.

Constatação 4.10

O item B, 1, “f” c/c o item B, 7, da Portaria n. 792/2013, do Magnífico Reitor, determina a devolução dos valores não utilizados, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), até 50 dias antes do dia 31/12. Tal prazo não foi observado, conforme consta da documentação inserida nos seguintes processos administrativos: 23163.001088/2014-23, 23163.000001/2015-81, 23163.001124/2014-59 e 23163.000472/2014-17.

Ademais, não há comprovação, nos processos de prestação de contas, do valor efetivamente depositado na conta de cada servidor, de modo a demonstrar a exatidão do valor devolvido.

Recomendação 4.10

Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que, doravante, faça constar nos processos de prestação de contas dos projetos de extensão a comprovação formal do valor depositado na conta indicada pelo servidor extensionista.

Constatação 4.11

O item B, 1, “e” da Portaria n. 792/2013, do Magnífico Reitor, determina a apresentação, na prestação de contas, do termo de recebimento de material permanente pela Reitoria ou câmpus, conforme o caso, no caso de aquisição de bens dessa categoria. Não houve comprovação de atendimento a essa exigência nos seguintes processos administrativos: 23163.001124/2014-59, 23163.000349/2014-98 e 23163.000472/2014-17.

Recomendação 4.11

Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que analise todos os processos de prestação de contas para verificar se os bens permanentes adquiridos com recursos destinados aos projetos de extensão foram devidamente incorporados ao patrimônio, notificando os beneficiários para que tal providência seja tomada de imediato, caso o bem esteja pendente de inscrição.

Constatação 4.13

O item B, 6, da Portaria n. 792/2013, do Magnífico Reitor, determina a notificação do beneficiário acerca da eventual existência de falhas na prestação de contas, sendo-lhe oportunizado, primeiramente, o saneamento do processo. Para que as falhas possam ser devidamente corrigidas, é necessário estas que sejam informadas de modo claro e inequívoco, mediante parecer ou outro instrumento idôneo, o que não ocorreu nos processos n. 23163.000472/2014-17, 23163.000473/2014-53 e 23163.000355/2014-45.

Recomendação 4.13

Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que, ao fazer a interface entre a Pró-reitoria de Administração e de Planejamento e o servidor que presta contas, verifique se há parecer deste último órgão versando sobre as falhas que requerem correção. Caso não haja parecer, recomenda-se a devolução do processo à PROAP para que seja providenciado.

Constatação 4.14

Os processos de prestação de contas que foram classificados como “aprovados com ressalvas” não foram devidamente finalizados, uma vez que, corrigidas as primeiras ressalvas, ainda restam outras, evidenciando falta de celeridade na resolução das pendências, conforme segue:

- a) no processo n. 23163.001124/2014-59, houve ressalva consistente na não apresentação de termo de recebimento de material permanente adquirido com recursos do projeto. Ao final, em folha não numerada, consta uma mensagem de correio eletrônico à coordenadora do projeto, para que seja sanada a falha. Referida mensagem data de 08/07/2015, sendo que não houve resposta;
- b) no processo n. 23163.452/2014-38, foi mantida ressalva referente ao pagamento de taxas bancárias com recursos do projeto de extensão, que não encontra lugar na norma. O parecer foi emitido em 07/01/2015 (fl.100), sendo que não houve providências para a restituição dos valores;
- c) no processo n. 23163.000349/2014-98, houve ressalvas justificadas pela coordenadora do projeto (fls. 87 a 91), em 04/12/2014, sendo que a Pró-reitoria de Extensão e Cultura deixou de



dar os trâmites necessários para sua análise.

Recomendação 4.14

Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que dê andamento, de forma célere, na verificação da correção de eventuais ressalvas existentes nos processos de prestação de contas classificados como “aprovados com ressalvas”, de modo a informar o beneficiário para sanar a falha ou devolver o valor correspondente ao erário, nos termos do item B, 4, “a” da Portaria n. 792/2013.

Constatação 4.15

A norma do item B, 6, da Portaria n. 792/2013, do Magnífico Reitor, determina que, uma vez não sanadas as falhas na prestação de contas pelo beneficiário, deverá haver recolhimento à Conta Única do Tesouro Nacional dos valores a ele concedidos. Ocorre que, nos três processos analisados em que as contas foram reprovadas, nenhuma providência foi tomada em relação às pendências, evidenciando falta de celeridade na sua resolução. Neste compasso evidenciou-se o que segue:

- a) no processo n. 23163.000355/2014-45, o coordenador manifestou-se acerca das pendências, nas quatro folhas finais, sem numeração, em 02/12/2014, sendo que a Pró-reitoria de Extensão e Cultura deixou de dar os trâmites necessários para sua análise;
- b) no processo n. 23163.000473/2014-53, a Pró-reitoria de Administração e de Planejamento emitiu parecer informando o não atendimento às normas de prestação de contas em 20/10/2014 e o Reitor em exercício manifestou-se em 05/11/2014. Entretanto, após essa data, não foram dados os devidos encaminhamentos ao saneamento por parte do beneficiário ou à restituição de valores;
- c) no processo n. 23163.000472/2014-17, a beneficiária anexou nota fiscal às fls. 41 e 42, sendo que a Pró-reitoria de Extensão e Cultura deixou de dar os trâmites necessários para sua análise.

Recomendação 4.15

Recomenda-se à Pró-reitoria de Extensão e Cultura que dê andamento, de forma célere, na análise de eventuais manifestações dos beneficiários acerca de suas contas, avaliando sua

plausibilidade, e, em caso de reprovação destas, que providencie de imediato a devolução do valor ao erário, nos termos do item B, 4, “a” da Portaria n. 792/2013.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
010/2015		5.1	010/2015
Unidade Auditada			
Pró-reitoria de Administração e de Planejamento			
Área Analisada			
Gestão de suprimento de bens e serviços			
Objeto de Auditoria			
Processos licitatórios na modalidade convite			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 010/2015		Mem.IFS-AUDIN/Nº141/2015	Mem.IFS-DEPES/Nº174, 177, 185 e 186/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Viviane	02 Computadores	05/10/2015 a 18/11/2015	R\$ 5.604,90
Henrique	01 Impressora		
Não houve constatações			

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
010-A/2015		5.1	010/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Camaquã			
Área Analisada			
Gestão de suprimento de bens e serviços			
Objeto de Auditoria			
Processos licitatórios na modalidade convite			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos

SA 010-A/2015		Mem.IF-AUDIN/Nº156 e 218/2015	Mem.CM-DIRGER/Nº122 e 151/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Viviane Henrique	02 Computadores 01 Impressora	05/10/2015 a 11/12/2015	R\$ 60.349,00
Constatação 3.1			
No P.A. n. 23339.000004/2015-66 e P.A. n. 23339.000029/2015-60, referentes a processos de licitação na modalidade convite, realizados pelo Câmpus Camaquã, constatou-se que a Portaria n. 3075/2013 da Comissão Permanente de Licitações entrou em vigor em 11 de dezembro de 2013 tendo, portanto, excedido o prazo de validade de um ano conforme previsto no § 4º do art. 51 da Lei 8666/93.			
Recomendação 3.1			
Recomenda-se que, doravante, o Câmpus Camaquã atente para o prazo de vigência da portaria de designação da Comissão Permanente de Licitações emitindo nova portaria quando expirada a validade da mesma, observando-se o previsto no § 4º do art. 51 da Lei nº 8.666/93.			
Constatação 3.2			
No P.A. n. 23339.000004/2015-66 e P.A. n. 23339.000029/2015-60, constatou-se que, quanto ao aspecto da formalização do processo, no que se refere à adjudicação e à homologação, o formulário utilizado (fl. 142) consta “Homologo e adjudico a decisão, autorizando a emissão do empenho”.			
A Lei 8.666/93 expressa em seu art. 38, inciso VII, que ao procedimento da licitação será juntado os atos de adjudicação do objeto da licitação e da homologação.			
Assim, homologa-se a decisão do procedimento licitatório e adjudica-se o objeto ao licitante			



vencedor.

Recomendação 3.2

Recomenda-se que, doravante, o Câmpus Camaquã mantenha conformidade com as especificações da Lei 8.666/93, art. 38, inciso VII, quanto à homologação e adjudicação, utilizando o Formulário de Despachos – Anexo F – constante no Manual de Procedimentos da Diretoria de Planejamento do IFSul.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
010-B/2015		5.1	010/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Charqueadas			
Área Analisada			
Gestão de suprimento de bens e serviços			
Objeto de Auditoria			
Processos licitatórios na modalidade convite			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 010-B/2015		Mem.IF-AUDIN/Nº157, 210 e 224/2015	Mem.CH-GABDIR/Nº10/2015, Mem.CH-DIRGER/Nº176/2015 e Mem.CH-DEAP/Nº239/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Viviane Henrique	02 Computadores 01 Impressora	05/10/2015 a 21/12/2015	R\$ 43.200,00
Não houve recomendações.			

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
011/2015	5.2	011/2015



Unidade Auditada			
Pró-reitoria de Administração e de Planejamento			
Área Analisada			
Gestão e suprimento de bens e serviços			
Objeto de Auditoria			
Dispensa e Inexigibilidade de Licitação			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 011/2015 e SA 011.1/2015		Mem. IFS-AUDIN/Nº145 161/2015	Mem. IF-DEPES/N.178 186/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	09/10/2015 a 16/11/2015	R\$ 15.082,00
Não houve constatações.			

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
011-A/2015		5.2	011/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Bagé			
Área Analisada			
Gestão e Suprimento de Bens e Serviços			
Objeto de Auditoria			
Dispensa e Inexigibilidade de Licitação			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
S.A. 011 A/2015, S.A. 011 A.1/2015		Mem. IFS-AUDIN/Nº151, 160 e 205/2015	Mem. BG-DIRGER/Nº83, 85 e 100/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$

Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	09/10/2015 a 16/11/2015	R\$ 4.812,42
Constatação 3.1			
<p>Ref. Processo n. 23340.000005/2015-71</p> <p>O objeto da inexigibilidade n. 01/2015 foi enquadrado no art. 25, I da Lei n. 8.666/93, conforme fl. 12. Contudo, a contratação direta com fundamento nesse dispositivo é restrita aos casos de compras, não podendo abranger serviços, conforme Orientação Normativa n. 15/2009 da A.G.U.</p> <p>Tendo em vista que o objeto da inexigibilidade em questão é a contratação de serviço de seguro, é adequado o seu enquadramento no <i>caput</i> do art. 25 da Lei n. 8.666/93, o qual prevê a possibilidade de inexigibilidade do processo licitatório quando houver inviabilidade de competição.</p>			
Recomendação 3.1			
<p>Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, atente para o correto enquadramento legal das situações de inexigibilidade de licitação, de forma que o inciso I do art. 25 da Lei n. 8.666/93 seja utilizado apenas quando o objeto da contratação direta se tratar de materiais ou equipamentos, bem como o art. 25, <i>caput</i> seja utilizado quando o objeto da contratação for a prestação de um serviço não enumerado no rol do art. 13 da referida lei.</p>			
Constatação 3.2			
<p>Ref. Processo n. 23340.000005/2015-71</p> <p>Verificou-se que o ato de autorização da inexigibilidade n. 01/2015, no valor de R\$ 813,42, foi publicado no D.O.U. em 29/01/2015, conforme fl. 96.</p> <p>Entretanto, de acordo com a Orientação Normativa n. 34/2011 da A.G.U., as hipóteses de inexigibilidade e dispensa de licitação cujos valores não ultrapassem aqueles fixados nos incisos I e II do art. 24 da Lei n. 8.666/93, dispensam a publicação do ato que autoriza a contratação direta na imprensa oficial.</p>			

Nesses casos a publicação do ato deve ser realizada através de outros meios eletrônicos de publicidade, em observância aos princípios da economicidade e eficiência.

Recomendação 3.2

Recomenda-se à unidade auditada que se abstenha de publicar na imprensa oficial os atos de autorização das contratações diretas cujos valores não ultrapassem aqueles fixados nos incisos I e II do art. 24 da Lei n. 8.666/93, em observância à Orientação Normativa n. 34/2011 da A.G.U.

Outras Constatções

Constatação 3.3

Em ambos os processos examinados, constatou-se a existência de folhas não numeradas e rubricadas.

Recomendação 3.3

Recomenda-se à unidade auditada que atente para correta autuação dos processos, conforme estabelece o art. 22, §4º da Lei n. 9.784/99.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
011-B/2015		5.2	011/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Camaquã			
Área Analisada			
Gestão e Suprimento de Bens e Serviços			
Objeto de Auditoria			
Dispensa e Inexigibilidade de Licitação			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
S.A. 011 B/2015 e S.A. 011 B.1/2015		Mem. IFS-AUDIN/Nº150, 162, 168 E 208/2015	Mem.CMDIRGER/Nº118/2015, Mem.CM-DEPEX/Nº55/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$

Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	09/10/2015 a 08/12/2015	R\$ 120.524,38
Constatação 3.1			
<p>Ref. Processo n. 23339.000016/2015-91</p> <p>O objeto da inexigibilidade n. 01/2015 foi enquadrado no art. 25, I da Lei n. 8.666/93, conforme fl. 08. Contudo, a contratação direta com fundamento nesse dispositivo é restrita aos casos de compras, não podendo abranger serviços, conforme Orientação Normativa n. 15/2009 da A.G.U.</p> <p>Tendo em vista que o objeto da inexigibilidade em questão é a contratação de serviço de fornecimento de água e esgoto, é adequado o seu enquadramento no art. 25, <i>caput</i>, da Lei n. 8.666/93, o qual prevê a possibilidade de inexigibilidade do processo licitatório quando houver inviabilidade de competição.</p>			
Recomendação 3.1			
<p>Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, atente para o correto enquadramento legal das situações de inexigibilidade de licitação, de forma que o inciso I do art. 25 da Lei n. 8.666/93 seja utilizado apenas quando o objeto da contratação direta se tratar de materiais ou equipamentos, bem como o art. 25, <i>caput</i> seja utilizado quando o objeto da contratação for a prestação de um serviço não enumerado no rol do art. 13 da referida lei.</p>			

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
011-C/2015	5.2	011/2015
Unidade Auditada		
Câmpus Charqueadas		
Área Analisada		
Gestão e Suprimento de Bens e Serviços		
Objeto de Auditoria		
Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		
Solicitações de Auditoria	Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos



S.A. 011 C/2015		Mem. IF-AUDIN/149, 163, 172 e 216/2015	Mem. CH-GABDIR/N.6 e 179/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	09/10/2015 a 04/12/2015	R\$ 169.260,92
Constatação 3.1			
(Ref. Processo n. 23166.000001/2015-51 – IN 01/2015)			
<p>O objeto da inexigibilidade n. 01/2015 foi enquadrado no art. 25, I da Lei n. 8.666/93, conforme fl. 06. Contudo, a contratação direta com fundamento nesse dispositivo é restrita aos casos de compras, não podendo abranger serviços, conforme Orientação Normativa n. 15/2009 da A.G.U.</p> <p>Tendo em vista que o objeto da inexigibilidade em questão é a contratação de serviço de fornecimento de água e esgoto, é adequado o seu enquadramento no art. 25, <i>caput</i>, da Lei n. 8.666/93, conforme parecer PROJUR fl. 33.</p>			
Recomendação 3.1			
<p>Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, atente para o correto enquadramento legal das situações de inexigibilidade de licitação, de forma que o inciso I do art. 25 da Lei n. 8.666/93 seja utilizado apenas quando o objeto da contratação direta se tratar de materiais ou equipamentos, bem como o art. 25, <i>caput</i> seja utilizado quando o objeto da contratação for a prestação de um serviço não enumerado no rol do art. 13 da referida lei.</p>			
Constatação 3.2			
<p>Constatou-se que o prazo de 5 dias previsto no art. 26, <i>caput</i>, da Lei n. 8.666/93 para ratificação e publicação das contratações na imprensa oficial, não foi observado, visto que:</p> <ul style="list-style-type: none">a) no Proc. n. 23166.000003/2015-41 (DL 02/2015), a ratificação da dispensa de licitação ocorreu em 09/01/2015 e a publicação no D.O.U. se deu em 21/01/2015, conforme fls. 34, 37 e 38.b) no Proc. n. 23166.000001/2015-51 (IN 01/2015), a ratificação da inexigibilidade de			



licitação ocorreu em 21/01/2015 e a publicação no D.O.U. se deu em 04/02/2015, conforme fls. 31,34 e 35.

Recomendação 3.2

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, atente para o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo art. 26 da Lei n. 8.666/93.

Constatação 3.3

(Ref. Processo n. 23166.000001/2015-51 – IN 01/2015)

Constatou-se que na data da emissão do empenho (fl. 37) a certidão de regularidade perante o FGTS (fl. 28) estava vencida.

Recomendação 3.3

Recomenda-se à unidade auditada que evite emitir nota de empenho sem a juntada das certidões as quais se refere o art. 29 da Lei n. 8.666/93.

Constatação 3.4

Em ambos os processos auditados, verificou-se que não constam das certidões de regularidade quanto às contribuições previdenciárias as datas de expedição e de validade, conforme segue:

- a) Processo n. 23166.000003/2015-41 – DL 02/2015: fl. 21;
- b) Processo n. 23166.000001/2015-51 – IN 01/2015: fl. 30.

Recomendação 3.4

Recomenda-se à unidade auditada que proceda à verificação dos dados constantes das certidões negativas de débitos para com a Seguridade Social, de forma a evitar a impressão de documentos sem informação quanto às datas de expedição e validade.

Constatação 3.5

(Ref. Processo n. 23166.000003/2015-41 – DL 02/2015)

Não consta no formulário fl. 39 a informação quanto à existência de recursos orçamentários para atendimento da despesa.

Recomendação 3.5

Recomenda-se à unidade auditada que atente para o correto preenchimento dos formulários de encaminhamentos, de forma que conste expressamente a informação quanto à existência de recursos orçamentários para atendimento da despesa.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
011-D/2015		5.2	011/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Pelotas			
Área Analisada			
Gestão e Suprimento de Bens e Serviços			
Objeto de Auditoria			
Dispensa e Inexigibilidade de Licitação			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
S.A. 011 D/2015, S.A. 011 D.1/2015, S.A. D.2/2015		Mem. IFS-AUDIN/N.148, 159, 197, 203, 206, 232/2015 e Mem. IFS-AUDIN/N. 01/2016	Mem.PL-DEAD/N.206 e 221 e 244/2015 e Mem.PL-DEAD/N.º1 e 13/2016 Mem. N.51 e 102/2015 –DEAD Mem. Nº005/2016-DEAD Mem. PL-DIRGER/N.260 e 306/2015 Mem. PL-DETI/Nº167/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	09/10/2015 a 17/02/2016	R\$ 218.864,38

Constatação 3.1

(Ref. Processo n. 23206.000009/2015-02 – In.01/2015)

O documento fl. 88 não é apto a justificar o preço da aquisição do objeto da In. 01/2015, uma vez que se trata de declaração unilateral da empresa, não tendo sido acostadas ao processo

notas fiscais ou outros documentos hábeis à comprovação do preço praticado pela contratada.

Recomendação 3.1.1

Recomenda-se à unidade auditada que junte aos autos do processo n. 23206.000009/2015-02 notas fiscais emitidas pela empresa contratada a outros órgãos públicos ou privados em período próximo ao da contratação do serviço pelo câmpus, de forma a comprovar que o preço contratado foi compatível com o de mercado. Evidenciando-se a incompatibilidade do preço, recomenda-se a apuração de responsabilidades.

Recomendação 3.1.2

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, exija, no caso de inexigibilidade de licitação, a comprovação do preço praticado pela empresa contratada a outros órgãos públicos ou privados através de notas fiscais ou notas de empenho emitidas em período próximo ao da aquisição do bem ou contratação do serviço pelo IFSul.

Constatação 3.2

A justificativa do preço não demonstra a compatibilidade do valor de aquisição dos *softwares NI Academic Site License Labview Teaching Only Medium* – Edição de outono de 2013 e *NI Academic Site License Multisim Teaching Only Medium* – Edição de outono de 2013 com os preços praticados pelo fornecedor a outros órgãos públicos ou privados.

Recomendação 3.2.1

Recomenda-se à unidade auditada que se abstenha de firmar contratos com empresas que não demonstrarem a compatibilidade dos preços ofertados com o valor de mercado, praticado a outras instituições. Ademais, recomenda-se ao Diretor Geral do câmpus que verifique como se deu os trâmites do processo n. 23206.000011/2015-73 e, restando evidenciado que o preço de aquisição dos *softwares* pelo câmpus foi superior ao valor de mercado, recomenda-se a apuração de responsabilidades.

Recomendação 3.2.2

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, exija, no caso de inexigibilidade de licitação, a comprovação do preço praticado pela empresa contratada a outros órgãos públicos

ou privados através de notas fiscais ou notas de empenho emitidas em período próximo ao da aquisição do bem ou da contratação do serviço pelo IFSul.

Constatação 3.3

As datas de declaração (reconhecimento) e ratificação da inexigibilidade pela autoridade superior, constantes no formulário fl. 37 não conferem com as datas publicadas no D.O.U. (fl. 42). Ademais, ratificada a inexigibilidade no dia 27/01/2015, o prazo para publicação na imprensa oficial esgotou-se em 03/02/2015, contudo a publicação no D.O.U. ocorreu em 05/02/2015, conforme documento fl. 42.

Recomendação 3.3.1

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, atente para o correto envio dos dados dos processos de inexigibilidade de licitação para publicação na imprensa oficial.

Recomendação 3.3.2

Recomenda-se à unidade auditada que verifique junto à Procuradoria Federal meios de viabilizar o cumprimento dos prazos previstos no art. 26, *caput*, da Lei n. 8.666/93.

Constatação 3.4

Constatou-se que na data da emissão nota de empenho (fl.44), a certidão de regularidade perante a Receita Federal, INSS e FGTS (Declaração do SICAF, fl.35) estava vencida.

Recomendação 3.4

Recomenda-se à unidade auditada que se abstenha de emitir nota de empenho sem a juntada de certidões comprobatórias de inexistência de débitos fiscais, trabalhistas e previdenciários da empresa contratada aos autos dos processos de contratação direta, conforme dispõe o art. 29 da Lei n. 8.666/93.

Constatação 3.5

Não consta nos autos formulário de reconhecimento e ratificação da dispensa de licitação pela autoridade superior.

Recomendação 3.5

Recomenda-se à unidade auditada a utilização do formulário de reconhecimento e ratificação da situação de dispensa ou inexigibilidade de licitação elaborado pela PROAP(3), adequando-o às peculiaridades do câmpus, tendo em vista que a utilização dessa ferramenta contribui para a formalização dos controles internos da instituição e busca facilitar a revisão dos processos.

(3) Disponível em: intranet/PROAP/orientações/manuais de procedimentos/ Manual de Procedimentos da Diretoria de Planejamento, página 43 - Anexo "e".

Outras constatações

Constatação 3.6

No processo n. 23206.000138/2015-92 (DL 03/2015), não consta assinatura do Diretor Geral do câmpus no formulário de autorização da abertura do processo (fls. 03).

Recomendação 3.6

Recomenda-se à unidade auditada que atente para o correto preenchimento dos formulários abertura dos processos de contratação direta.

Constatação 3.7

Nos três processos analisados verificou-se que não foram assinalados os itens de encaminhamento e/ou autorização para adjudicação, homologação e emissão do empenho (Proc. n. 23206.000009/2015-02, fl. 128; Proc. n. 23206.000138/2015-92, fl. 68; Proc. n.23206.000011/2015-73, fl. 43).

Recomendação 3.7

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, atente para o correto preenchimento dos formulários de encaminhamentos.

Constatação 3.8

No processo n. 23206.000138/2015-92 (DL 03/2015), o mapa de julgamento não faz menção à razão da escolha do fornecedor.

Recomendação 3.8

Recomenda-se à unidade auditada a utilização do mapa de julgamento elaborado pela



PROAP(4), ou a inserção do campo “justificativa” no mapa de julgamento utilizado pelo câmpus.

(4) Disponível em: intranet/PROAP/orientações/Manuais de procedimentos/Manual de Procedimentos da Diretoria de Planejamento, página 42 - Anexo "d".

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
011-E/2015		5.2	011/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Sapucaia do Sul			
Área Analisada			
Gestão e Suprimento de Bens e Serviços			
Objeto de Auditoria			
Dispensa e Inexigibilidade de Licitação			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
S.A. 011 E/2015 e S.A. 011 E.1/2015		Mem. IFS-AUDIN/Nº146, 164 e 170/2015	Mem.SS-DEAP/N.69 e 80/2015 Mem.SS-COMP/N.18/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	09/10/2015 a 09/12/2015	R\$ 143.354,04
Constatação 3.1			
Ref. Processo n. 23164.000001/2015-71			
O objeto da inexigibilidade n. 01/2015 foi enquadrado no art. 25, I da Lei n. 8.666/93, conforme fls. 34 e 37. Contudo, a contratação direta com fundamento nesse dispositivo é restrita aos casos de compras, não podendo abranger serviços, conforme Orientação Normativa n. 15/2009 da A.G.U.			
Tendo em vista que o objeto da inexigibilidade em questão é a contratação de serviço de fornecimento de água tratada, é adequado o seu enquadramento no <i>caput</i> do art. 25 da Lei n.			



8.666/93, conforme parecer da PROJUR fl.26.

Recomendação 3.1

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, atente para o correto enquadramento legal das situações de inexigibilidade de licitação, de forma que o inciso I do art. 25 da Lei n. 8.666/93 seja utilizado apenas quando o objeto da contratação direta se tratar de materiais ou equipamentos, bem como o art. 25, *caput* seja utilizado quando o objeto da contratação for a prestação de um serviço não enumerado no rol do art. 13 da referida lei.

Constatação 3.2

Ref. Processo n. 23164.000001/2015-71

Não consta no processo documento atestando a exclusividade do fornecimento do serviço pela CORSAN no município de Sapucaia do Sul. O documento fl. 22, emitido pela Coordenadoria de Compras do câmpus, informa, inclusive, acerca da existência de outras empresas que prestam o mesmo tipo de serviço na região, a exemplo da SEMAE, dessa forma o gestor poderia realizar processo em que ocorresse a concorrência dos fornecedores, possibilitando maior vantajosidade para administração.

Recomendação 3.2

Recomenda-se à unidade auditada que junte aos autos dos processos de inexigibilidade de licitação documentos comprobatórios da exclusividade das empresas contratadas, expedidos pelos órgãos competentes, de forma que reste incontestável a escolha do fornecedor.

Constatação 3.3

Ref. Processo n. 23164.000001/2015-71

Não foi informada no formulário da fl. 38 a existência de recursos orçamentários para atendimento da despesa e a data do encaminhamento do processo ao Diretor Geral do câmpus para homologação e autorização do empenho.

Recomendação 3.3

Recomenda-se à unidade auditada que atente para o correto preenchimento dos formulários de encaminhamentos, de forma que conste expressamente a informação quanto à existência de

recursos orçamentários para atendimento da despesa.

Constatação 3.4

Ref. Processo n. 23164.000001/2015-71

A data da ratificação da inexigibilidade (fl. 39) não confere com a data publicada no D.O.U. em 13/01/2015 (fls. 40 e 41).

Recomendação 3.4

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, atente para o correto envio dos dados dos processos de inexigibilidade de licitação para publicação na imprensa oficial.

Constatação 3.5

Ref. Processo n. 23164.000001/2015-71

A nota de empenho n. 2015NE800015 (fl. 42) foi emitida em 14/01/2015 sem a juntada da certidão negativa de débitos trabalhistas da contratada ao processo, visto que essa foi expedida somente em 23/01/2015 (fl. 47). Ademais, na data da emissão nota de empenho, a certidão de regularidade perante a Receita Federal e FGTS (Declaração do SICAF, fl. 19) estava vencida, tendo sido novamente expedida somente após a data do empenho, em 23/01/2015 (fl. 46).

Recomendação 3.5

Recomenda-se à unidade auditada que se abstenha de emitir nota de empenho sem a juntada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e de inexistência de débitos para com a Seguridade Social e FGTS aos autos dos processos de inexigibilidade de licitação.

Constatação 3.6

Ref. Processo n. 23164.000021/2015-42

Não consta nos autos formulário de reconhecimento da situação de dispensa de licitação, encaminhamento e ratificação pela autoridade superior.

Recomendação 3.6

Recomenda-se à unidade auditada a utilização do formulário de reconhecimento e ratificação da situação de dispensa ou inexigibilidade de licitação elaborado pela PROAP(1), adequando-o às peculiaridades do câmpus, tendo em vista que a utilização dessa ferramenta contribui para



a formalização dos controles internos da instituição e busca facilitar a revisão dos processos.

(1) Disponível em: intranet/PROAP/orientações/manuais de procedimentos/ Manual de Procedimentos da Diretoria de Planejamento, página 43 - Anexo "e".

Constatação 3.7

Ref. Processo n. 23164.000021/2015-42

De acordo com o documento fl.96, o prazo de 5 dias, previsto no art. 26 da Lei n. 8.666/93, para ratificação e publicação da dispensa de licitação na imprensa oficial não foi observado, uma vez que a ratificação ocorreu em 06/02/2015 e a publicação foi realizada em 25/02/2015.

Recomendação 3.7

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, atente para o cumprimento dos prazos e para o correto preenchimento dos dados no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG

Constatação 3.8

Ref. Processo n. 23164.000021/2015-42

O mapa de julgamento fl.92 não faz menção à razão da escolha do fornecedor.

Recomendação 3.8

Recomenda-se à unidade auditada a utilização do mapa de julgamento elaborado pela PROAP(3), ou a inserção do campo “justificativa” no mapa de julgamento utilizado pelo câmpus.

(3) Disponível em: intranet/PROAP/orientações/manuais de procedimentos/ Manual de Procedimentos da Diretoria de Planejamento, página 42 - Anexo "d".

Constatação 3.9

As notas de empenho n. 2015NE8000387, 2015NE800038, 2015NE800039 e 2015NE800039 (fls.103 a 106) foram emitidas sem a comprovação de regularidade da contratada perante o FGTS, uma vez que os certificados fls. 69 e 72 estavam com a validade vencida e o certificado fl. 99 foi expedido posteriormente à data da emissão do empenho.

Recomendação 3.9

Recomenda-se à unidade auditada que observe as datas de validade das certidões de regularidade fiscal, trabalhista, de inexistência de débitos para com a Seguridade Social e FGTS da empresa/fornecedor contratado antes da emissão das notas de empenho.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
011-F/2015		5.2	011/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Venâncio Aires			
Área Analisada			
Gestão e Suprimento de Bens e Serviços			
Objeto de Auditoria			
Dispensa e Inexigibilidade de Licitação			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
S.A. 011 F/2015, S.A. 011 I/2015, S.A. 011 F.1/2015		Mems. IF-AUDIN/Nº153, 154, 166, 201 e 223/2015	Mem.VADEAP/Nº68 e 75/2015 Mem.VA-COCAP/Nº14/2015, Mem.VA-DIRGER/Nº81 e 98/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	09/10/2015 a 17/12/2015	R\$ 7.975,19

Constatação 3.1

Ref. Processo n. 23356.000056/2015-24 – DL 06/2015

Em que pese a dispensa de licitação ter sido corretamente fundamentada no art. 24, X da Lei n. 8.666/93 (fl. 10), no formulário de reconhecimento e ratificação da dispensa de licitação (fl. 47) o dispositivo indicado como amparo legal para a contratação foi o art. 24, II da Lei n. 8.666/93.

Recomendação 3.1

Recomenda-se à unidade auditada que atente para o correto preenchimento dos formulários de reconhecimento e ratificação de dispensa de licitação.

Constatação 3.2

Ref. Processos n. 23356.000056/2015-24 – DL 06/2015 e 23356.000013/2015-49 – IN 03/2015

Verificou-se que houve publicação no D.O.U do ato de autorização da DL 06/2015 (fl.48) e da IN 03/2015 (fl.55), no valor de R\$ 6.920,00 e R\$ 1.055,19, respectivamente.

Entretanto, de acordo com a Orientação Normativa n. 34/2011 da A.G.U., as hipóteses de inexigibilidade e dispensa de licitação cujos valores não ultrapassem aqueles fixados nos incisos I e II do art. 24 da Lei n. 8.666/93, dispensam a publicação do ato que autoriza a contratação direta na imprensa oficial.

Nesses casos a publicação do ato deve ser realizada através de outros meios eletrônicos de publicidade, em observância aos princípios da economicidade e eficiência.

Recomendação 3.2

Recomenda-se à unidade auditada que se abstenha de publicar na imprensa oficial os atos de autorização das contratações diretas cujos valores não ultrapassem aqueles fixados nos incisos I e II do art. 24 da Lei n. 8.666/93, em observância à Orientação Normativa n. 34/2011 da A.G.U.

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
011-G/2015	5.2	011/2015
Unidade Auditada		
Câmpus Pelotas - Visconde da Graça		
Área Analisada		
Gestão e Suprimento de Bens e Serviços		
Objeto de Auditoria		
Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		

Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
S.A. 011 G/2015, S.A. 011 G.1/2015, S.A 011 G.2/2015		Mem.IF-AUDIN/Nº147, 158, 167 e 217/2015	Mem.VG-ASSEDG/Nº236/2015, Mem.VG-DEPLAN/Nº52, 55 e 66/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	09/10/2015 a 22/12/2015	R\$ 206.655,00
Constatação 3.1			
(Ref. Processo n. 23341.000009/2015-40 – IN 01/2015)			
Não consta nos autos formulário de encaminhamento e ratificação da inexigibilidade de licitação pela autoridade superior.			
Recomendação 3.1			
Recomenda-se à unidade auditada a utilização do formulário de reconhecimento e ratificação da situação de dispensa ou inexigibilidade de licitação elaborado pela PROAP(2), adequando-o às peculiaridades do câmpus, tendo em vista que a utilização dessa ferramenta contribui para a formalização dos controles internos da instituição e busca facilitar a revisão dos processos.			
(2) Disponível em: intranet/PROAP/orientações/manuais de procedimentos/ Manual de Procedimentos da Diretoria de Planejamento, página 43 - Anexo "e".			
Constatação 3.2			
(Ref. Processo n. 23341.000009/2015-40 – IN 01/2015)			
Não consta nos autos levantamento dos gastos realizados pelo câmpus com consumo de água no exercício de 2014 ou outros documentos hábeis a justificar o valor de consumo estimado para o ano de 2015.			
Recomendação 3.2			
Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, faça constar nos autos dos processos de			

contratação de serviço de fornecimento de água e esgoto levantamento dos gastos realizados pelo câmpus com consumo de água nos exercícios anteriores, de forma a justificar o valor de consumo estimado para exercício seguinte.

Constatação 3.3

(Ref. Processo n. 23341.000009/2015-40 – IN 01/2015)

Embora o encaminhamento do processo ao DEPLAN tenha sido assinado pelo coordenador de compras, o item “foram obedecidos os dispositivos legais” não foi assinalado no formulário fl.16.

Recomendação 3.3

Recomenda-se à unidade auditada que atente para o correto preenchimento dos formulários de encaminhamento.

Constatação 3.4

(Ref. Processos n. 23341.000011/2015-19 – DL 04/2015 e 23341.000059/2015-27 – DL 06/2015)

O mapa de julgamento não faz menção à razão/critério de escolha do fornecedor (Proc. n. 23341.000011/2015-19, fl. 09; Proc. n. 23341.000059/2015-27, fl.10).

Recomendação 3.4

Recomenda-se à unidade auditada a utilização do mapa de julgamento elaborado pela PROAP(3), ou a inserção do campo “justificativa” no mapa de julgamento utilizado pelo câmpus.

(3)Disponível em: intranet/PROAP/orientações/Manuais de procedimentos/Manual de Procedimentos da Diretoria de Planejamento, página 42 - Anexo "d".

Constatação 3.5

(Ref. Processo n. 23341.000011/2015-19 – DL 04/2015)

Há páginas não rubricadas no processo.

Recomendação 3.5

Recomenda-se à unidade auditada que atente para correta autuação dos processos, conforme estabelece o art. 22, §4º da Lei n. 9.784/99.

Constatação 3.6

(Ref. Processo n. 23341.000131/2015-16 – DL 13/2015)

No formulário do pedido n. 038/2015 não foi assinalado o item de autorização de abertura do processo (fls. 02,03).

Recomendação 3.6

Recomenda-se à unidade auditada que atente para o correto preenchimento dos formulários de pedido.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
011-H/2015		5.2	011/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Passo Fundo			
Área Analisada			
Gestão e suprimento de bens e serviços			
Objeto de Auditoria			
Dispensa e Inexigibilidade de Licitação			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 011-H/2015 e SA 011-H.1/2015		Mem. IFS-AUDIN/Nº152, 165 e 169/2015	Mem. PFDIRGER/N.164/2015 e Mem. PF-DEAP/N.245/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	09/10/2015 a 17/11/2015	R\$ 5.817,33
Não houve constatações.			



Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
012/2015		2.2	012/2015
Unidade Auditada			
Pró-Reitoria de Administração e de Planejamento			
Área Analisada			
Gestão Orçamentária			
Objeto de Auditoria			
Verificação dos registros no SIMEC/SIAFI			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 012/2015		Mem. IFS-AUDIN/Nº 198/2015 e 46/2016	Mem. IF-PROAP/Nº142/2015 e IF-DEPES/Nº 26/2016
Servidores	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Glaucia Henrique	02 Computadores 01 impressora	15/10/2015 a 16/02/2016	R\$ 81.397.614,00
Constatação			
Não houve constatações.			
Relatório 016/2014			
<p>O Relatório nº 016/2014 não havia sido finalizado em 2014 devido a mudanças na sistemática utilizada pela Subsecretaria de Planejamento e Orçamento para acompanhamento das ações. Conforme descrito no RAIN/2014, apresenta-se neste RAIN/2015, o resultado do Relatório 016/2014:</p> <p>Após a análise dos registros constantes do SIMEC, verificou-se execução insatisfatória de algumas ações que, por sua vez, restou justificada pela Pró-reitoria de Administração e de Planejamento - PROAP.</p> <p>Em decorrência da motivação apresentada nas justificativas, decorrentes de elementos externos à gestão do instituto, a Unidade de Auditoria Interna não apresentou constatações.</p>			

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
013/2015	2.1	013/2015

Unidade Auditada			
Câmpus Bagé			
Área Analisada			
Gestão Orçamentária			
Objeto de Auditoria			
Restos a pagar			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
S.A. s/n 2015		Mem. IFS-AUDIN/Nº183 e 235/2015	BG-DIRGER/Nº95 e 109/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Glaucia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	16/10/2015 a 16/12/2015	R\$ 641.761,77
Constatação			
<p>Identificou-se a ausência de anulação do empenho 2014NE800007 e sua inscrição em restos a pagar no exercício de 2014, permitindo sua manutenção no exercício subsequente (2015), sem documentação íntegra de suporte, em desacordo com o subitem 3.2 da Macrofunção SIAFI 020317.</p> <p>Assim, com relação ao empenho supramencionado, referente ao Contrato n. 08/2011, que trata dos serviços continuados de eletricitista e auxiliar de manutenção predial, verificamos a data limite da vigência contratual em 08/05/2014 e na ausência de aditativação do mencionado contrato, deveria ser procedida a baixa deste empenho no encerramento do exercício de 2014. Salienta-se, ainda, a ausência de movimentação no empenho desde o mês de maio de 2014.</p>			
Recomendação 3.1			
Recomenda-se ao Câmpus Bagé que evite a inscrição e/ou manutenção de saldos em empenhos inscritos em Restos a Pagar após o encerramento do exercício, sem a presença de documentação de suporte.			

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
013/2015		2.1	013/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Pelotas Visconde da Graça			
Área Analisada			
Gestão Orçamentária			
Objeto de Auditoria			
Restos a pagar			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
S.A. s/n 2015		Mem.IFS-AUDIN/Nº180, 202, 213 e 237/2015	VG-DEPLAN/Nº57,60 e 68/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Glaucia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	16/10/2015 a 16/12/2015	R\$ 2.852.369,46
Constatação 3.1			
<p>Identificou-se a ausência de anulação do empenho 2012NE800350 e sua inscrição em restos a pagar no exercício de 2014, permitindo sua manutenção no exercício subsequente (2015), sem documentação íntegra de suporte, em desacordo com o subitem 3.2 da Macrofunção SIAFI 020317.</p> <p>Assim, com relação ao empenho supramencionado, que trata da execução do bloco de salas de aula do Câmpus Pelotas-Visconde da Graça, verificamos a inexecução da referida obra e a manutenção do valor empenhado desde o ano de 2012 até a data do presente relatório.</p>			
Recomendação 3.1			
<p>Recomenda-se ao Câmpus Pelotas-Visconde da Graça que evite a inscrição e/ou manutenção de saldos em empenhos inscritos em Restos a Pagar após o encerramento do exercício, sem a presença de documentação de suporte.</p>			

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
013/2015		2.1	013/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Camaquã			
Área Analisada			
Gestão Orçamentária			
Objeto de Auditoria			
Restos a pagar			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
S.A. s/n 2015		Mem. IF-AUDIN/Nº182 e 202/2015	CM-DIRGER/Nº134/2015 e MEMO/GAB/Nº95/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Glaucia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	16/10/2015 a 16/12/2015	R\$ 726.090,49
Constatação			
Para os itens constantes da amostra não foram verificadas inconsistências e/ou impropriedades, razão pela qual não foram realizadas constatações.			

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
013/2015		2.1	013/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Charqueadas			
Área Analisada			
Gestão Orçamentária			
Objeto de Auditoria			
Restos a pagar			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
S.A. s/n 2015		Mem.IFS-AUDIN/Nº177, 202,	CH-DIRGER/Nº182/2015

		224 e 236/2015	
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Glaucia	02 Computadores	16/10/2015 a 16/12/2015	R\$ 917.209,72
Henrique	01 Impressora		
Constatação 3.1			
<p>Identificou-se a ausência de anulação do empenho 2013NE800005 e sua inscrição em restos a pagar no exercício de 2014, permitindo sua manutenção no exercício subsequente (2015), sem documentação íntegra de suporte, em desacordo com o subitem 3.2 da Macrofunção SIAFI 020317.</p> <p>Assim, com relação ao empenho supramencionado, referente ao contrato de serviços continuados de recepção, não se verificou vigência contratual do mencionado contrato que justificasse sua inscrição, devendo ter sido procedida a baixa deste empenho no encerramento do exercício de 2014.</p>			
Recomendação 3.1			
<p>Recomenda-se ao Câmpus Charqueadas que evite a inscrição e/ou manutenção de saldos em empenhos inscritos em Restos a Pagar após o encerramento do exercício, sem a presença de documentação de suporte.</p>			

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
013/2015	2.1	013/2015
Unidade Auditada		
Câmpus Santana do Livramento		
Área Analisada		
Gestão Orçamentária		
Objeto de Auditoria		
Restos a pagar		
Solicitações de Auditoria	Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos



S.A. s/n 2015		Mem. IF-AUDIN/Nº174 e 202/2015	SL-DIRGER/Nº86 e 95/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Glaucia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	16/10/2015 a 16/12/2015	1.099.867,85
Constatação			
Para os itens constantes da amostra não foram verificadas inconsistências e/ou impropriedades, razão pela qual não foram realizadas constatações.			

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
013/2015		2.1	013/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Passo Fundo			
Área Analisada			
Gestão Orçamentária			
Objeto de Auditoria			
Restos a pagar			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
S.A. s/n 2015		Mem. IF-AUDIN/Nº173 e 202/2015	PF-DEAP/Nº247/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Glaucia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	16/10/2015 a 16/12/2015	676.307,58
Constatação			
Para os itens constantes da amostra não foram verificadas inconsistências e/ou impropriedades, razão pela qual não foram realizadas constatações.			



Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
013/2015		2.1	013/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Pelotas			
Área Analisada			
Gestão Orçamentária			
Objeto de Auditoria			
Restos a pagar			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
S.A. s/n 2015		Mem. IF-AUDIN/Nº175 e 202/2015	PL-DIRGER/Nº262 e 292/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Gláucia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	16/10/2015 a 16/12/2015	R\$ 3.296.726,22
Constatação			
Para os itens constantes da amostra não foram verificadas inconsistências e/ou impropriedades, razão pela qual não foram realizadas constatações.			

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
013/2015		2.1	013/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Reitoria			
Área Analisada			
Gestão Orçamentária			
Objeto de Auditoria			
Restos a pagar			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
S.A. s/n 2015		Mem. IF-AUDIN/Nº 176, 179, 184, 202 e 214/2015	IF-DEPES/Nº 203, 214 e 218/2015



Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Glaucia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	16/10/2015 a 16/12/2015	11.645.681,66
Constatação			
Para os itens constantes da amostra não foram verificadas inconsistências e/ou impropriedades, razão pela qual não foram realizadas constatações.			

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
013/2015		2.1	013/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Sapucaia do Sul			
Área Analisada			
Gestão Orçamentária			
Objeto de Auditoria			
Restos a pagar			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
S.A. s/n 2015		Mem. IF-AUDIN/Nº 181 e 202/2015	SS-DEAP/Nº74/2015 e SS-DIRGER/Nº104/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Glaucia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	16/10/2015 a 16/12/2015	R\$ 357.409,18
Constatação			
Para os itens constantes da amostra não foram verificadas inconsistências e/ou impropriedades, razão pela qual não foram realizadas constatações.			



Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
013/2015		2.1	013/2015
Unidade Auditada			
Câmpus Venâncio Aires			
Área Analisada			
Gestão Orçamentária			
Objeto de Auditoria			
Restos a pagar			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
S.A. s/n 2015		Mem. IF-AUDIN/Nº 178 e 202/2015	VA-DEAP/Nº72 e 76/2015
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Glaucia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	16/10/2015 a 16/12/2015	R\$ 1.371.369,32
Constatação			
Para os itens constantes da amostra não foram verificadas inconsistências e/ou impropriedades, razão pela qual não foram realizadas constatações.			

3 ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS, IDENTIFICANDO AS ÁREAS QUE APRESENTARAM FALHAS RELEVANTES E INDICANDO AS AÇÕES PROMOVIDAS PARA REGULARIZAÇÃO OU MITIGAÇÃO DOS RISCOS DELAS DECORRENTES (IN N. 24/2015, ART. 15, INCISO II)

No ano de 2015 foram realizados trabalhos de auditoria nas áreas de Controles de Gestão, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Patrimonial e Gestão Operacional.

Dentre as áreas acima citadas, considera-se que as áreas de Gestão Patrimonial e Gestão Operacional apresentaram falhas relevantes.

Na área de Gestão Patrimonial foram realizadas as ações 7.1 Controle de Patrimônio e 7.2 Gestão de frota de veículos oficiais, conforme disposto no PAINT/2015.

A ação relacionada ao Controle Patrimonial teve como objetivo verificar a consistência e aderência aos controles administrativos, a utilização, conservação e baixa dos bens patrimoniais móveis do câmpus Pelotas. Assim, foram realizadas inspeções *in loco* em 72 setores da unidade auditada o que permitiu a verificação de inconsistências no controle patrimonial do câmpus Pelotas, haja vista que cerca de 12% (doze por cento) dos bens procurados pela Unidade de Auditoria Interna não foram localizados. Ademais, verificaram-se incorreções no cadastramento de bens no sistema institucional, insuficiência de registros de movimentação de bens, existência de itens sem a devida identificação patrimonial, o que demonstra a fragilidade dos controles internos do câmpus.

No relatório de auditoria destacou-se a necessidade de realização de um levantamento patrimonial da totalidade dos bens permanentes do câmpus Pelotas, bem como a tomada de providências por parte da gestão visando ao aprimoramento do controle patrimonial da unidade.

A ação correspondente à Gestão de frota de veículos oficiais teve como objetivo verificar os controles internos dos setores de transporte com relação ao uso de veículos

oficiais. Averiguou-se se há existência de controles no abastecimento de combustível nos veículos oficiais; se os motoristas terceirizados possuem habilitação legal para a condução dos veículos oficiais; se o pagamento de horas extraordinárias a motoristas contratados pela empresa prestadora de serviços é realizado nos termos do contrato, da legislação trabalhista e dos acordos/dissídios sindicais; se as horas extraordinárias pagas a motoristas detentores de cargo público estão adequadas à legislação vigente e se há multas de trânsito não pagas ou multas pagas pela instituição sem que tenha havido apuração de responsabilidades.

Após a análise, verificou-se a necessidade de desenvolver e implementar controles internos voltados à gestão da frota oficial, explicitando-se no relatório de auditoria as constatações e respectivas recomendações. Ressalta-se a recomendação feita à alta gestão do Instituto para a criação de um regulamento geral para a instituição, de observância obrigatória por todas as unidades.

Na área de Gestão Operacional foram realizadas as ações 8.2 Atividade finalística – Prestação de contas em projetos de pesquisa e 8.3 Atividade finalística – Prestação de contas em projetos de extensão, conforme disposto no PAINT/2015.

Quanto às prestações de contas, tanto em projetos de pesquisa quanto em projetos de extensão, verificou-se o que segue:

Os processos de prestação de contas dos projetos de pesquisa e de extensão foram introduzidos no Instituto Federal Sul-rio-grandense através da Portaria n. 792/2013, que foi reformada pela Resolução CONSUP n. 14/2015, a qual lhe introduziu algumas modificações.

No decurso dos exames, foi possível constatar, de modo geral, para além da ausência de celeridade na apreciação das contas, a ausência de clareza na definição de atribuições de cada uma das Pró-reitorias (Pró-reitoria de Extensão e Cultura, Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação e Pró-reitoria de Administração e de Planejamento) no exame dos processos administrativos.

Assim, a Unidade de Auditoria Interna entende que o aprimoramento do processo de prestação de contas terá de passar, necessariamente, por uma nova reformulação da norma, no sentido, especificamente, de definir com clareza as atribuições de cada um dos órgãos e também dos beneficiários e de estabelecer um fluxograma de trabalho preciso e inequívoco do macroprocesso.

Merece destaque a necessidade de maior agilidade no exame das contas, pois é de interesse recíproco, de quem as presta e de quem as toma, a solução imediata de eventuais pendências, de modo que informações e documentos relevantes não se percam no tempo.

Todas as recomendações expedidas serão acompanhadas posteriormente através de monitoramento.

Em relação aos aspectos positivos da gestão, salienta-se o empenho na organização e atualização dos normativos institucionais como Estatuto, Regimento Geral, Regimentos Internos, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Plano de Ação, os quais ajudam a qualificar o gasto público, aperfeiçoar e aprimorar os processos institucionais, sendo documentos balizadores da gestão.

Outro ponto a destacar é a finalização da obra civil do prédio da reitoria e do esforço da Diretoria de Tecnologia da Informação na construção de rede de dados no 5º andar do prédio, no momento que a execução do projeto de TI era licitada, o que possibilitou à Instituição a cessação do aluguel do imóvel localizado na rua General Osório n. 932.

Como pontos fortes da gestão, destaca-se que algumas atividades avaliadas pela Unidade de Auditoria Interna não apresentaram recomendações, por estarem os procedimentos em conformidade com os critérios de avaliação dos processos bem como com seus controles internos, conforme segue:

Área Gestão Orçamentária - Restos a pagar da Reitoria e dos Câmpus Camaquã, Santana do Livramento, Passo Fundo, Pelotas, Sapucaia do Sul e Venâncio Aires e Acompanhamento da execução das ações orçamentárias – SIMEC, executadas pelos Câmpus e Reitoria e acompanhada pela PROAP.

Área Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços – Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da Reitoria e do Câmpus Passo Fundo.



4 DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT, INDICANDO SUA MOTIVAÇÃO E SEUS RESULTADOS (IN N. 24/2015, ART. 15, INCISO III)

No exercício de 2015 não houve trabalhos de auditoria interna realizados sem a previsão no Plano Anual de Auditoria Interna.

5 RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS, COM AS JUSTIFICATIVAS PARA A SUA NÃO EXECUÇÃO E, QUANDO APLICÁVEL, COM A PREVISÃO DE SUA CONCLUSÃO (IN N. 24/2015, ART. 15, INCISO IV)

Algumas das ações relacionadas no PAINT/2015 não foram executadas ou não foram concluídas, conforme descrição abaixo:

Ação 3.1 Cartão Corporativo - A greve deflagrada no serviço público federal, que, no caso deste Instituto perdurou de 20/07/2015 a 16/10/2015, afetou o cumprimento do Plano Anual de Auditoria Interna, impedindo a consecução de algumas ações. Diante disso, foi necessário optar pela supressão desta ação, uma vez que esta já havia também sido realizada nos 3 anos anteriores. Destaca-se que preliminarmente a ação 3.1 Cartão Corporativo foi inserida no PAINT/2016, mas após análise e orientação da unidade regional da Controladoria-Geral da União no Rio Grande do Sul a ação foi modificada para 3.1 Medidas de racionalização dos gastos públicos, estando assim prevista no PAINT/2016, tendo sido acatada a sugestão da CGU-PR/RS.

Ação 5.3 Contratos – fiscalização - A greve deflagrada no serviço público federal, que, no caso deste Instituto perdurou de 20/07/2015 a 16/10/2015, afetou o cumprimento do Plano Anual de Auditoria Interna, impedindo a consecução de algumas ações. Diante disso, foi necessário optar pela supressão desta ação. Destaca-se que essa ação sobre a fiscalização de contratos foi inserida no PAINT/2016.

Ação 5.4 Sustentabilidade Ambiental na aquisição de bens, materiais de TI e contratação de Obras - No mês de julho de 2015 foram encaminhadas S.A's à DPO, DDI, PROAP e aos câmpus para dar início aos trabalhos de auditoria. Contudo, em virtude da greve, o trabalho foi suspenso. No retorno das atividades da Instituição, a Unidade de Auditoria Interna começou a receber as respostas das unidades quando se deparou com a complexidade de informações e documentos, o que tornaria o trabalho de auditoria operacional muito extenso, requerendo horas de trabalho superiores às previstas no PAINT

2015. Em decorrência disso, não seria possível concluir o trabalho ainda no ano de 2015. Portanto, a referida ação de auditoria foi incluída no PAINT/2016.

Ação 6.2 Assistência a saúde suplementar - O auditor designado para o cumprimento dessa ação não dispôs de tempo hábil para a realização desse trabalho, devido ao número de horas despendido para o cumprimento da Ação Gestão de Frota, uma vez que a análise de documentos desta demandou tempo significativamente superior ao previsto.

Somado a isso, a greve deflagrada no serviço público federal, que, no caso deste Instituto perdurou de 20/07/2015 a 16/10/2015, afetou o cumprimento do Plano Anual de Auditoria Interna. A referida ação de auditoria será realizada no ano de 2016, conforme consta no PAINT/2016.

Ação 6.3 Estágios não obrigatórios - O auditor designado para o cumprimento dessa ação não dispôs de tempo hábil para a realização desse trabalho, devido ao número de horas despendido para o cumprimento da Ação Gestão de Frota, uma vez que a análise de documentos desta demandou tempo significativamente superior ao previsto.

Somado a isso, a greve deflagrada no serviço público federal, que, no caso deste Instituto perdurou de 20/07/2015 a 16/10/2015, afetou o cumprimento do Plano Anual de Auditoria Interna. A referida ação de auditoria será realizada no ano de 2016, conforme consta no PAINT/2016.

Ação 8.1 Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFSul não foram iniciadas devido a escassez de tempo para cumprimento dentro do cronograma de horas previstas no PAINT/2015 e ainda pelo contingenciamento financeiro.

A ação 10.2 Capacitações relativas aos temas auditados também não foi realizada em sua integralidade prevista no PAINT/2015.

Importante destacar que, durante o ano de 2015, não foi possível cumprir o previsto em número de horas de capacitação para os servidores, considerando-se basicamente a falta de recursos, devido às restrições financeiras impostas pelo Governo Federal.

6 DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS (IN 24/2015 ART. 15, INCISO V)

Destaca-se como fato positivo a mudança de sede da Unidade de Auditoria Interna, a qual encontra-se instalada no 5º Andar, Sala 508, do prédio próprio da Reitoria. Esta mudança, para além da redução e extinção dos valores gastos com aluguel de prédios, possibilitará a maior interação dessa unidade com as Pró-reitorias e Diretorias Sistêmicas que integram a Reitoria.

Como fatos relevantes negativos, destaca-se o período de greve dos servidores do Instituto o que prejudicou o cumprimento do cronograma do PAINT/2015, uma vez que as ações em andamento tiveram de ser suspensas até o retorno dos servidores do Instituto às atividades.

Foram cumpridas 17 ações das 23 previstas inicialmente, atendendo a 74% das ações do plano.

7 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA, TEMAS E A RELAÇÃO COM OS TRABALHOS PROGRAMADOS (IN N. 24/2015, ART. 15, INCISO VI)

Está entre as preocupações desta Unidade de Auditoria Interna o desenvolvimento do setor em relação à estrutura e à melhoria dos meios que possibilitam o bom andamento do trabalho realizado. Nesse sentido, o Auditor Geral, bem como a equipe da Unidade de Auditoria Interna, vêm participando de cursos, reuniões, encontros, seminários e fóruns, com o objetivo de buscar subsídios para o trabalho, aprofundar seus conhecimentos sobre temas ligados às áreas auditadas e otimizar as atividades realizadas no setor.

Registra-se que a servidora Glaucia Salvador Pereira Prestes realiza curso de Mestrado em Economia Aplicada, na Universidade Federal do Rio Grande – FURG.

Elencam-se a seguir as atividades de capacitação da equipe da Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal Sul-rio-grandense, as quais totalizaram 520 horas de capacitação realizadas no ano de 2015:

Quadro 1: Atividades de capacitação realizadas no ano de 2015

NOME	CURSO	CARGA HORÁRIA	RELAÇÃO COM OS TRABALHOS REALIZADOS
ANDRÉIA BEHLING AZAMBUJA	VIDEOCONFERÊNCIA, NA SEDE DA CGU/RS, SOBRE O PORTAL DO OBSERVATÓRIO DA DESPESA PÚBLICA, EM 04 DE FEVEREIRO DE 2015	2,5H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA
	42º FONAItec – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ASSOCIAÇÃO FONAI-MEC, REALIZADO NO PERÍODO DE 08 A 12 DE JUNHO DE	30H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA, INTEGRAÇÃO E TREINAMENTO



	2015, EM BRASÍLIA-DF		
	43º FONAItec – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ASSOCIAÇÃO FONAI-MEC, REALIZADO EM NATAL/RN, NO PERÍODO DE 23 A 27 DE NOVEMBRO DE 2015	40H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA, INTEGRAÇÃO E TREINAMENTO
	V FÓRUM REGIONAL DE AUDITORES INTERNOS – FORAI, NAS DEPENDÊNCIAS DA CGU/RS, REALIZADO EM 02 DE DEZEMBRO DE 2015	08H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA E INTEGRAÇÃO
GLAUCIA SALVADOR PEREIRA PRESTES	CAPACITAÇÃO SOBRE METODOLOGIA E PLANEJAMENTO DE AUDITORIA DE RISCO, REALIZADO NA UNIPAMPA-BAGÉ, NOS DIAS 29 E 30 DE SETEMBRO DE 2015	16H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA
	43º FONAItec – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ASSOCIAÇÃO FONAI-MEC, REALIZADO EM NATAL/RN, NO PERÍODO DE 23 A 27 DE NOVEMBRO DE 2015	40H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA, INTEGRAÇÃO E TREINAMENTO
	V FÓRUM REGIONAL DE AUDITORES INTERNOS – FORAI, NAS DEPENDÊNCIAS DA CGU/RS, REALIZADO EM 02 DE DEZEMBRO DE 2015	08H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA E INTEGRAÇÃO
HENRIQUE ZIGLIA MAIA	42º FONAItec – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ASSOCIAÇÃO FONAI-MEC, REALIZADO NO PERÍODO DE 08 A 12 DE JUNHO DE	30H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA, INTEGRAÇÃO E TREINAMENTO



	2015, EM BRASÍLIA-DF		
	CAPACITAÇÃO SOBRE METODOLOGIA E PLANEJAMENTO DE AUDITORIA DE RISCO, REALIZADO NA UNIPAMPABAGÉ, NOS DIAS 29 E 30 DE SETEMBRO DE 2015	16H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA
	43º FONAITEC – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ASSOCIAÇÃO FONAI-MEC, REALIZADO EM NATAL/RN, NO PERÍODO DE 23 A 27 DE NOVEMBRO DE 2015	40H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA, INTEGRAÇÃO E TREINAMENTO
	CAPACITAÇÃO SOBRE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL PROMOVIDA PELO IGEAP –INSTITUTO GAÚCHO DE EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	80H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA
LAERTE RADTKE KARNOPP	VIDEOCONFERÊNCIA, NA SEDE DA CGU/RS, SOBRE O PORTAL DO OBSERVATÓRIO DA DESPESA PÚBLICA, EM 04 DE FEVEREIRO DE 2015	2,5H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA
	43º FONAITEC – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ASSOCIAÇÃO FONAI-MEC, REALIZADO EM NATAL/RN, NO PERÍODO DE 23 A 27 DE NOVEMBRO DE 2015	40H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA, INTEGRAÇÃO E TREINAMENTO
	V FÓRUM REGIONAL DE AUDITORES INTERNOS – FORAI, NAS DEPENDÊNCIAS DA CGU/RS, REALIZADO EM 02 DE DEZEMBRO DE 2015	08H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA E INTEGRAÇÃO



VIVIANE KOSCHIER BUSS	CAPACITAÇÃO SOBRE METODOLOGIA E PLANEJAMENTO DE AUDITORIA DE RISCO, REALIZADO NA UNIPAMPA- BAGÉ, NOS DIAS 29 E 30 DE SETEMBRO DE 2015	16H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA
	ELABORAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL REALIZADO NO PERÍODO DE 09/11/2015 A 13/11/2015	35H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA
	43º FONAItec – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ASSOCIAÇÃO FONAI-MEC, REALIZADO EM NATAL/RN, NO PERÍODO DE 23 A 27 DE NOVEMBRO DE 2015	40H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA, INTEGRAÇÃO E TREINAMENTO
	V FÓRUM REGIONAL DE AUDITORES INTERNOS – FORAI, NAS DEPENDÊNCIAS DA CGU/RS, REALIZADO EM 02 DE DEZEMBRO DE 2015	08H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA E INTEGRAÇÃO

8 QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAI, COM A INCLUSÃO, NESTE CASO, DOS PRAZOS DE IMPLEMENTAÇÃO E AS JUSTIFICATIVAS DO GESTOR

Não se dispõe do número de recomendações implementadas no exercício de 2015, tendo em vista que este levantamento é feito no ano seguinte ao do encaminhamento das recomendações.

Através da Ação n. 1.3, prevista no PAINT/2015, realizou-se o monitoramento das 118 recomendações emitidas pela Unidade de Auditoria Interna no ano de 2014, tendo como resultado o exposto no quadro abaixo:

Quadro 2: Monitoramento das recomendações expedidas no ano de 2014

Nº do Relatório de Auditoria	CÂMPUS/PRÓ-REITORIA	RECOMENDAÇÕES EMITIDAS	RECOMENDAÇÕES ATENDIDAS		JUSTIFICATIVAS ACATADAS		RECOMENDAÇÕES NÃO ATENDIDAS	
005-A/2014	CÂMPUS BAGÉ	13	11	84,62%	0	0,00%	2	15,38%
014-B/2014	CÂMPUS PELOTAS	3	3	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
005-B/2014	CÂMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO	9	6	66,67%	0	0,00%	3	33,30%
010-A/2014	CÂMPUS VENÂNCIO AIRES	4	4	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
005-C/2014 010/2014	CÂMPUS PELOTAS - VISCONDE DA GRAÇA	20	14	70,00%	3	15,00%	3	15,00%
008/2014 013/2014 014-A/2014	PROAP	4	3	75,00%	0	0,00%	1	25,00%
004/2014 007/2014 009/2014	PROEN	20	7	35,00%	8	40,00%	5	25,00%
006/2014 006-A/2014 006-B/2014 006-C/2014 011/2014 012/2014	PROGEP	45	20	44,44%	3	6,67%	22	48,89%
TOTAL		118	68		14		36	
PERCENTUAL GERAL		100%	57,63%		11,86%		30,51%	

9 DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO

Nesse item optou-se por consultar os Pró-reitores e dois Diretores Gerais de Câmpus, solicitando a opinião sobre os benefícios percebidos efetivamente pelo trabalho da Unidade de Auditoria Interna, durante o exercício de 2015.

Os gestores manifestaram-se no seguinte sentido:

A Pró-reitoria de Ensino considera que o trabalho desempenhado pela Unidade de Auditoria Interna (AUDIN) do IF Sul se constitui em uma oportunidade autoavaliativa, principalmente pela metodologia de análise empregada nas solicitações de auditoria. Nesse sentido, exalta-se o caráter preventivo, prospectivo e construtivo das ações realizadas pela AUDIN, na medida em que vem a se somar com os já desencadeados movimentos diagnósticos e propositivos dos setores para a contínua melhoria dos processos.

(MEMO/IF-PROEN/N.º11/2016 – Pró-reitor de ensino em exercício)

Analisando as solicitações de auditoria e os relatórios recebidos na PROAP durante o ano de 2015, observamos que diversas ações foram realizadas a partir do trabalho de auditoria e ficaram evidentes alguns benefícios, como:

- a) proporcionar aos servidores envolvidos no atendimento da solicitação a oportunidade de reavaliar as ações e as rotinas estabelecidas no âmbito da PROAP. A partir desta avaliação percebeu-se que havia muita demora na manifestação a respeito dos processos de prestação de contas dos projetos de extensão e buscou-se agilizar a análise para emitir os pareceres em menos tempo.
- b) oportunizar a melhoria de alguns procedimentos internos como, por exemplo, o acompanhamento do controle patrimonial dos câmpus, cuja necessidade foi identificada a partir da auditoria realizada no câmpus Pelotas.
- c) maior segurança na execução das atividades após o recebimento do Relatório de Auditoria sem constatações, o que pode ser observado na análise dos processos de compras e licitações de 2015.

(MEMO/IF-PROAP/N.º22/2016 – Pró-reitora de Administração e de Planejamento)



A auditoria que analisou a correta aplicação e prestação de contas dos recursos destinados aos projetos de pesquisa contribuiu para a adequação de alguns procedimentos, apontando correções que estão sendo adotadas por esta Pró-reitoria. O resultado desse trabalho teve consequências positivas para a nossa organização interna uma vez que aprimorou o planejamento e a avaliação de nossas ações.

(MEMO/IF-PROPESP/N.º 16/2016 – Pró-reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação em substituição)

Com a expansão da rede federal de educação e o ingresso de novos servidores, sem a experiência e o domínio das práticas e políticas institucionais, houve a necessidade de dar maior atenção às normas e aos procedimentos internos. No entanto, de nada vale a implantação de quaisquer procedimentos internos sem haver um acompanhamento para verificar se os mesmos são seguidos pelos servidores.

Nesse contexto, durante o exercício de 2015, o campus Bagé, recebeu sete solicitações de auditoria onde observamos os seguintes benefícios da auditoria, conforme segue:

1 - Análise dos controles internos do almoxarifado

Como resultado dessa auditoria, o almoxarifado adotou novas formas de controle, bem como, ajustou a estocagem, atualmente, os itens ficam em uma única estrutura que facilita a inspeção, o inventário e a distribuição de forma temporal, observando o sistema PEPS - “primeiro a entrar, primeiro a sair”. Ainda no almoxarifado, adquirimos containers para estocagem dos itens que têm pouca circulação. Adotamos armários e palets para estocagem dos itens, evitando o contato direto com o solo. Seguindo recomendações, os servidores receberam treinamento para o manuseio de extintores de incêndio. Todas essas ações foram realizadas após recebermos as constatações da AUDIN, a qual realizou visita in loco para avaliar as condições reais do ambiente. O volume de itens estocados, observados pela AUDIN, fez a gestão realocar equipamentos e criar planos de consumo, visando utilizar estes itens, antes do vencimento recomendado pelo fabricante, evitando o descarte.

2 - Gestão de convênios, com especial ênfase nas fundações de apoio.

O campus jamais formalizou convênio com obtenção de recursos de fonte externa, dessa forma, não observamos contribuições da AUDIN nessa S.A.



3 - Gestão da frota oficial

Com essa S.A., refinamos os procedimentos de controle, no que tange ao registro da quilometragem dos veículos, pois antes da constatação, não era possível assegurar que os registros respeitavam a ordem cronológica. Em outros pontos mapeados, os controles foram considerados suficientes e eficientes, como no caso dos documentos comprobatórios dos abastecimentos e os valores cobrados pelo combustível, a habilitação e demais documentações dos motoristas e no controle das multas. Por recomendação, ajustamos a fiscalização quanto ao cumprimento das horas semanais trabalhadas pelos motoristas terceirizados.

4 - Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens, Materiais de TI e Contratação de Obras

Em função da auditoria na área de sustentabilidade, implantamos o Plano de Gestão de Logística Sustentável no âmbito do campus. Além de reestruturarmos o Núcleo de Gestão Ambiental para tratar do armazenamento e descarte dos resíduos com destinação adequada. Quanto à aquisição dos materiais de TI, não houveram processos licitatórios para aquisições de materiais de TI no ano de 2015, mas sempre atentamos para que nos termos de referência que visem a aquisições de equipamentos eletrônicos, exija-se a conformidade com os requisitos avaliados pelo INMETRO, bem como atenda aos programas de controle dos órgãos internacionais que certificam e regulam a eficiência energética dos produtos dessa natureza.

5 - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação

Devido à constatação da AUDIN, corrigimos algumas fragilidades nos controles internos quanto ao enquadramento legal das situações de Inexigibilidade de licitação, do objeto da contratação direta de materiais ou equipamentos. Outro ajuste realizado, diz respeito à publicação na imprensa oficial da dispensa ou inexigibilidade, com valores abaixo dos fixados em Lei, em observância ao princípio da economicidade e eficiência, destarte adotaremos outros meios de publicidade. Adequamos também, a atenção em numerar e rubricar todas as páginas do processo licitatório. Ademais, os processos internos estão em consonância aos preceitos legais norteadores da aquisição direta.



6 - Restos a Pagar

Foi recomendado pela auditoria que evitemos a manutenção de saldos nos empenhos em restos a pagar, após o encerramento do exercício, sem a presença da documentação de suporte, essa prática será observada nos próximos encerramentos. Estamos trabalhando para aprimorar o fluxo desse controle interno entre o setor de orçamento e finanças e a gestão.

7 - Controle acadêmico

Aprimoramos os controles internos para acompanhamento da evasão, reprovação e retenção, a partir de dados extraídos das atas do pré-conselho, conselho de classe final e os relatórios semestrais da situação acadêmica dos alunos, emitidos pela coordenação de registros acadêmicos. Em função das solicitações de auditoria no ensino, estamos acompanhando a vida acadêmica dos estudantes para assim aprimorarmos o projetos de permanência e êxito. Refinamos também, o acompanhamentos dos estudantes e o resgate da situação acadêmica e social, elaboradas pela supervisão pedagógica e orientação educacional. Começamos a mapear os egressos, a fim de identificar a continuidade dos estudos, área de atuação profissional, possibilidades de emprego na área e satisfação com a profissão. Além das ações supracitadas, destacamos às formações promovidas pela auditoria interna do IFSul com a participação de servidores da Controladoria-Geral da União, propiciando um importante espaço de debates e troca de experiências entre os órgãos de controle e a gestão dos campi. Por fim, todas as constatações e recomendações apresentadas pela unidade de auditoria interna do IFSul, auxiliam a gestão no aprimoramento dos controles internos, adequando-os aos princípios e normas vigentes, garantindo a eficiência, integridade, economicidade e a legitimidade dos atos e informações da unidade auditada, o que preserva a gestão e garante a transparência institucional.

(MEMO/BG-DIRGER/N.º 12/2016 – Diretor Câmpus Bagé)

Em resposta ao Memorando, tenho a dizer que a ação da Auditoria Interna na Pró-reitoria de Extensão e Cultura nos foi bastante proveitosa, ao permitir um olhar externo, apontando caminhos a serem trilhados no sentido da melhoria de nossos processos administrativos.

A relação criada pela AUDIN desde o início de sua atividade junto à PROEX, partindo de uma elucidativa reunião com os servidores permitiu um harmonioso trabalho de verificação das prestações de conta onde foram



analisadas e ao final do trabalho, sugeridos encaminhamentos que já vem sendo adotados.

Algumas simples conferências e procedimentos garantem a efetividade dos registros das ações de extensão. Como exemplo, o cuidado com a numeração das páginas dos processos de registro e de prestação de contas passou a ter um olhar mais pormenorizado. A atuação passou a efetivar-se em todos os processos.

Ainda, percebemos que a segregação das funções da PROEX e da PROAP (Pró-reitoria de Administração e Planejamento) prevista nos nossos regulamentos requerem o conhecimento de todos os servidores envolvidos nas prestações de contas.

Sendo assim, classificamos o serviço da Auditoria Interna como excelente.

(MEMO/IF-PROEX/N.º13/2016 – Pró-reitor de Extensão e Cultura)

A Pró-reitora de Gestão de Pessoas, como órgão sistêmico, é responsável pela execução de 80% do orçamento da instituição e todas as políticas de pessoal.

O ingresso de servidores e temporários, a concessão de benefícios, a folha de pagamento, capacitação de pessoal, aposentadorias e saúde do servidor, entre outras demandas, exigem cada vez mais do gestor a implantação e aperfeiçoamento de ferramentas que venham efetuar maior controle e dar confiabilidade para o instituto.

Em nossa percepção a Auditoria Interna é uma destas ferramentas, capaz de efetuar a verificação dos procedimentos internos executados, possibilitando detectar problemas e falhas para então desenvolver formas de otimizar os processos, trazendo com isso uma maior segurança ao gestor e ao serviço público como um todo.

Atualmente, as auditorias efetuadas focam na conformidade da aplicação de dispositivos legais e na questão operacional. No ano de 2015 não tivemos apontamentos críticos com relação à gestão de pessoas, fruto de um amadurecimento nos controles internos da PROGEP em parceria com a AUDIN nos últimos anos.

Na prática, os relatórios da Auditoria Interna relatam uma conclusão ou recomendação e posteriormente há uma análise (plano de providências) para avaliar se as recomendações foram atendidas ou não. Esta verificação de conformidade auxilia a gestão a aprimorar a governança e o gerenciamento de risco, pois o gestor sabe que será cobrado futuramente sobre os apontamentos que ficaram pendentes de atendimento.

No entanto, nem sempre é possível atender todas as recomendações. Há por vezes divergências de entendimentos, algumas normas são de difícil



aplicação na prática, ou, não é possível o atendimento por questões alheias a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. São nestas demandas que o trabalho da Auditoria Interna se faz essencial, pois é preciso identificar a causa e levar ao conhecimento dos órgãos de controle externo e da alta administração da instituição, para que se busque em conjunto uma solução para os problemas enfrentados.

Por fim, avaliamos o trabalho da Auditoria Interna como fundamental para as atividades do IFSUL, trazendo segurança na tomada das decisões e auxiliando a gestão para que os objetivos previstos no planejamento estratégico da instituição sejam atingidos.

(MEMO/IF-DPLAGEP/N.º11/2016 – Chefe do Departamento de Planejamento da Gestão de Pessoas)

Em resposta ao memorando acima, manifesto o contentamento da Direção Geral do Câmpus Pelotas quanto aos processos de auditoria realizados em nossa unidade acadêmica/administrativa.

O resultado apresentado pelos processos de auditoria colocam a administração do câmpus sob um olhar externo, propiciando a esta tecer considerações e rever alguns processos administrativos com o intuito de melhorá-los e aumentar seu controle sobre o funcionamento institucional.

(MEMO/PL-DIRGER/N.º38/2016 – Diretor Geral do Câmpus Pelotas)

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste relatório apresentamos os resultados dos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna a partir dos relatos das atividades realizadas, planejadas e não planejadas.

Ressaltamos a preocupação da Unidade na formação de uma equipe multidisciplinar com conhecimento, competência e comprometimento, engajada no aprimoramento de técnicas e de métodos de trabalho, visando a desenvolver os necessários planejamentos e os controles internos de suas atividades para que seja reconhecida, interna e externamente, pela qualidade de seus trabalhos e resultados obtidos em prol do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Finalizando, informa-se que todos os relatórios, pareceres e documentos citados no presente RAIN/2015 encontram-se à disposição nesta Unidade de Auditoria Interna.

Pelotas, 26 de fevereiro de 2016



Henrique Zíglia Maia
Auditor Geral
CRA-RS nº 20.453