



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 2016

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).....	56
4 DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT (IN N. 24/2015, Art.15, III).....	63
5 RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS. (IN N. 24/2015, Art.15, IV).....	65
6 DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITÓRIAS (IN N. 24/2015, Art.15, V).....	66
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).....	68
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).....	72
9 DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO (IN N. 24/2015, Art.15, VII).....	73
CONSIDERAÇÕES FINAIS	76

INTRODUÇÃO

O Relatório Anual de Auditoria Interna – RAIN/2016 – 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 (RAIN/2016), 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 e Capacitação da Equipe da Unidade de Auditoria Interna.

Durante o ano de 2016 foram emitidas 12 Ordens de Serviço, resultando em 25 Relatórios de Auditoria.



1 ESTRUTURAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A Unidade de Auditoria Interna está há um ano na sala 508, 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 dois estagiários: um da área de Administração e outra da área do Direito, até agosto de 2016, sendo as vagas atualmente ocupadas por duas estagiárias que cursam Direito, cumprindo jornada de quatro horas diárias, uma em cada turno.

Estrutura Física e Tecnológica

A Unidade de Auditoria Interna localiza-se no 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
001/2016	5.3	003/2015, 001/2016
Unidades Auditadas		
Pró-reitoria de Administração e de Planejamento (PROAP), Diretoria de Projetos de Obras (DPO), Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI), Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).		
Área Analisada		
Gestão e Suprimento de Bens e Serviços		
Objeto de Auditoria		
Sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de TI e contratação de obras e demais ações sustentáveis implementadas.		
Solicitações de Auditoria	Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 009/2015, SA 009-A/2015, SA 009-B/2015, SA 001-H/2016, SA 001-I/2016, SA 001-J/2016, SA 001-S/2016, SA 001-T/2016, SA 001-U/2016, SA 001-V/2016 e SA 001-W/2016	Mem.IFS-AUDIN/Nº 106, 107, 108 e 116/2015 Mem.IFS-AUDIN/Nº 28, 29, 30, 49, 50, 58, 65, 87, 110, 111, 113, 141 e 168/2016.	Mem. IFS-DEPES/Nº126/2015 Mem. IFS-DEPES/Nº 15, 24, 42, 85 e 147/2016 Mem. IFS-DPO/Nº62/2015 Mem. IFS-DPO/Nº 12, 30 e 60/2016 Mem. IF-DDI/Nº14, 18/2015 Mem. IF-DDI/Nº08, 17, 18 e 52/2016 Mem. IF-DTI/Nº14, 23 e 52/2016



Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	20/01/2016 a 04/07/2016	Não se aplica
Constatação 3.1			
Constatou-se que não há uma atuação efetiva por parte das unidades sistêmicas (PROAP, DDI e DTI) no sentido de coordenar e supervisionar as atividades dos câmpus no tocante à aplicação de critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição de bens (permanentes e de consumo) e de materiais de TI.			
Recomendação 3.1			
Recomenda-se à DDI, PROAP e DTI que diligenciem no sentido de orientar os demais setores e câmpus do Instituto quanto à aplicação de critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios.			
Recomendação 3.1			
Recomenda-se à PROAP e a DTI que supervisionem as atividades dos câmpus de modo a fomentar nessas unidades a aplicação de critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para a aquisição de bens e materiais de TI.			
Constatação 3.2			
No que concerne às aquisições de materiais de TI no âmbito da Reitoria, constatou-se que não foram aplicados critérios de sustentabilidade ambiental nos termos de referência dos processos n. 23163.000485/2015-22 e 23163.000588/2015-29.			
Recomendação 3.2			
Recomenda-se à DTI que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição materiais de TI, quando cabível, conforme legislação vigente.			
Constatação 3.3			
Constatou-se que, dos dezesseis pregões para aquisição de bens (permanentes e de consumo) realizados pela Reitoria em 2015, foram aplicados critérios de sustentabilidade apenas no			



pregão n. 17/2015 (processo n. 23163.000664/2015-04).

Recomendação 3.3

Recomenda-se à PROAP que, doravante, verifique se os termos de referência dos processos licitatórios da Reitoria possuem critérios de sustentabilidade ambiental, solicitando às áreas requerentes a adoção de tais critérios, quando cabível, conforme legislação vigente.

Constatação 3.4

Constatou-se que das nove unidades auditadas, seis não implementaram coleta seletiva solidária.

Recomendação 3.4

Recomenda-se à DDI que oriente os câmpus para que formalizem a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto n. 5.940/2006.

Constatação 3.5

Constataram inconsistências no que concerne ao licenciamento ambiental e à destinação de resíduos químicos do Câmpus Pelotas.

Recomendação 3.5

Recomenda-se à DDI que diligencie junto ao Câmpus Pelotas no sentido de orientar a tomada de providencias em relação ao licenciamento ambiental e o desfazimento ambientalmente correto de resíduos químicos provenientes desse câmpus.

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
001-A/2016	5.3	003/2015, 001/2016
Unidade Auditada		
Câmpus Bagé		
Área Analisada		
Gestão e Suprimento de Bens e Serviços		
Objeto de Auditoria		
Sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de TI e contratação de obras e demais ações sustentáveis implementadas		

Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 009-C/2015, SA 001/2016 e SA 001-K/2016		Mem.IFS-AUDIN/Nº109 e 120/2015 Mem.IFS-AUDIN/Nº27, 62, 99 e 128/2016	Mem. BG-DEAP/Nº124/2015 Mem. BG-DIRGER/Nº55/2015 Mem.BG-DIRGER/Nº09, 15, 22 e 61/2016
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	20/01/2016 a 15/06/2016	Não se aplica
Constatação 3.1			
No que concerne às aquisições de materiais de TI, constatou-se que não houve adoção de critérios de sustentabilidade na elaboração do termo de referência do pregão n. 13/2015 (processo n. 23340.000073/2015-31).			
Recomendação 3.1			
Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição materiais de TI, quando cabível, conforme legislação vigente.			
Constatação 3.2			
Constatou-se que, dos oito pregões realizados pelo câmpus Bagé para aquisição de bens em geral, foram observados critérios sustentáveis no pregão n. 02/2015.			
Recomendação 3.2			
Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição de bens, quando cabível, conforme legislação vigente.			

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
001-B/2016	5.3	003/2015, 001/2016
Unidade Auditada		



Câmpus Camaquã			
Área Analisada			
Gestão e Suprimento de Bens e Serviços			
Objeto de Auditoria			
Sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de TI e contratação de obras e demais ações sustentáveis implementadas			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 009-C/2015, SA 001/2016 e SA 001-L/2016		Mem.IFS-AUDIN/Nº109/2015 Mem.IFS-AUDIN/Nº26, 61 e 129/2016	Mem.CMDGCCAMAQUA/N.88/ 2015 Mem.CM-DEAP/N.12, 31, 38 e 59/2016
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	20/01/2016 a 30/05/2016	Não se aplica
Constatação 3.1			
Constatou-se que não foram adotados critérios de sustentabilidade ambiental nos pregões realizados em 2015 para aquisição de bens em geral (permanentes e de consumo).			
Recomendação 3.1			
Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição de bens, quando cabível, conforme legislação vigente.			
Constatação 3.2			
Constatou-se que não há coleta seletiva solidária no Câmpus Camaquã.			
Recomendação 3.2			
Recomenda-se à unidade auditada que diligencie no sentido de formalizar a coleta seletiva solidária no câmpus, nos termos do Decreto n. 5.940/06.			



Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
001-C/2016		5.3	003/2015, 001/2016
Unidade Auditada			
Câmpus Charqueadas			
Área Analisada			
Gestão e Suprimento de Bens e Serviços			
Objeto de Auditoria			
Sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de TI e contratação de obras e demais ações sustentáveis implementadas			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 009-C/2015, SA 001-B/2016 e SA 001-M/2016		Mem.IFS-AUDIN/Nº109, 123 e 124/2015 Mem.IFS-AUDIN/Nº25, 29, 64, 107 e 140/2016	Mem.CH-GABDIR/N.2/2015, Mem.CH-DEPEX/N.45e 53/2015, Mem. CH-DEPEX/N.03/2016, Mem.CH-DIRGER/N.56 e 58/2016 Mem.IF-DPO/N.30/2016 Mem.CH-DEAP/N.89/2016
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	20/01/2016 a 31/05/2016	Não se aplica
Constatação 3.1			
No que concerne à aquisição de materiais de TI, constatou-se que não foram aplicados critérios de sustentabilidade ambiental na elaboração do termo de referência do pregão n. 03/2015 (processo n. 23166.000048/2015-15).			
Recomendação 3.1			
Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição de materiais de TI, quando cabível, conforme legislação vigente.			



Constatação 3.2

Constatou-se que não foram aplicados critérios de sustentabilidade ambiental nos pregões realizados em 2015 para aquisição de bens em geral (permanentes e de consumo).

Recomendação 3.2

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição bens e materiais de consumo, quando cabível, conforme legislação vigente.

Constatação 3.3

Não há coleta seletiva solidária no Câmpus Charqueadas.

Recomendação 3.3

Recomenda-se à unidade auditada que verifique a existência de cooperativas de catadores de resíduos sólidos na região que preencham os requisitos previstos no Decreto n. 5.940/06 e, em caso positivo, diligencie no sentido de formalizar a coleta seletiva solidária no câmpus nos termos do referido decreto.

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
001-D/2016	5.3	003/2015, 001/2016
Unidade Auditada		
Câmpus Passo Fundo		
Área Analisada		
Gestão e Suprimento de Bens e Serviços		
Objeto de Auditoria		
Sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de TI e contratação de obras e demais ações sustentáveis implementadas		
Solicitações de Auditoria	Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 009-C/2015, SA 001-E/2016 e SA 001-P/2016	Mem.IFS- AUDIN/Nº109/2015 Mem.IFS- AUDIN/Nº20/2016	Mem.PF-DIRGER/Nº102/2015, Mem.PF-DIRGER/Nº43 e 84/2016 Mem. PF-DEAP/Nº19/2016



Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	20/01/2016 a 13/06/2016	Não se aplica
Constatação 3.1			
Constatou-se que o Câmpus Passo Fundo não adotou critérios de sustentabilidade ambiental nos pregões realizados em 2015 para aquisição de bens em geral (permanentes e de consumo).			
Recomendação 3.1			
Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição de bens, quando cabível, conforme legislação vigente.			

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
001-E/2016		5.3	003/2015, 001/2016
Unidade Auditada			
Câmpus Pelotas			
Área Analisada			
Gestão e Suprimento de Bens e Serviços			
Objeto de Auditoria			
Sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de TI e contratação de obras e demais ações sustentáveis implementadas			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 009-C/2015, SA 001-D/2016, SA 001-O/2016 e SA 001-X/2016		Mem.IFSAUDIN/Nº109, 119, 127, 135 e 138/2015 Mem.IFSAUDIN/Nº23,63,11 2 e 131/2016	Mem.PL-DEAD/N.157, 184, 186, 195 e 103/2015, Mem.PL-DEAD/N. 05, 12,21 e 22/2016 Mem.PL-DIRGER/N.126/2016
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia	02 Computadores	20/01/2016 a 31/05/2016	Não se aplica



Henrique	01 Impressora		
Constatação 3.1			
No que concerne à aquisição de materiais de TI, constatou-se que não foram aplicados critérios de sustentabilidade ambiental na elaboração do termo de referência do pregão n. 26/2015 (processo n. 26206.000411/2015-89).			
Recomendação 3.1			
3.1.6.1 Recomenda-se à unidade auditada a capacitação dos servidores responsáveis pelo procedimento de compras no que tange à sustentabilidade ambiental aplicada aos processos licitatórios para aquisição de materiais de TI.			
3.1.6.2 Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, atente para a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição de materiais de TI, quando cabível, conforme legislação vigente.			
Constatação 3.2			
Constatou-se que não foram aplicados critérios de sustentabilidade ambiental nos pregões realizados em 2015 para aquisição de bens em geral (permanentes e de consumo).			
Recomendação 3.2			
3.2.6.1 Recomenda-se à unidade auditada a capacitação dos servidores responsáveis pelo procedimento de compras no que tange à sustentabilidade ambiental aplicada aos processos licitatórios para aquisição de bens e materiais de consumo.			
3.2.6.2 Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, atente para a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição de bens e materiais de consumo, quando cabível, conforme legislação vigente.			
Constatação 3.3			
Constatou-se que o Câmpus Pelotas não possui licenciamento ambiental.			
Recomendação 3.3			
Recomenda-se à unidade auditada que diligencie no sentido de adequar a situação do			

licenciamento ambiental do câmpus ao que estabelece a legislação vigente.

Constatação 3.4

Constataram-se fragilidades no que concerne à destinação de resíduos químicos e provenientes da construção civil, uma vez que o câmpus não possui contrato firmado com empresa responsável pelo recolhimento e desfazimento ambientalmente correto desses tipos de resíduos.

Recomendação 3.4

Recomenda-se à unidade auditada que providencie o desfazimento ambientalmente correto dos resíduos químicos provenientes do câmpus.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
001-F/2016		5.3	003/2015, 001/2016
Unidade Auditada			
Câmpus Pelotas – Visconde da Graça			
Área Analisada			
Gestão e Suprimento de Bens e Serviços			
Objeto de Auditoria			
Sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de TI e contratação de obras e demais ações sustentáveis implementadas			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 009-C/2015, SA 001-C/2016 e SA 001-N/2016		Mem.IFS-AUDIN/Nº109 e 117/2015 Mem.IFS-AUDIN/Nº24, 84 e 132/2016	Mem.VG-DIRGER/N.183/2015, 199/2015, 48/2016 e 119/2016, Mem. VG-DEPLAN/Nº18/2016 Mem. VG-COAD/Nº8/2016
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
	02 Computadores		

Andréia Henrique	01 Impressora	22/01/2016 a 17/06/2016	Não se aplica
Constatação 3.1			
Constatou-se que o Câmpus Pelotas–Visconde da Graça não adotou critérios de sustentabilidade ambiental nos pregões realizados em 2015 para aquisição de bens em geral (permanentes e de consumo).			
Recomendação 3.1			
Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos pregões para aquisição de bens permanentes e de consumo, quando cabível, conforme legislação vigente.			
Constatação 3.2			
Não há coleta seletiva solidária no Câmpus Pelotas–Visconde da Graça.			
Recomendação 3.2			
Recomenda-se à unidade auditada a implementação da coleta seletiva solidária nos termos do Decreto n. 5.940/2006.			

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
001-G/2016	5.3	003/2015, 001/2016
Unidade Auditada		
Câmpus Sapucaia do Sul		
Área Analisada		
Gestão e Suprimento de Bens e Serviços		
Objeto de Auditoria		
Sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de TI e contratação de obras e demais ações sustentáveis implementadas		
Solicitações de Auditoria	Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 009-C/2015, SA 001-F/2016 e	Mem.IFS- AUDIN/Nº109/2015	Mem.SS-DEAP/N.58/2015 Mem.SS-DEAP/N.08 e 13/2016,

SA 001-Q/2016		Mem.IFS-AUDIN/Nº 22, 60 e 133/2016	Mem.SS-COMP/N.11/2016, Mem.SS-DIRGER/N.º 43 e 79/2016
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	20/01/2016 a 31/05/2016	Não se aplica
Constatação 3.1			
No que concerne à aquisição de materiais de TI, constatou-se que não foram aplicados critérios de sustentabilidade ambiental na elaboração dos termos de referência dos pregões n. 02/2015 (processo n. 23164.000053/2015-48) e 10/2015 (processo n. 23164.000208/2015-46).			
Recomendação 3.1			
<p>3.1.6.1 Recomenda-se à unidade auditada a capacitação dos servidores responsáveis pelo procedimento de compras de equipamentos de TI no que tange à sustentabilidade ambiental aplicada aos processos licitatórios.</p> <p>3.1.6.2 Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição de materiais de TI, quando cabível, conforme legislação vigente.</p>			
Constatação 3.2			
Constatou-se que não foram aplicados critérios de sustentabilidade ambiental nos pregões realizados em 2015 para aquisição de bens em geral (permanentes e de consumo).			
Recomendação 3.2			
<p>3.2.6.1 Recomenda-se à unidade auditada a capacitação dos servidores responsáveis pelo procedimento de compras de bens e materiais de consumo no que tange à sustentabilidade ambiental aplicada aos processos licitatórios.</p> <p>3.2.6.2 Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios para aquisição de bens e materiais de consumo, quando cabível, conforme legislação vigente.</p>			
Constatação 3.3			

Não há coleta seletiva solidária no Câmpus Sapucaia do Sul.

Recomendação 3.3

Recomenda-se à unidade auditada a formalização da coleta seletiva solidária no Câmpus Sapucaia do Sul, nos termos do Decreto n. 5.940/06.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
001-H/2016		5.3	003/2015, 001/2016
Unidade Auditada			
Câmpus Venâncio Aires			
Área Analisada			
Gestão e Suprimento de Bens e Serviços			
Objeto de Auditoria			
Sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de TI e contratação de obras e demais ações sustentáveis implementadas			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 009-C/2015, SA 001-G/2016 e SA 001-R/2016		Mem. IFS-AUDIN/N.109/2015, Mem. IFS-AUDIN/N.21, 59, 86, 97 e 137/2016	VA-DEAP/N.43/2015, VA-DEAP/N.05, 12, 18 e 29/2016
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	22/01/2016 a 31/05/2016	Não se aplica
Constatação 3.1			
No que concerne às licitações para aquisição de materiais de TI, constatou-se que não houve adoção de critérios de sustentabilidade na elaboração do termo de referência do pregão n. 11/2015.			
Recomendação 3.1			



Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos pregões para aquisição de materiais de TI, quando cabível, conforme legislação vigente.

Constatação 3.2

Constatou-se que, dos quatro pregões realizados pelo Câmpus Venâncio Aires para aquisição de bens em geral, foram observados critérios sustentáveis no pregão n. 03/2015 (processo n. 23356.000020/2015-41).

Recomendação 3.2

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, adote critérios de sustentabilidade ambiental nos pregões para aquisição de bens e materiais de consumo, quando cabível, conforme legislação vigente.

Constatação 3.3

A coleta seletiva solidária no Câmpus Venâncio Aires não se encontra formalizada através de termo de compromisso.

Recomendação 3.3

Recomenda-se à unidade auditada que diligencie no sentido de formalizar a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto n. 5.940/06.

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
002/2016	6.1	002/2016
Unidade Auditada		
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas		
Área Analisada		
Gestão de Recursos Humanos		
Objeto de Auditoria		
Processo de seleção de estagiários para estágio não obrigatório		
Solicitações de Auditoria	Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA: 002/2016;	Mem. IF-AUDIN/Nºs: 19, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42,	Mem. IF-DPLAGEP/Nº6/2016,

SA 002-A.1/2016; SA 002-A.2/2016; SA 002-A.3/2016; SA 002-A.4/2016; SA 002-A.5/2016; SA 002-A.6/2016; SA 002-A.7/2016; SA 002-A.8/2016; SA 002-A.9/2016; SA 002-A.10/2016; SA 002-B/2016; SA 002-C/2016; SA 002-C.2/2016; SA 002-C.3/2016; SA 002-C.4/2016; SA 002-C.5/2016; SA 002-C.6/2016; SA 002-C.7/2016; SA 002-D/2016.		43,48, 51, 52, 53, 54, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76 77, 89, 93, 94, 98, 100, 101, 105, 106, 107, 108, 109, 114, 147 e 155/2016	Mem. IF-DAP/Nº9/2016, Mem. IF-DEPES/Nº75/2016, Mem. BG-DIRGER/Nº11 e 24/2016; MEMO/GAB/Nº17/2016; MEMO/06/2016; Mem. CH-DEPEX/Nº4/2016; Mem. CH-DIRGER/Nº41 e 55/2016; Mem. PF-DIRGER/Nº12/2016; Mem. PL-DIRPEX/Nº6 e 16/2016; Mem. PL-DIRGER/Nº55/2016; Mem. VG-DIRGER/Nº22 e 55/2016; Mem. SL-DIRGER/Nº10 e 26/2016; Mem. SS-DIRGER/Nº14,44 e 59/2016; Mem. VA-DIRGER/Nº9 e 28/2016 Mem. IF-DER/Nº24 e 52/2016; Mem. IF-COER/Nº78/2016; Mem. IF-DPLAGEP/Nº35/2016 e Mem. IF-PROGEP/Nº57/2016.
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Laerte Henrique	02 Computadores 01 Impressora	20/01/2016 a 28/04/2016	Não se aplica
Constatação 3.1			
Apesar de haver, na Reitoria e nos câmpus do IFSul, processo seletivo para a contratação de estagiários, os critérios utilizados para assegurar a isonomia são insuficientes, tendo em vista que:			

a) as regras de pontuação em algumas fases do processo seletivo não são exaustivamente definidas no edital ou em outro instrumento convocatório, ainda que sejam usados instrumentos de avaliação que apresentam critérios de pontuação (Reitoria e Câmpus Bagé, Charqueadas, Passo Fundo, Pelotas – Visconde da Graça, Santana do Livramento e Sapucaia do Sul);

b) não são estabelecidos critérios de avaliação no instrumento convocatório (Câmpus Pelotas).

Recomendação 3.1

3.1.6.1 Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que estabeleça controles internos consistentes na edição de normas de observância obrigatória por toda a instituição, as quais disponham, minimamente, sobre a inserção de critérios de avaliação objetivos nos editais de processos de seleção para estágio não obrigatório, para todas as provas e fases do certame.

3.1.6.2 Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que, no exercício de sua atribuição sistêmica, avalie a aderência das unidades às normas editadas e promova orientações para a adequação do procedimento à norma.

Constatação 3.2

Há, em instrumentos convocatórios, a exigência, como requisito mínimo para a candidatura em processo seletivo para estágio não obrigatório, a matrícula em curso do IFSul, constituindo restrição injustificada à participação de pessoas que possuem igual qualificação.

Recomendação 3.2

Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que oriente as unidades do Instituto a se absterem de inserir, nos editais de seleção de estagiários, requisitos que restrinjam de forma injustificada a participação de pessoas com igual qualificação, especificamente a exigência de vínculo discente com o IFSul.

Constatação 3.3

Os critérios de avaliação aplicados na seleção de estagiários não coincidem com aqueles previstos em edital ou em outro instrumento convocatório em dois dos processos seletivos examinados.

Recomendação 3.3

Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que oriente as unidades do Instituto a observar estritamente as regras estabelecidas no edital de seleção, abstendo-se de inovar em quaisquer aspectos relativos à avaliação dos candidatos, seja em pontuação de itens, modalidades de provas ou quaisquer outros.

Constatação 3.4

Houve descumprimento do requisito de escolaridade fixado no instrumento convocatório em um dos processos seletivos examinados.

Recomendação 3.4

Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que oriente as unidades do Instituto a observar estritamente as regras estabelecidas no edital de seleção, especificamente no tocante aos requisitos de escolaridade, não admitindo ao certame candidatos que não atendam às exigências pré-estabelecidas.

Constatação 3.5

O princípio da legalidade na contratação de estagiários restou parcialmente inobservado em face das seguintes constatações:

- a) em 54 termos de compromisso de estágio está ausente o comprovante de frequência, constando apenas o de matrícula;
- b) em nenhum dos casos examinados verificou-se o envio de relatórios de atividades semestrais à instituição de ensino;
- c) em uma das pastas examinadas o plano de atividades do estágio não se encontrava incorporado ao termo de compromisso;
- d) seis estagiários da amostra não ficaram cobertos pelo seguro contra acidentes pessoais durante os períodos informados, conforme segue: (i) no período de 18/11/2015 a 17/12/2015, não foi incluído na lista de beneficiários a estagiária LH (***.074.340-**), cujo termo de compromisso esteve vigente a contar de 28/10/2015; (ii) no período de 18/12/2015 a 17/01/2016, não foram incluídos na lista de beneficiários os estagiários ADJ (***.658.660-

), excluída do SIAPE em 01/01/2016; DCB (*.903.080-**), excluída do SIAPE em 09/01/2016; MHSB (***.056.100-**), excluída do SIAPE em 01/01/2016; RSM (***.786.850-**), excluída do SIAPE em 17/01/2016; e VMLC (***.576.040-**), excluído do SIAPE em 30/01/2016.

Recomendação 3.5

3.5.6.1 Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que proponha ações que aprimorem o conhecimento, por parte de todos os setores envolvidos no processo de seleção e contratação de estagiários, das normas legais e infralegais que regem a matéria, melhorando o fluxo de informação e comunicação.

3.5.6.2 Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que crie instrumentos para garantir que se cumpram todas as exigências veiculadas nas normas pertinentes ao tema.

Constatação 3.6

Há um índice significativo de estagiários que reconhecem a incompatibilidade ou a compatibilidade parcial das atividades do estágio com os conteúdos do curso que frequentam, bem como a ausência de contribuição ou a parcial contribuição do estágio para sua aprendizagem no curso, o que aponta para possíveis falhas na eleição, por parte da instituição, das áreas de conhecimento em que se ofertam estágios e na designação das atividades de estágio.

Recomendação 3.6

Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que proponha ações, em âmbito institucional, voltadas à eleição das áreas de conhecimento em que se ofertam vagas de estágio, de modo a atender as necessidades institucionais e, ao mesmo tempo, adequar as atividades efetivamente desempenhadas pelos estagiários ao curso que frequentam.

Constatação 3.7

Embora haja regulamento para o processo de seleção e de contratação de estagiários para estágio não obrigatório, o qual estabelece que a divulgação das vagas e dos critérios de seleção deve ser feita mediante edital com ampla publicidade, não houve aderência pelos câmpus

Pelotas e Sapucaia do Sul, ao realizarem seleções de candidatos sem a publicação de edital, e, ainda, pelo fato de haver editais que deixam de fixar critérios objetivos em outros câmpus.

Recomendação 3.7

3.7.6.1 Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que oriente as unidades que promovem a seleção de estagiários para que se abstenham de realizar tais procedimentos sem a publicação de editais, contendo todas as regras do certame.

3.7.6.2 Recomenda-se à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas que estabeleça parâmetros mínimos de publicização dos editais para seleção de estagiários.

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
003/2016	8.2	003/2016
Unidades Auditadas		
Pró-reitoria de Ensino		
Área Analisada		
Gestão Operacional		
Objeto de Auditoria		
Macroprocesso Ensino – Avaliação Institucional		
Solicitações de Auditoria	Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 003/2016, SA 003-A/2016, SA 003-B/2016, SA 003-C/2016, SA 003-D/2016, SA 003-E/2016, SA 003-F/2016, SA 003-G/2016, SA 003-H/2016, SA 003-I/2016, SA 003-J/2016 e	Mem.IF-AUDIN/Nº102, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124,143,144,145,148,153, 156, 157,158,159, 160, 161, 164, 175, 176, 186 e 187/2016.	Mem.IF-PROEN/Nº79, 115, 128, 165 e 188/2016, Mem.VG-DIRGER/Nº68/2016, Mem.Nº90/2016/VG-DIRGER, Nº100, 108 e 134/2016, Mem. SS-DIRGER/Nº87, 97 e 100/2016, Mem. SS-DEPEN/Nº58/2016, Mem.SS-CSEM/Nº6/2016, Mem.PF-DIRGER/Nº58, 97, 100/2016, Mem. CH-DIRGER/Nº71 e 99/2016,



SA 003-K/2016			Mem.BG-DEPEX/Nº17, 26 e 30/2016, Mem.CM-DIRGER/Nº48, 57, 88 e 95/2016, Mem.IF-CPA/Nº5/2016.
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Viviane Henrique	02 Computadores 01 Impressora	31/03/2016 a 10/08/2016	Não se aplica
Constatação 3.1			
A Pró-reitoria de Ensino realiza parcialmente a supervisão e o acompanhamento, junto aos câmpus, das questões apontadas nos Relatórios de Avaliação dos Cursos expedidos pelos avaliadores externos do INEP, já que não supervisiona a Dimensão 2 - Corpo Docente e Tutorial e a Dimensão 3 - Infraestrutura.			
Recomendação 3.1			
Recomenda-se que, doravante, a Pró-reitoria de Ensino supervisione, junto aos câmpus, as ações referentes aos itens com conceitos insatisfatórios, apontados nas três dimensões dos Relatórios de Avaliação dos Cursos (1-Organização Didático-Pedagógica, 2-Corpo Docente e Tutorial e 3-Infraestrutura), fomentando a melhoria dos conceitos insatisfatórios, expedidos pelos avaliadores externos do INEP, considerando-se o art. 4º e 25 do Regimento Geral do IFSul e o art. 15 do Estatuto do IFSul.			
Constatação 3.2			
As competências pertinentes à Coordenadoria de Avaliação da Educação – CAED, previstas no Art. 33, inciso IV e V do Regimento Geral do IFSul, quais sejam: realizar visitas periódicas às instalações do IFSul e aos cursos passíveis de avaliação com a finalidade de realizar levantamento de necessidades para adequação à legislação vigente e analisar os resultados das avaliações de desempenho dos cursos e propor ações para melhoria dos mesmos, não estão sendo integralmente observadas.			
Recomendação 3.2			

Recomenda-se que, doravante, as competências pertinentes à Coordenadoria de Avaliação da Educação – CAED, previstas no Art. 33, inciso IV e V do Regimento Geral do IFSul, quais sejam: realizar visitas periódicas às instalações do IFSul e aos cursos passíveis de avaliação com a finalidade de realizar levantamento de necessidades para adequação à legislação vigente e analisar os resultados das avaliações de desempenho dos cursos e propor ações para melhoria dos mesmos, sejam integralmente observadas.

Constatação 3.4

A Pró-reitoria de Ensino não realiza análise sobre os resultados das avaliações de desempenho dos estudantes no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE.

Recomendação 3.4

Recomenda-se que, doravante, a Pró-reitoria de Ensino realize análise sobre os resultados das avaliações de desempenho dos estudantes no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE, considerando-se o Art. 27, inciso XVII do Regimento Geral do IFSul.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
004/2016		7.1	004/2016
Unidades Auditadas			
Câmpus Sapucaia do Sul			
Área Analisada			
Gestão Patrimonial			
Objeto de Auditoria			
Controle de Patrimônio			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 004/2016, SA 004-A/2016 e SA 004-B/2016		Mem.IF-AUDIN/N.104, 115, 116, 188, 238, 247 e 262/2016	Mem.SS-DIRGER/N.45,67, 118, 140, 147 e 164/2016, Mem.SS-DEAP/N.34,76 e 84/2016
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$

Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	29/03/2016 a 21/09/2016	Não se aplica
Constatação 3.1			
O bem de tombo n. 55821 foi considerado inexistente, uma vez que não foi apresentado à Unidade de Auditoria Interna. Conforme informações prestadas pela unidade auditada, o bem teria sido transferido ao Câmpus Pelotas. Contudo, até a finalização dessa auditoria, o bem não havia sido localizado nesse câmpus, nem havia sido providenciado o seu desfazimento.			
Recomendação 3.1			
Recomenda-se à unidade auditada que diligencie junto ao Câmpus Pelotas no sentido de verificar se o item de tombo n. 55821 encontra-se atualmente nessa unidade. Em caso positivo, recomenda-se a transferência do bem ao Câmpus Pelotas. Em caso negativo, recomenda-se que se proceda ao desfazimento do bem, nos termos da legislação vigente.			
Constatação 3.2			
Constatou-se que, de modo geral, os gestores do Câmpus Sapucaia do Sul não observam a obrigatoriedade da transferência de carga patrimonial mediante conferência dos bens e assinatura de termos de responsabilidade por ocasião da substituição dos chefes de setores.			
Recomendação 3.2			
Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, providencie as transferências de cargas patrimoniais 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 3.3			
Constatou-se que em diversos setores do Câmpus Sapucaia do Sul os responsáveis pelas cargas patrimoniais no sistema de controle institucional não são de fato os responsáveis pela guarda dos bens. Neste aspecto, constatou-se, ainda, que alguns chefes de setores não possuem cargas patrimoniais consignadas no sistema institucional, embora possuam bens sob sua responsabilidade.			



Recomendação 3.3

Recomenda-se à unidade auditada que diligencie no sentido de transferir as cargas patrimoniais aos responsáveis de fato pela guarda dos bens, bem como, doravante, se abstenha de realizar movimentação de bens patrimoniais sem a devida efetivação da transferência da carga patrimonial no sistema de controle institucional.

Constatação 3.4

Constatou-se a existência de bens sem identificação patrimonial no Câmpus Sapucaia do Sul.

Recomendação 3.4

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.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
006/2016		5.2	006/2016
Unidades Auditadas			
Pró-reitoria de Administração e de Planejamento e Diretoria de Projetos e Obras			
Área Analisada			
Gestão de suprimentos de bens e serviços			
Objeto de Auditoria			
Fiscalização de contratos			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
006/2016, 006 K/2016, 006 T/2016, 006 U/2016		Mem.IF-AUDIN/N.251/2016, 268/2016, 299/2016 e 300/2016	Mem.IF-PROAP/N.207/2016, 217/2016, Mem.IF- DEPES/N.268/2016 e Mem.IF- DEMAR/N.72/2016
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia	02 Computadores	21/08/2016 a 09/02/2017	Não se aplica

Henrique	01 Impressora		
Constatação 3.1			
Constatou-se que no período de 1º/10/2016 a 29/12/2016 os fiscais do contrato n. 13/2016 na Reitoria, designados pela Portaria n. 1350/2016, não exerceram de fato o acompanhamento e fiscalização da execução do mencionado contrato.			
Recomendação 3.1.6			
Recomenda-se à Diretoria de Projetos e Obras que, doravante, comunique à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento, tempestivamente, quando da alteração dos fiscais de execução dos contratos de prestação de serviços, para que essa providencie a publicação de portaria designando novos fiscais para o exercício do encargo.			
Constatação 3.2			
A Portaria n. 3095/2016 de 29/12/2016, que designa servidores para o exercício do encargo de fiscais do contrato n. 13/2015 na Reitoria, estabelece efeitos retroativos à data de 16/05/2016, sendo que não é possível conferir tais efeitos a ato administrativo de caráter constitutivo.			
Recomendação 3.2.6			
Recomenda-se à Diretoria de Projetos e Obras e à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que, doravante, evitem designar servidores para o exercício do encargo de fiscalização contratual com data retroativa, visto tratar-se de ato de caráter constitutivo.			
Constatação 3.3			
Constatou-se que a IS PROAP n. 07/2015 não se encontra atualizada de acordo com a IN SLTI MPOG n. 02/2008.			
Recomendação 3.3.6			
Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que atualize a IS n. 07/2015, que dispõe sobre as atribuições dos fiscais e gestores de contratos com locação de mão-de-obra no âmbito do IFSul, de acordo com as normas da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.			



Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
006 A/2016		5.2	006/2016
Unidades Auditadas			
Câmpus Bagé			
Área Analisada			
Gestão de suprimentos de bens e serviços			
Objeto de Auditoria			
Fiscalização de contratos			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
006 A/2016, 006 D/2016, 006 I/2016 e 006 V/2016		Mem.IF-AUDIN/N.252/2016, 256/2016, 14/2017 e 20/2017	Mem.BG-DIRGER/N.87/2016, 106/2016, 109/2016, Mem.BG-DEAP/N.5/2017 e Mem.BG-DIRGER/N.17/2017
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	21/08/2016 a 27/01/2017	Não se aplica
Constatação 3.1			
Constatou-se que as funções de fiscal e gestor do contrato n. 06/2015 são acumuladas por um mesmo servidor, quando dos afastamentos do titular da função.			
Recomendação 3.1.6			
Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, designe servidores distintos para o exercício dos encargos de fiscal e gestor de contratos (titulares e substitutos).			
Constatação 3.2			
Constatou-se que a fiscal substituta e gestora do contrato n. 06/2015 atuou como requisitante e responsável pela elaboração do termo de referência do processo licitatório que originou o contrato em tela.			
Recomendação 3.2.6			



Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, evite designar servidores que tenham participado de processo licitatório na condição de requisitantes, responsáveis pela elaboração do termo de referência, membros da comissão de licitação ou pregoeiros para atuarem como fiscais do decorrente contrato.

Constatação 3.3

Constataram-se inconsistências na documentação encaminhada pelos fiscais do contrato n. 06/2015, a saber:

- a) não consta dos documentos referentes ao mês de janeiro de 2016 a cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIF);
- b) as cópias das CTPS dos empregados AMC (CPF ***.358.440-**) e PEDS (CPF ***.075.260-**), os documentos constantes dos arquivos GFIP SEFIP relativos aos meses de fevereiro e junho de 2016 e as folhas-ponto dos empregados relativas ao mês de junho de 2016 estão ilegíveis; e
- c) os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da contratada não estão autenticados.

Recomendação 3.3.6.1

Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relacionados à conferência dos documentos exigidos mensalmente da empresa prestadora de serviços.

Recomendação 3.3.6.2

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, proceda à autenticação das cópias dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada após conferência com os originais, ou que exija a apresentação de cópias dos referidos documentos autenticadas por cartório competente.

Constatação 3.4

Constatou-se que não consta da documentação relativa à rescisão contratual da empregada AMC (CPF ***.358.440-**) as guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS e o extrato do depósito efetuado na conta vinculada individual do FGTS da empregada



dispensada.

Recomendação 3.4.6

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, exija da empresa contratada a apresentação dos documentos a que se refere o art. 34, §5º, I, d, 1 e 4 da IN SLTI/MPOG n. 02/2008 por ocasião das rescisões contratuais dos empregados terceirizados.

Constatação 3.5

Constatou-se que não foram realizadas glosas nas notas fiscais referentes aos meses de janeiro, fevereiro e maio de 2016, não obstante a ausência de empregados terceirizados e a não substituição dos postos de trabalho pela empresa contratada.

Recomendação 3.5.6

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, efetue glosas nas notas fiscais referente aos pagamentos realizados à empresa contratada quando essa utilizar recursos humanos em quantidade inferior à exigida para a execução dos serviços, conforme determina o art. 36, §6º, II da IN SLTI MPOG n. 02/2008.

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
006 B/2016	5.2	006/2016
Unidades Auditadas		
Câmpus Camaquã		
Área Analisada		
Gestão de suprimentos de bens e serviços		
Objeto de Auditoria		
Fiscalização de contratos		
Solicitações de Auditoria	Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
006 A/2016, 006 C/2016, 006 L/2016 e 006 S/2016	Mem.IF-AUDIN/N.252/2016, 255/2016, 272/2016, 298/2016 e 318/2016	Mem.CM-DEAP/N.121/2016, 128/2016, 138/2016, 153/2016 e 02/2017

Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	21/08/2016 a 25/01/2017	Não se aplica
Constatação 3.1			
Constatou-se que as funções de fiscal administrativo e gestor do contrato n. 02/2014 são acumuladas por um mesmo servidor, quando dos afastamentos do titular da função.			
Recomendação 3.1.6			
Recomenda-se à unidade auditada que providencie capacitação de servidores na área de fiscalização, de forma a possibilitar uma maior segregação de funções nessa área.			
Constatação 3.3			
Constatou-se que as folhas-ponto dos empregados terceirizados apresentadas pela contratada demonstram registros invariáveis de entrada e saída do local de trabalho, acarretando presunção de invalidade, nos termos da Súmula 338, III do TST.			
Recomendação 3.3.6			
Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, verifique quando da entrega das folhas-ponto dos empregados terceirizados, se há uniformidade dos registros de entrada e saída do local de trabalho. Em caso positivo, recomenda-se à unidade auditada que diligencie no sentido de notificar a empresa para que atente ao controle de jornada dos empregados.			
Constatação 3.4			
Constatou-se que não constam dos documentos exigidos da contratada, por ocasião do início da execução contratual, os exames médicos admissionais dos empregados CLB (CPF ***.658.790-**), JSA (CPF ***.998.950-**) e TRPP (CPF ***.837.880-**) e as cópias das CTPS dos empregados MES (CPF ***.157.400-**) e MNBDV (CPF ***.264.110-**).			
Recomendação 3.4.6			
Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relacionados à conferência dos documentos admissionais dos empregados prestadores de serviço no câmpus e, doravante, notifique a empresa contratada para apresentação de eventuais documentos faltantes.			



Constatação 3.5

Constatou-se que não consta dos documentos de rescisão da empregada KSBI (CPF ***.805.190-**) o exame médico demissional, as guias de recolhimento da contribuição previdenciária e ao FGTS relativas à rescisão e o extrato do depósito efetuado na conta vinculada individual do FGTS da empregada dispensada.

Recomendação 3.5.6

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, exija da contratada, por ocasião das rescisões contratuais dos empregados prestadores de serviços no câmpus, a documentação a que se refere o art. 34, §5º, I, d, 1 a 4 da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

Constatação 3.6

Constatou-se que os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada não estão autenticados.

Recomendação 3.6.6

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, proceda à autenticação das cópias dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada após conferência com os originais, ou que exija a apresentação de cópias dos referidos documentos autenticadas por cartório competente.

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
006 C/2016	5.2	006/2016
Unidades Auditadas		
Câmpus Charqueadas		
Área Analisada		
Gestão de suprimentos de bens e serviços		
Objeto de Auditoria		
Fiscalização de contratos		
Solicitações de Auditoria	Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
006 A/2016,	Mem.IF-AUDIN/N.252/2016,	Mem.CH-DIRGER/N.158



006 G/2016, 006 M/2016		263/2016, 274/2016 e 315/2016	/2016, 162/2016, 174/2016, 177/2016 e Mem.CH- GABDIR/N.1/2017
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	21/08/2016 a 30/01/2017	Não se aplica
Constatação 3.1			
Constatou-se que o fiscal substituto do contrato n. 01/2016 foi responsável pela elaboração do termo de referência do pregão que originou o contrato em tela.			
Recomendação 3.1.6			
Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, evite designar servidores que tenham participado de processo licitatório na condição de requisitantes, responsáveis pela elaboração do termo de referência, membros da comissão de licitação ou pregoeiros para atuarem como fiscais do decorrente contrato.			
Constatação 3.2			
Constatarem-se inconsistências na documentação enviada mensalmente pela contratada aos fiscais do contrato n. 01/2016, a saber:			
a) não constam da documentação referente ao mês 07/2016 os recibos de pagamento de auxílio transporte aos empregados CRRS (CPF ***.529.030-**), ESA (CPF ***.835.210-**), ESB (CPF ***.884.430-**), IBF (CPF ***.286.880-**) e MJCC (CPF ***.959.870-**) e os comprovantes de recebimento de salário dos empregados MJCC (CPF ***.959.870-**) e RRP (CPF ***.025.980-**).			
b) não constam da documentação referente ao mês 08/2016 os comprovantes de recebimento de salário aos empregados ESA (CPF ***.835.210-**), ESB (CPF ***.884.430-**), IBF (CPF ***.286.880-**), LIS (CPF ***.280.200-**) e MDFS (CPF ***.076.040-**).			
c) constam recibos de pagamento de vale transporte e vale alimentação sem as			



assinaturas dos empregados.

- d) as notas fiscais n. 2016/1585 e 2016/1860, referentes às prestações de serviços realizadas nos meses de julho e agosto de 2016, respectivamente, não estão atestadas pelo fiscal do contrato.

Recomendação 3.2.6

Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relacionados à conferência dos documentos exigidos mensalmente da empresa prestadora de serviços.

Constatação 3.3

Não constam dos documentos exigidos da contratada, por ocasião no início da execução contratual, os exames médicos admissionais dos empregados.

Recomendação 3.3.6

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, exija da empresa contratada, em conjunto com os demais documentos a que se refere o art. 34 §5º, I, *a* da IN SLTI MPOG n. 02/2008, os exames médicos admissionais dos empregados prestadores de serviços no câmpus.

Constatação 3.4

Não consta dos documentos de rescisão contratual da empregada MDFS (CPF ***.076.040-**) o exame médico demissional e o extrato do depósito efetuado na conta vinculada individual do FGTS da empregada dispensada.

Recomendação 3.4.6

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, exija da empresa contratada, por ocasião das rescisões contratuais dos empregados prestadores de serviços no câmpus, a documentação a que se refere o art. 34, §5º, I, d, 1 a 4 da IN SLTI MPOG n. 02/2008.

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
006 D/2016	5.2	006/2016
Unidades Auditadas		
Câmpus Passo Fundo		
Área Analisada		
Gestão de suprimentos de bens e serviços		



Objeto de Auditoria			
Fiscalização de contratos			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
006 A/2016, 006 F/2016, 006 N/2016		Mem.IF- AUDIN/N.252/2016, 258/2016 e 314/2016	Mem.PF-DEAP/N.186/2016, 200/2016, 218/2016 e 03/2017
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	21/08/2016 a 30/01/2017	Não se aplica
Constatação 3.1			
Constatou-se que as funções de fiscal técnico e gestor do contrato n. 01/2016 são acumuladas por um mesmo servidor quando dos afastamentos do titular da função.			
Recomendação 3.1.6			
Recomenda-se à unidade auditada que providencie capacitação de servidores na área de fiscalização, de forma a possibilitar uma maior segregação de funções nessa área.			
Constatação 3.2			
Não constam da documentação anexa à planilha resumo do mês de abril de 2016 as folhas-ponto dos empregados JRO (CPF ***.960.410-**) e PAR (CPF ***.911.860-**) e os recibos de vales-transporte dos empregados IVSX (CPF ***.009.680-**), JRO (CPF ***.960.410-**), MMG (CPF ***.122.440-**) e PAR (CPF ***.911.860-**).			
Recomendação 3.2.6			
Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relacionados à conferência dos documentos exigidos mensalmente da empresa prestadora de serviços e, doravante, notifique-a para apresentação de eventuais documentos faltantes.			
Constatação 3.3			
Constataram-se inconsistências na documentação relativa às rescisões contratuais, a saber:			



- a) não constam as guias de recolhimento de contribuição previdenciária e ao FGTS e os extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS das empregadas AB (CPF ***.593.990-**), CAPS (CPF ***.251.190-**), ETT (CPF ***.878.390-**) e RMS (CPF ***.384.319-**); e
- b) não consta a guia de recolhimento de contribuição previdenciária e o extrato de depósito efetuado na conta vinculada individual da empregada RS (CPF ***.466.850-**).

Recomendação 3.3.6

Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relacionados à conferência dos documentos demissionais dos empregados prestadores de serviço do câmpus e, doravante, notifique a empresa contratada para apresentação de eventuais documentos faltantes.

Constatação 3.4

Constatou-se que os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da contratada não estão autenticados.

Recomendação 3.4.6

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, proceda à autenticação das cópias dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada após conferência com os originais, ou que exija a apresentação de cópias dos referidos documentos autenticadas por cartório competente.

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
006 E/2016	5.2	006/2016
Unidades Auditadas		
Câmpus Pelotas		
Área Analisada		
Gestão de suprimentos de bens e serviços		
Objeto de Auditoria		
Fiscalização de contratos		

Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
006 A/2016, 006 B/2016		Mem.IF- AUDIN/N.252/2016, 254/2016 e 25/2017	Mem.PL-DEAD/N.177/2016, MEMO n. 033/2016-DEAD e Mem.PL-DEAD/N.05/2017 e 07/2017
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	21/08/2016 a 15/02/2016	Não se aplica
Constatação 3.1			
Constatou-se que o fiscal da execução do contrato n. 13/2015 atuou como responsável pela elaboração do termo de referência do processo licitatório que originou o contrato em tela.			
Recomendação 3.1.6			
Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, evite designar servidores que tenham participado do processo licitatório na condição de requisitantes, responsáveis pela elaboração do termo de referência, membros da comissão de licitação ou pregoeiros para atuarem como fiscais do decorrente contrato.			
Constatação 3.2			
<p>Constaram-se inconsistências nos registros de acompanhamento contratual efetuados pelo fiscal técnico do contrato n. 13/2015, visto que as listas de empregados constantes das planilhas mensais por ele elaboradas não apresentam conformidade com a documentação apresentada pela contratada relativa aos empregados que prestaram serviços no câmpus nesses meses.</p> <p>Na planilha referente ao mês de janeiro, o fiscal técnico informa que os empregados LMMB (CPF ***.150.060-**), MCLS (CPF ***399.950-**), RFP (CPF ***.885.960-**) e SLB (CPF ***.724.680-**) trabalharam efetivamente 21 dias nesse mês. Contudo, pela análise dos documentos encaminhados pela contratada à fiscal administrativa do contrato, os empregados acima só foram admitidos em 29/02/16, 10/02/2016, 14/04/2016 e 16/06/2016, respectivamente. Essa inconsistência se repete nos meses de fevereiro, março, abril e maio de 2016.</p>			

Verificou-se, também, a incompletude das listas de empregados constantes das planilhas dos meses de janeiro a maio de 2016, igualmente elaboradas pelo fiscal técnico, visto que alguns empregados que prestaram serviços no câmpus nesses meses e foram dispensados pela contratada ao longo do ano de 2016 não constam das citadas planilhas.

Recomendação 3.2.6

Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relativos ao preenchimento das planilhas mensais de acompanhamento da execução contratual.

Constatação 3.5

Constatou-se que a nota fiscal referente ao mês de março de 2016 não foi atestada pelos fiscais da execução do contrato n. 13/2015 designados pela Portaria n. 2942/2015.

Recomendação 3.5.6

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, atente para que apenas os servidores designados por portaria como fiscais de contrato atestem a prestação de serviços nas notas fiscais emitidas pelas empresas contratadas.

Constatação 3.6

Constatou-se que não constam glosas nas notas fiscais referentes aos meses de fevereiro a maio de 2016, não obstante a ausência de empregados terceirizados e a não substituição dos postos de trabalho pela empresa contratada.

Recomendação 3.6.6.1

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, efetue glosas nas notas fiscais referentes aos pagamentos realizados à contratada, quando essa utilizar recursos humanos em quantidade inferior à exigida para a execução dos serviços, conforme determina o art. 36, §6º, II da IN SLTI MPOG n. 02/2008.

Recomendação 3.6.6.2

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, exija que os registros de ocorrências efetuados pelos fiscais da execução dos contratos sejam encaminhados tempestivamente aos fiscais administrativos, de modo a possibilitar a realização de glosas referente aos dias em que os postos de serviços ficaram a descoberto.



Constatação 3.7

Os documentos comprobatórios do adimplemento das obrigações trabalhistas e sociais da contratada não foram autenticados.

Recomendação 3.7.6

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, proceda a autenticação das cópias dos documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas da contratada, após a conferência com os originais, ou que exija a apresentação de cópias dos referidos documentos autenticadas por cartório competente.

Constatação 3.8

Constatou-se que ocorre no Câmpus Pelotas a percepção de ordens pelos empregados terceirizados por parte de servidores desse câmpus, que se dirigem diretamente a eles e não ao preposto da contratada.

Recomendação 3.8.6

Recomenda-se à unidade auditada que oriente os servidores do câmpus para que direcionem suas demandas quanto aos serviços de limpeza aos fiscais da execução do contrato n. 13/2015, de modo a evitar a pessoalidade e a subordinação e, conseqüentemente, a configuração de vínculo empregatício entre os empregados terceirizados e o IFSul.

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
006 F/2016	5.2	006/2016
Unidades Auditadas		
Câmpus Pelotas – Visconde da Graça		
Área Analisada		
Gestão de suprimentos de bens e serviços		
Objeto de Auditoria		
Fiscalização de contratos		
Solicitações de Auditoria	Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos



006 A/2016 006 E/2016		Mem.IF-AUDIN/N.252/2016, 257/2016 e 24/2017	Mem.VG-DEPLAN/N.81/2016, Mem.VG-DIRGER/N.193/2016 e 39/2017
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	21/08/2016 a 15/01/2017	Não se aplica
Constatação 3.1			
Constatou-se que não consta da documentação de fiscalização do contrato n. 10/2011 as planilhas mensais de registros de ocorrências.			
Recomendação 3.1.6			
Recomenda-se à unidade auditada a utilização da planilha de registros de ocorrências constantes do anexo V da IS PROAP n. 07/2015.			
Constatação 3.2			
Constatou-se a incompletude dos documentos admissionais dos empregados terceirizados, visto que não foram apresentadas as CTPS e os exames médicos admissionais destes.			
Recomendação 3.2.6			
Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, exija a apresentação dos documentos a que se refere o art. 34, §5º, I, a, 1 a 3 da IN SLTI/MPOG n. 02/2008, quando no início da execução dos contratos de prestação de serviços ou quando da admissão de novos empregados pela empresa contratada, conforme art. 34, §6º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.			
Constatação 3.3			
Constatou-se que não constam da documentação relativa às rescisões contratuais dos empregados terceirizados os exames médicos demissionais e as guias de recolhimento das contribuições previdenciárias referentes às rescisões.			
Recomendação 3.3.6			



Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, exija da contratada, por ocasião das rescisões contratuais dos empregados prestadores de serviços no câmpus, a documentação a que se refere o art. 34, §5º, I, d, 1 a 4 da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

Constatação 3.4

Constatou-se que os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada não estão autenticados.

Recomendação 3.4.6

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, proceda à autenticação das cópias dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada após conferência com os originais ou que exija a apresentação de cópias dos referidos documentos autenticadas por cartório competente.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
006 G/2016		5.2	006/2016
Unidades Auditadas			
Câmpus Sapucaia do Sul			
Área Analisada			
Gestão de suprimentos de bens e serviços			
Objeto de Auditoria			
Fiscalização de contratos			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
006 A/2016, 006 H/2016, 006 P/2016 e 006 R/2016		Mem.IF- AUDIN/N.252/2016, 266/2016, 286/2016, 296/2016 e 317/216	SS-DIRGER/N.150/2016, 200/2016, 206/2016 e 01/2017
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia	02 Computadores	21/08/2016 a 25/01/2017	Não se aplica

Henrique	01 Impressora		
Constatação 3.1			
<p>Constatou-se que o fiscal responsável pela análise documental (fiscal administrativo) é substituto do fiscal da execução contratual (fiscal técnico) e substituto do gestor do contrato, tendo acumulado as funções de fiscalização e gestão contratual no último afastamento do fiscal titular.</p>			
Recomendação 3.1.6			
<p>Recomenda-se à unidade auditada que providencie capacitação de servidores na área de fiscalização, de forma a possibilitar uma maior segregação de funções nessa área.</p>			
Constatação 3.2			
<p>Constataram-se inconsistências na documentação encaminhada mensalmente pela contratada aos fiscais do contrato, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) não consta da documentação referente ao mês 01/2016 o comprovante de pagamento de salário da empregada RGL (CTPS n. 5777751), e o comprovante de pagamento de salário e recibo de auxílio transporte da empregada VNSC (CTPS n. 3090297); b) não consta da documentação referente ao mês 02/2016 os comprovantes de recebimento de salário, auxílio transporte auxílio alimentação da empregada VNSC (CTPS n. 3090297); c) não consta da documentação referente ao mês 03/2016 os comprovantes de pagamento de salário, auxílio transporte e auxílio alimentação das empregadas VNSC (CTPS n. 3090297) e SBO (CTPS n. 1438162); d) não consta da documentação referente ao mês 04/2016 os comprovantes de pagamento de salário, auxílio transporte e auxílio alimentação da empregada VEJD (CTPS n. 075463); a folha de registro de ponto, os comprovantes de pagamento de auxílio transporte e auxílio alimentação da empregada VNSC (CTPS n. 3090297); e a folha de registro de ponto da empregada FCS (CTPS n. 54594); e) não consta da documentação referente ao mês 06/2016 a folha de registro de ponto da 			



empregada EMF (CTPS n. 7437856);

f) não consta da documentação referente ao mês 07/2016 o comprovante de pagamento de auxílio alimentação da empregada AMS (CTPS n. 50331), o comprovante de pagamento de salário, auxílio alimentação e auxílio transporte da empregada EMF(CTPS n. 7437856) e a folha de registro de ponto do empregado JALA (CTPS n. 78171); e

g) nas folhas-ponto de alguns empregados há uniformidade nos registros de jornada.

Recomendação 3.2.6.1

Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relacionados à conferência dos documentos exigidos mensalmente da empresa prestadora de serviços e, doravante, notifique-a para apresentação de eventuais documentos faltantes.

Recomendação 3.2.6.2

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, verifique quando da entrega das folhas-ponto dos empregados terceirizados, se há uniformidade dos registros de entrada e saída do local de trabalho. Em caso positivo, recomenda-se à unidade auditada que diligencie no sentido de notificar a empresa para que atente ao controle de jornada dos empregados.

Constatação 3.3

Não constam da documentação encaminhada pela contratada aos fiscais do contrato a CTPS e o exame médico admissional da empregada SBO (CTPS n. 1438162).

Recomendação 3.3.6

Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relacionados à conferência dos documentos admissionais dos empregados prestadores de serviços no câmpus e, doravante, notifique a empresa contratada para apresentação de eventuais documentos faltantes.

Constatação 3.4

Constatou-se que os fiscais do contrato n. 09/2014 não utilizam a planilha de registros de ocorrências constante do Anexo V da IS PROAP n. 07/2015.

Recomendação 3.4.6

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, utilize a Planilha de Registros de Ocorrências constante do Anexo V da IS PROAP n. 07/2015 para anotações de informações relevantes referentes à execução contratual.

Nº do Relatório		Nº da Ação	Ordem de Serviço
006 H/2016		5.2	006/2016
Unidades Auditadas			
Câmpus Venâncio Aires			
Área Analisada			
Gestão de suprimentos de bens e serviços			
Objeto de Auditoria			
Fiscalização de contratos			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
006 A/2016, 006 J/2016, 006 O/2016 e 006 Q/2016		Mem.IF-AUDIN/N.252/ 2016, 269/2016, 284/2016, 288/2016, 297/2016, 316/2016 e 13/2017	Mem.VA-COAGC/N.º22/2016, 34/2016, 35/2016, 37/2016 e 03/2017
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	21/08/2016 a 30/01/2017	Não se aplica
Constatação 3.1			
Constatou-se que as funções de fiscal e gestor do contrato n. 09/2013 são acumuladas por um mesmo servidor.			
Recomendação 3.1.6			
Recomenda-se à unidade auditada que providencie capacitação de servidores na área de fiscalização contratual, de forma a possibilitar uma maior segregação de funções nessa área.			



Constatação 3.2

Constatou-se que não consta da documentação do mês de fevereiro de 2016 a Guia de Previdência Social – GPS com autenticação mecânica.

Recomendação 3.2.6

Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relacionados à conferência dos documentos exigidos mensalmente da empresa prestadora de serviços e, doravante, notifique a empresa contratada para apresentação de eventuais documentos faltantes.

Constatação 3.3

Não constam da documentação encaminhada aos fiscais do contrato a CTPS e o exame médico admissional da empregada JND (CPF ***185.850-**).

Recomendação 3.3.6

Recomenda-se à unidade auditada que aprimore os controles internos relacionados à conferência dos documentos admissionais dos empregados prestadores de serviço no câmpus e, doravante, notifique a empresa contratada para apresentação de eventuais documentos faltantes.

Constatação 3.4

Constatou-se que os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da contratada não estão autenticados.

Recomendação 3.4.6

Recomenda-se à unidade auditada que, doravante, proceda à autenticação das cópias dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da contratada após conferência com os originais, ou que exija a apresentação de cópias dos referidos documentos autenticadas por cartório competente.

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
007/2016	5.1	007/2016
Unidades Auditadas		



Câmpus Camaquã			
Área Analisada			
Gestão de suprimento de bens e serviços			
Objeto de Auditoria			
Processos licitatórios na modalidade Concorrência e Tomada de Preços			
Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 004/2016, SA 004-A/2016 e SA 004-B/2016		Mem.IF-AUDIN/N.104, 115, 116, 188, 238, 247 e 262/2016	Mem.SS-DIRGER/N.45, 67, 118, 140, 147 e 164/2016, Mem.SS-DEAP/N.34 ,76 e 84/2016
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Viviane Henrique	02 Computadores 01 Impressora	17/08/2016 a 12/12/2016	Valor mensal de R\$ 1.270,00
Constatação 3.1			
Não consta do Processo n. 23339.000016/2016-71 a justificativa para a inabilitação da empresa F. S. S. – ME.			
Recomendação 3.1			
Recomenda-se que, doravante, conste na Ata de Julgamento, referente à habilitação/inabilitação dos licitantes nos processos licitatórios, a motivação do ato administrativo que inabilita os licitantes, assim considerados, atentando-se ao princípio da publicidade e da vinculação ao disposto no instrumento convocatório, conforme art. 3º e art. 38, inciso V, da Lei 8666/93.			
Constatação 3.2			
Não constam do Processo n. 23339.000016/2016-71 os atos de homologação da decisão e de adjudicação do objeto à licitante vencedora.			
Recomendação 3.2			
Recomenda-se que, doravante, constem nos processos licitatórios os atos de homologação da decisão e de adjudicação do objeto à licitante vencedora, conforme art. 38, inciso VII, da Lei n. 8.666/1993.			

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
009/2016	3.1	009/2016
Unidades Auditadas		
PROAP, DDI, Câmpus Bagé, Câmpus Camaquã, Câmpus Charqueadas, Câmpus Passo Fundo, Câmpus Pelotas, Câmpus Pelotas-Visconde da Graça, Câmpus Santana do Livramento, Câmpus Sapucaia do Sul e Câmpus Venâncio Aires		
Área Analisada		
Gestão Financeira		
Objeto de Auditoria		
Medidas de Racionalização do Gasto Público		
Solicitações de Auditoria	Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
009/2016, 009-A/2016, 009-B/2016, 009-C/2016 009-D/2016	Mem. IF-AUDIN/N. 290/2016, 291/2016, 292/2016, 293/2016, 303/2016, 308/2016, 309/2016, 310/2016, 311/2016, 313/2016, 319/2016 e Mem. IF-AUDIN/N. 7/2017 e 11/2017	Mem. IF-PROAP/N. 282/2016, 10/2017, 11/2017 e 12/2017, Mem. IF-DDI/Nº54/2016, Mem. BG-DIRGER/Nº141/2016 e 144/2016, Mem. BG-DIRGER/Nº3/2017, Mem. CM-DEAP/Nº152/2016, Mem. CH-DIRGER/Nº215/2016, 222/2016, 223/2016, Mem. IF-DPO/Nº6/2017, Mem. PF-DEAP/Nº5/2017 e 6/2017, Mem. PF-DIRGER/Nº220/2016, Mem. PL-DEAD/Nº231/2016, Mem. PL-DIRAP/Nº279/2016, Mem. PL-DIRGER/Nº5/2017, Mem. SL-DIRGER/Nº181/2016 e 183/2016, Mem. SL-DIRGER/ Nº3/2017, Mem. SS-DIRGER/ Nº5/2017, Mem. SS-DADG/Nº13/2016, Mem. VA-DIRGER/Nº92/2016 e 94/2016, Mem. VA-

			DIRGER/Nº3/2017, Mem. VG-ASSEDG/ Nº250/2016, Mem. VG-ASSEDG/Nº2/2017, Mem. VG-DEPLAN/ Nº107/16, Mem. VG-DEPG/ Nº12/2017, Mem. IF-DEPES/ Nº18/2017
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Glaucia Henrique	02 Computadores 01 Impressora	24/11/2016 a 1º/02/2017	Não se aplica
Constatação 3.1			
Constatou-se que não há uma atuação efetiva por parte das unidades sistêmicas (PROAP/DIRAD) no sentido de coordenar e acompanhar as atividades dos câmpus no tocante à adoção de medidas de racionalização do gasto público e na verificação da possibilidade de implementação de melhorias que envolvam a gestão e o controle administrativo.			
Recomendação 3.1.6.1			
Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que crie instrumentos para coordenar e acompanhar as atividades dos câmpus no tocante à adoção de medidas de racionalização do gasto público e na verificação da possibilidade de implementação de melhorias que envolvam a gestão e o controle administrativo.			
Constatação 3.2			
Constatou-se que, na Reitoria e em alguns câmpus do Instituto, houve a disponibilização de aparelho de telefonia móvel institucional a servidores ocupantes de CD-4 e/ou FG sem a devida justificativa formal e a posterior autorização pela autoridade máxima do órgão, em desacordo com o art. 6º, §1º, VII do Decreto n. 8.540/2015.			
Recomendação 3.2.6.1			

Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que crie instrumentos, no exercício de sua atribuição sistêmica, para serem aplicados em todas as unidades do Instituto, que assegurem que ocorra a exposição de justificativas e a autorização da autoridade competente, em caso de disponibilização de aparelho de telefonia móvel celular a servidor ocupante de CD-4 ou FG.

Constatação 3.3

Constatou-se que na Reitoria há, ao todo, 58 (cinquenta e oito) linhas telefônicas disponíveis e, destas, atualmente, 14 (quatorze) são classificadas como de reserva. Tendo em vista que a quantidade de linhas de reserva, que não são efetivamente utilizadas, aproxima-se de 25%, considera-se que há ofensa ao princípio da economicidade na gestão do contrato e se encontra em desacordo com as medidas de racionalização do gasto conforme estabelece o Decreto n. 8.540/2015.

Recomendação 3.3.6.1

Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que aprimore os instrumentos de acompanhamento da gestão e da execução dos contratos no âmbito da Reitoria.

Recomendação 3.3.6.2

Recomenda-se à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento que, no exercício das suas competências regimentais, realize a verificação da necessidade de manutenção de linhas telefônicas móveis de reserva, atentando para a economicidade e para a racionalização do gasto público.

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
010/2016	7.2	010/2016
Unidades Auditadas		
Reitoria		
Área Analisada		
Gestão Patrimonial		
Objeto de Auditoria		
Controles internos do almoxarifado da Reitoria		

Solicitações de Auditoria		Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
010/2016 e 010-A/2017		Mem. IF-AUDIN/Nº2/2017, 6/2017 e 15/2017	Mem. IF-PROAP/Nº7/2017, Mem. IF-PROAP/Nº8/2017, Mem. IF-DEPES/Nº13/2017e Mem. IF-PROAP/Nº43/2017
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Laerte Henrique	02 Computadores 01 Impressora	14/12/2016 a 27/01/2017	R\$ 119.708,22
Constatação 3.1			
Há, no almoxarifado, itens obsoletos (070624, 057308 e 057036), fora de uso (070638) e com prazo de validade vencido (070613, 070615, 70574, 057000, 050073, 057021, 070262, 070608, 070624, 050060, 070593, 070645, 070646 e 057363), sem que tenha sido providenciada sua baixa do estoque.			
Recomendação 3.1			
Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que avalie, através da Coordenadoria de Material e Patrimônio, se os materiais listados, embora com prazo de validade vencido, obsoletos ou fora de uso, apresentam condições de uso sem risco ao servidor ou comprometimento da qualidade do serviço público. Caso não seja possível, que providencie sua baixa do estoque de almoxarifado.			
Constatação 3.2			
Há divergência entre materiais estocados no almoxarifado e sua descrição na relação de materiais de consumo (inventário).			
Recomendação 3.2.6			
Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que corrija a descrição dos materiais de consumo no sistema e no inventário, de modo a contemplar as reais características do material estocado.			
Constatação 3.3			

Há itens faticamente diversos registrados sob a mesma descrição.

Recomendação 3.3.6

Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que corrija a descrição dos materiais de consumo no sistema e no inventário, de modo a contemplar as reais características do material estocado.

Constatação 3.4

Houve aceitação, pelo almoxarifado, de item diverso daquele constante do edital de licitação e da nota de empenho, sem a apresentação de justificativa.

Recomendação 3.4.6.1

Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que se abstenha de aceitar materiais diversos da descrição constante da licitação, sem a devida justificativa.

Recomendação 3.4.6.2

Recomenda-se à Pró-reitora de Administração e de Planejamento que corrija a descrição dos materiais de consumo no sistema e no inventário, de modo a contemplar as reais características do material estocado.

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
Não gerou relatório	4.1	011/2016
Unidades Auditadas		
Pró-reitoria de Planejamento e de Administração, Pró-reitoria de Ensino, Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, Pró-reitoria de Extensão e Cultura e Diretoria Executiva da Reitoria		
Área Analisada		
Gestão de Convênios		
Objeto de Auditoria		
Convênios com transferência e/ou captação de recursos firmados pela instituição		
Solicitações de Auditoria	Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
---	IF-AUDIN/N.º302/2016	MEMO/IF-DER/N.º130/2016



			MEMO/IF-PROESP/N.º334/2016 MEMO/IF-PROAP/N.º284/2016 MEMO/IF-PROEX/N.º6/2017 MEMO/IF-PROEN/N.º21/2017
Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Andréia Glaucia Laerte Viviane Henrique	02 Computadores 01 Impressora	Memorando emitido em 19/12/2016	Não se aplica
Constatação			
Não houve a avaliação do gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes, pois o IF Sul não realizou estes no ano de 2016, conforme respostas recebidas: MEMO/IF-DER/N.º130/2016, MEMO/IF-PROESP/N.º334/2016, MEMO/IF-PROAP/N.º284/2016, MEMO/IF-PROEX/N.º6/2017 e MEMO/IF-PROEN/N.º21/2017.			

Nº do Relatório	Nº da Ação	Ordem de Serviço
012/2016	5.2 (PAINT/2017)	012/2016
Unidades Auditadas		
Pró-reitoria de Extensão e Cultura		
Área Analisada		
Gestão de Recursos Humanos		
Objeto de Auditoria		
Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec		
Solicitações de Auditoria	Memorandos Emitidos	Memorandos Recebidos
SA 012/2016, SA 012-A/2016	Mem. IF-AUDIN/Nº304/2016, Mem. IF-AUDIN/Nº9/2017, Mem. IF-AUDIN/Nº10/2017	Mem. IF-F-PRONATEC/Nº1/2017, Mem. IF-F-PRONATEC/Nº3/2017, Mem. IF-F-PRONATEC/Nº4/2017, Mem. IF-PROGEP/N.º15/2017, Mem. BG-DIRGER/N.º5/2017, Mem. VG-DIRGER/N.º15/2017

Servidor	Materiais	Período	Volume de Recursos R\$
Henrique	01 Computador 01 Impressora	Início em 20/12/2016	Não se aplica
Considerações			
<p>Em 2016, foi recebido o Acórdão Nº 1006/2016-TCU-Plenário, referente a fiscalização de orientação centralizada (FOC) sobre a regularidade da aplicação de recursos financeiros transferidos pela União na iniciativa Bolsa-formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec), o qual determinou às auditorias internas dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, com fundamento no art. 9º, § 1º, da Lei 12.513/2011, c/c os arts. 12 e 14, § 4º, da Resolução-FNDE 4/2012, que incluam nos seus planos anuais de auditoria interna ações de controle com vistas a identificar e corrigir situações de sobreposição de carga horária de servidores que atuam no Pronatec e informe, nos respectivos relatórios de gestão anuais, os resultados apurados e providências adotadas.</p> <p>Em cumprimento ao subitem 9.3 do Acórdão 1006/2016 – TCU – Plenário, foi incluída no PAINT/2017 a ação referente à determinação, para ser realizada no exercício 2017, no entanto, considerando-se as orientações recebidas através do portal e-contas do Tribunal de Contas da União, em 20 de dezembro de 2016, para elaboração do conteúdo do item “Relatório e/ou parecer da Unidade de Auditoria Interna”, foi dado início aos trabalhos de auditoria ao final do exercício de 2016, em 20 de dezembro, para que o resultado possa ser incluído no Relatório de Gestão, no mês de março. Por essa razão não consta neste PAINT/2016 o resultado final da auditoria, o qual será registrado no PAINT/2017.</p>			

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 2016 foram realizados trabalhos de auditoria nas áreas de Controles de Gestão, Gestão Financeira, Gestão de Convênios, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Patrimonial e Gestão Operacional.

Dentre as áreas acima citadas, considera-se que a área de Recursos Humanos apresentou falhas relevantes, conforme exposto a seguir.

Na área de Gestão de Recursos Humanos foram realizadas as ações 6.1 Estágios não obrigatórios e 6.2 Desligamentos de professores substitutos, temporários e de estagiários, conforme disposto no PAINT/2016. Sobre essas ações, ressalta-se a atividade de auditoria realizada sobre os processos de desligamento de professores substitutos e temporários e de estagiários de estágio não obrigatório (remunerado), que teve como unidade auditada a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas. Através do trabalho, observou-se que o servidor encarregado desse processo aprimorou os controles relativos ao desligamento de professores substitutos e temporários, em que pese não haver manual, fluxograma ou regulamento, mitigando os riscos de haver pagamentos indevidos. Por outro lado, foram identificadas falhas de controle no processo de desligamento de estagiários, as quais redundaram em pagamentos indevidos. Esses pagamentos, em razão de normas internas da Advocacia-Geral da União, são de difícil ou impossível recuperação, resultando em prejuízo à administração. Verificou-se que parte significativa desses pagamentos indevidos decorreu de atraso no cumprimento dos prazos fixados no regulamento interno, por parte de vários atores (supervisor de estágio, gerente de vagas, pró-reitoria). Outra dificuldade na realização dessa atividade foi a incompletude e a inconsistência das informações prestadas pela unidade auditada. Exemplo disso foi a Nota de Auditoria n. 001/2016 emitida em razão de informação incompleta, que induziu a Unidade de Auditoria Interna a equívoco.

Quanto à área de Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços, a ação 5.2 Contratos – Fiscalização teve como objetivo verificar a efetividade da fiscalização dos contratos e o nível de segregação na fiscalização e os controles internos utilizados. Averiguou-se se há segregação de funções entre os agentes responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato administrativo e se o fiscal do contrato possui relação de independência com o órgão executor, possui conhecimento técnico sobre o objeto contratado, realiza anotação de ocorrências constatadas na execução do contrato em livro ou sistema informatizado de registros, confere a documentação entregue pela contratada e os dados da nota fiscal a fim de verificar se há alguma divergência com relação ao serviço prestado ou existência de erro ou rasura nos documentos apresentados, realiza efetivamente o ateste das notas fiscais para envio ao gestor do contrato para liquidação de despesa, realiza inspeções *in loco* para verificação da correta execução contratual, realiza a conferência da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do contratado, confere a conformidade dos aspectos trabalhistas com dados constantes do contrato administrativo (ou seja, se há verificação das Carteiras de Trabalho de Previdência Social dos empregados, convenção coletiva de trabalho, uso de equipamentos individuais de proteção), exige, mensalmente, do preposto as folhas-ponto, comprovantes de pagamento de salários e comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS referentes aos empregados, verifica o cumprimento da jornada de trabalho dos empregados do contrato, realiza solicitação e ajustes de serviços apenas ao preposto do contratado, analisa a conformidade e estado de conservação dos materiais utilizados na execução dos serviços e, ainda, adota as providências cabíveis quando da verificação de irregularidades na execução contratual.

Após a análise, evidenciou-se, como ponto positivo, no que concerne ao ambiente de controle, a uniformização dos procedimentos de fiscalização de contratos com locação de mão-de-obra no âmbito do IFSul por meio da IS n. 07/2015 da PROAP.

Pelas análises das fiscalizações dos contratos realizadas nos câmpus do Instituto, foi possível perceber que a referida Instrução de Serviço é amplamente difundida e utilizada pelos fiscais desses contratos.

Não obstante, constatou-se que a IS n. 07/2015 não se encontra atualizada de acordo com a IN SLTI MPOG n. 06/2013, que alterou significativamente a IN n. 02/2008 do mesmo

órgão, a qual disciplina e uniformiza os procedimentos de fiscalização de contratos no âmbito da Administração Pública Federal.

Constatou-se que as inovações trazidas pela IN SLTI/MPOG n. 06/2013, como a fiscalização por amostragem e a fiscalização quando das rescisões contratuais, não estão consignadas na IS n. 07/2015, acarretando a não implementação dessas sistemáticas de fiscalização no Instituto.

A IN n. 06/2013 inova, ainda, ao implementar a fiscalização quando das rescisões contratuais, exigindo a apresentação pela contratada de termos de rescisão, guias de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS referente às rescisões, extratos de depósitos efetuados nas contas vinculadas do FGTS de cada empregado dispensado e exames médicos demissionais.

No entendimento desta Unidade de Auditoria Interna a implementação da fiscalização por amostragem possibilita que o fiscal efetue uma análise documental mais minuciosa e tenha mais tempo disponível para a realização de inspeções *in loco*, tornando, assim, a fiscalização contratual mais eficiente.

Com relação às atividades de controle, destaca-se, positivamente, a disponibilização pela PROAP aos fiscais e gestores de contrato, por meio dos anexos I a V da IS n. 07/20105, de instrumentos de controle das atividades de fiscalização como planilha-resumo do contrato, modelo de planilha dos contratos por gestor, *check list* de documentação entregue pela contratada, modelo de planilha de anotações mensais e modelo de formulário de registros de ocorrências.

Entretanto, não consta da referida Instrução de Serviço instrumento de registro das inspeções *in loco* realizadas pelos fiscais. Nesse sentido, salienta-se que alguns câmpus implementaram modelo próprio de registro dos trabalhos de campo e demonstraram, assim, maior controle das atividades de fiscalização técnica.

Essa auditoria permitiu verificar fragilidades principalmente no que concerne à segregação de funções e à fiscalização documental dos contratos em execução nos câmpus do Instituto e inconsistências quanto à designação de fiscais de contrato e quanto ao acompanhamento das atividades por esses desempenhadas.

Em relação à Gestão Patrimonial, foram realizadas as ações 7.1 Controle de patrimônio e 7.2 Almoxarifado.

Quanto à ação 7.1, primeiramente, procedeu-se à verificação da consistência e da aderência aos controles internos, utilização, conservação e baixa de bens, prevenindo desvios e uso inadequado dos bens patrimoniais móveis do Câmpus Sapucaia do Sul.

Para tanto, foi selecionada uma amostra não probabilística equivalente a 5% do quantitativo dos bens patrimoniais móveis do Câmpus Sapucaia do Sul, segundo os critérios da materialidade e criticidade, totalizando 372 itens no montante de R\$ 3.070.449,50.

Após a seleção da amostra foram realizadas inspeções *in loco* para verificação da existência, localização e estado de conservação dos bens. Tendo sido abordados os pontos previstos no programa de auditoria n. 004/2016, evidenciou-se que o Câmpus Sapucaia do Sul apresenta um controle satisfatório em relação à permanência dos bens na instituição, haja vista a alta taxa de bens da amostra localizados durante os trabalhos de auditoria.

Entretanto, foi possível constatar pontos de fragilidades, principalmente no que concerne aos controles internos relativos à distribuição das cargas patrimoniais nos diversos setores do câmpus. Ainda assim, cumpre destacar que se observou, durante a realização deste trabalho, que a unidade auditada tem envidado esforços no sentido de aprimorar a sua gestão patrimonial.

Em relação à ação 7.2, foi realizada auditoria que teve como objeto os controles internos do almoxarifado da Reitoria, o qual se encontra vinculado à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento (PROAP), integrando a Coordenadoria de Material e Patrimônio (COMAP). Durante os trabalhos, a Unidade de Auditoria Interna examinou a documentação disponibilizada pelo setor, bem como realizou inspeção física, através da contagem de elementos constantes de amostra extraída de acordo com critérios previamente fixados.

Concluiu-se, em síntese, que há falhas na descrição de materiais de almoxarifado, o que foi perceptível pelo fato de haver materiais distintos agrupados sob o mesmo item ou, ainda, divergência entre o material e a descrição. Ainda, foram identificadas falhas na aceitação e no recebimento de materiais no almoxarifado.

Na área de Gestão Financeira, realizou-se a ação 3.1 Medidas de racionalização dos gastos públicos, em que houve a verificação das medidas empreendidas pelas unidades na

racionalização do gasto público, conforme estabelecem os Decretos n. 8.540/2015 e n. 8.541/2015 e os controles internos utilizados para acompanhamento.

Ao examinar-se as informações prestadas pelos câmpus do Instituto e pela PROAP, enquanto unidades executoras, verificou-se que foram adotadas algumas medidas visando à racionalização do gasto público conforme previsão do Decreto n. 8.540/2015. Percebeu-se o esforço e a preocupação para com a execução do recurso disponibilizado aos câmpus e à Reitoria.

Partiu-se do pressuposto de que a PROAP e a Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI) são unidades dotadas de caráter sistêmico, conforme dispõem o Estatuto e o Regimento Geral, para avaliar de que modo e em que grau esses órgãos desempenham suas atribuições. Constatou-se, em síntese, a adoção de medidas de racionalização do gasto público. Contudo, observou-se fragilidades no cumprimento das competências regimentais e estatutárias por parte da PROAP, enquanto unidade sistêmica, na orientação, coordenação e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas unidades do Instituto. Assim sendo, considera-se, em geral, que há a adoção de medidas por parte da gestão do Instituto para o melhor uso do recurso público, racionalizando-o quando possível para o atendimento das demandas institucionais.

Na área de Gestão Operacional foi realizada a ação 8.2, auditoria que teve como objeto o Macroprocesso Ensino – Avaliação Institucional, considerando especificamente as avaliações realizadas pela comissão externa do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), as avaliações realizadas pela Comissão Própria de Avaliação do Instituto Federal Sul-rio-grandense e o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE).

Ressalta-se como fato positivo que, próximo ao período de início da auditoria, no mês de março, o IFSul recebeu a visita da Comissão de Avaliadores do INEP, a qual, através do Relatório de Avaliação Institucional, registrou o conceito 4 para a Instituição. A avaliação das instituições de educação superior resulta na aplicação de conceitos ordenados em uma escala com cinco níveis, conforme § 3º do Art. 3º da Lei n. 10.861/2004.

Em relação às avaliações realizadas pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), pode-se afirmar que ainda não está consolidada a ampla divulgação dos resultados do Relatório de

Autoavaliação Institucional à comunidade acadêmica. Verifica-se, no entanto, que houve avanços, como reuniões de apresentação dos resultados dos relatórios, prática que teve início no ano de 2016.

Outro ponto verificado foi a participação na pesquisa realizada pela CPA. Em todos os câmpus consultados, que possuem curso superior, a participação da comunidade acadêmica foi abaixo de 60%. Dos sete relatórios de avaliação dos cursos recebidos pelo IFSul em 2015 em decorrência das avaliações externas do INEP, verifica-se, em cinco relatórios, o conceito 2, considerado insatisfatório, no item relacionado às ações decorrentes dos processos de avaliação do curso.

Desta forma, o ponto que se mostra primordial em relação ao Relatório de Autoavaliação Institucional é a adoção de estratégias ou melhoria na metodologia de busca à participação da comunidade acadêmica nos trabalhos relacionados à pesquisa da CPA.

Verifica-se, portanto, que, apesar de existirem pontos de fragilidade relacionados ao Macroprocesso Ensino – Avaliação Institucional, a unidade auditada está demandando esforços para melhoramento em seus controles internos.

Como pontos fortes da gestão, destacam-se as boas práticas identificadas em algumas atividades avaliadas pela Unidade de Auditoria Interna, conforme segue.

- Ação 5.3 Sustentabilidade Ambiental na aquisição de bens, materiais de TI e contratação de obras: destaca-se, como boa prática de gestão, a observância de critérios de sustentabilidade ambiental nos processos de contratação de obras realizadas pelo IFSul em 2015, uma vez que se constatou que nos quatro processos analisados houve adoção de um ou mais critérios de sustentabilidade ambiental, conforme explicitado no Relatório.

Ademais, constatou-se, em geral, um esforço por parte da DDI e dos câmpus, por intermédio dos Núcleos de Gestão Ambiental Integrada, no sentido de implementar ações e disseminar a cultura da gestão sustentável no Instituto.

- Ação 5.2 Contratos – Fiscalização. Em relação a esta ação, destaca-se como boa prática de gestão a utilização, pelos fiscais do contrato n. 01/2016, de planilhas avaliativas das atividades de limpeza no Câmpus Charqueadas. Já no Câmpus Passo Fundo, destaca-se como boa prática de gestão a disponibilização da ferramenta de *help desk* para registros de reclamações ou sugestões dos servidores relativas aos serviços de limpeza do câmpus.



Todos os pontos supramencionados foram tratados através de recomendações da Unidade de Auditoria Interna e que serão acompanhadas posteriormente através de monitoramento.

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 2016 foi realizado o RAA 001/2016 - Relatório de Atividade de Assessoramento, o qual não tinha previsão no Plano Anual de Auditoria Interna.

O trabalho foi realizado a pedido do Reitor, tendo em vista questionamentos feitos ao Reitor e ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas, por parte dos servidores que se sentiram prejudicados quanto ao novo laudo técnico para fins de concessão dos adicionais de insalubridade e de periculosidade, emitidos no Instituto Federal Sul-rio-grandense, com base na Orientação Normativa nº 06 de 18 de março de 2013, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Assim, realizou-se o levantamento das informações e reuniu-se em relatório o histórico das recomendações emitidas pela Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Sul, relativas à concessão dos adicionais acima citados no âmbito do IFSul.

A CGU-Regional/RS, a partir de uma amostragem realizada em 2010, constatou que o pagamento de adicional de insalubridade e de periculosidade, no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense, era realizado com base em laudos que não preenchiam todos os requisitos legais. Os laudos não eram elaborados por servidor da esfera federal, estadual, distrital ou municipal ocupante do cargo público de médico com especialização em medicina do trabalho ou de engenheiro ou de arquiteto com especialização em segurança do trabalho, contrariando, à época, a Orientação Normativa SRH/MPOG nº 02, de 19/02/2010, revogada pela ON nº 06/2013/MPOG, permanecendo, nesta nova Orientação Normativa, a exigência quanto à elaboração de laudos por servidor ocupante de cargo público de médico com especialização em medicina do trabalho ou de engenheiro ou de arquiteto com especialização em segurança do trabalho.

Visando atender plenamente aos normativos vigentes e às recomendações da Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Sul, o Instituto realizou concurso público para o cargo de engenheiro de segurança do trabalho. Houve a nomeação de dois servidores que já se encontram em atividade no sentido da regularização das questões referentes



aos laudos técnicos de insalubridade e de periculosidade. Um entrou em exercício em 27/11/2013 e o outro em 09/12/2013.

Salienta-se, pelo exposto, que os atuais laudos técnicos referentes à adicional de insalubridade e de periculosidade, emitidos no âmbito do IFSul, estão de acordo com os normativos vigentes, decorrem de recomendações da CGU-Regional/RS e são elaborados por Engenheiros de Segurança do Trabalho, profissionais habilitados em concurso público, pertencentes ao quadro de servidores do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

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/2016 não foram executadas ou não foram concluídas, conforme descrição abaixo:

As ações 2.1 Restos a pagar; 2.2 Verificação dos registros no SIMEC/SIAFI e 6.3 Assistência à saúde suplementar não foram realizadas, pois a servidora responsável pelo trabalho foi convidada a assumir um cargo de direção em outro departamento na Instituição, no início do ano, no mês de março de 2016. A servidora retornou à Unidade de Auditoria Interna no mês de novembro de 2016, quando então deu início à ação 3.1 Medidas de racionalização dos gastos públicos, a qual foi concluída em 1º/02/2017.

A greve deflagrada no serviço público federal, que no caso deste Instituto perdurou de 31/10/2016 a 16/12/2016, juntamente com a ocupação da Reitoria, ocorrida no período de 31/10 a 11/11, atrasou o início de algumas ações e afetou o cumprimento integral do Plano Anual de Auditoria Interna, impedindo a consecução da Ação 8.1 - Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFSul. Diante disso, foi necessário optar pela supressão desta ação.

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 consolidação da mudança de sede de todas as Pró-reitorias e Diretorias Sistêmicas para o novo prédio próprio da Reitoria. Esta mudança, além de possibilitar a extinção dos valores gastos com aluguel de prédios, deslocamentos de servidores em veículos oficiais para atividade de protocolo, redução de postos de vigilância, possibilitou maior interação dessa Unidade de Auditoria 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/2016, uma vez que as ações em andamento tiveram de ser suspensas até o retorno dos servidores do Instituto às atividades.

Foram cumpridas 13 ações das 17 previstas inicialmente, atendendo a 76% das ações do plano. No entanto, registra-se que foi realizado, a pedido do Reitor, o RAA 001/2016 - Relatório de Atividade de Assessoramento, o qual não tinha previsão no Plano Anual de Auditoria Interna.

Teve início, em 20/12/2016, também como atividade não prevista no PAINT/2016, o Relatório de Auditoria 012/2016, em cumprimento ao subitem 9.3 do Acórdão 1006/2016 do TCU – Plenário, o qual determinou à Unidade de Auditoria Interna identificar as situações de sobreposição de carga horária de servidores do Instituto Federal Sul-rio-grandense que atuam no Pronatec. O resultado desta auditoria será incluído no RAA/2017 tendo em vista o fato de que sua conclusão ocorrerá no mês de março de 2017 para ser inserido no Relatório de Gestão do IFSul.

O Manual da Unidade de Auditoria Interna foi atualizado de acordo com a Instrução Normativa da Controladoria-Geral da União (CGU) n. 24, de 17 de novembro de 2015 e a Instrução Normativa n. 06, de 19 de novembro de 2015. A primeira revogou a Instrução

Normativa nº 07 de 29 de dezembro de 2006, que estabelecia normas de elaboração e acompanhamento da execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna das entidades da administração indireta do Poder Executivo Federal. Já a segunda revogou a Instrução Normativa nº 01, de 03 de janeiro de 2007, que estabelecia o conteúdo do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna.

A versão 1.1 – 2016 do Manual, com as devidas atualizações, está publicado no site do IFsul.

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, vem 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 concluiu, em 14 de março de 2016, o 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 562 horas de capacitação realizadas no ano de 2016:

Quadro 1: Atividades de capacitação realizadas no ano de 2016

NOME	CURSO	CARGA HORÁRIA	RELAÇÃO COM OS TRABALHOS REALIZADOS
ANDRÉIA BEHLING AZAMBUJA	INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PROCESSOS, REALIZADO NO PERÍODO DE 19 DE ABRIL A 09 DE MAIO DE 2016, ENAP	20H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA
	44º FONAI TEC – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ASSOCIAÇÃO FONAI-MEC, REALIZADO NO PERÍODO DE 05 A 08 DE JUNHO DE 2016, EM FOZ DO IGUAÇU/PR	24H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA E INTEGRAÇÃO



	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, REALIZADO NO PERÍODO DE 12 A 16 DE SETEMBRO DE 2016, PELO PROGRAMA ENAP EM REDE.	35H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA
	GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – NÍVEL INTERMEDIÁRIO, REALIZADO NO PERÍODO DE 13 DE SETEMBRO A 17 DE OUTUBRO DE 2016, ENAP	40H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA
	45º FONAItec – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ASSOCIAÇÃO FONAI-MEC, REALIZADO EM PORTO ALEGRE/RS, NO PERÍODO DE 07 A 11 DE NOVEMBRO DE 2016	40H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA E INTEGRAÇÃO
GLAUCIA SALVADOR PEREIRA PRESTES	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, REALIZADO NO PERÍODO DE 12 A 16 DE SETEMBRO DE 2016, PELO PROGRAMA ENAP EM REDE.	35H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA
	45º FONAItec – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ASSOCIAÇÃO FONAI-MEC, REALIZADO EM PORTO ALEGRE/RS, NO PERÍODO DE 07 A 11 DE NOVEMBRO DE 2016	40H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA E INTEGRAÇÃO
	SIMPÓSIO COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS, REALIZADO NO HCPA, EM 17 DE OUTUBRO DE 2016, EM PORTO ALEGRE/RS	3H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA



HENRIQUE ZIGLIA MAIA	INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PROCESSOS, REALIZADO NO PERÍODO DE 19 DE ABRIL A 09 DE MAIO DE 2016, ENAP	20H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA
	44º FONAItec – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ASSOCIAÇÃO FONAI-MEC, REALIZADO NO PERÍODO DE 05 A 08 DE JUNHO DE 2016, EM FOZ DO IGUAÇU/PR	24H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA E INTEGRAÇÃO
	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, REALIZADO NO PERÍODO DE 12 A 16 DE SETEMBRO DE 2016, PELO PROGRAMA ENAP EM REDE.	35H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA
	SIMPÓSIO COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS, REALIZADO NO HCPA, EM 17 DE OUTUBRO DE 2016, EM PORTO ALEGRE/RS	3H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA
	45º FONAItec – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ASSOCIAÇÃO FONAI-MEC, REALIZADO EM PORTO ALEGRE/RS, NO PERÍODO DE 07 A 11 DE NOVEMBRO DE 2016	40H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA E INTEGRAÇÃO
LAERTE RADTKE KARNOPP	INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PROCESSOS, REALIZADO NO PERÍODO DE 19 DE ABRIL A 09 DE MAIO DE 2016, ENAP	20H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA
	44º FONAItec – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ASSOCIAÇÃO FONAI-MEC, REALIZADO NO PERÍODO DE 05 A 08 DE JUNHO DE 2016, EM FOZ DO IGUAÇU/PR	24H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA E INTEGRAÇÃO



	CURSO DE AUDI TI, REALIZADO NO PERÍODO DE 09 A 12 DE AGOSTO DE 2016, NO INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL, EM SÃO PAULO/SP	32H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA
	45° FONAItec – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ASSOCIAÇÃO FONAI-MEC, REALIZADO EM PORTO ALEGRE/RS, NO PERÍODO DE 07 A 11 DE NOVEMBRO DE 2016	40H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA E INTEGRAÇÃO
VIVIANE KOSCHIER BUSS	INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PROCESSOS, REALIZADO NO PERÍODO DE 19 DE ABRIL A 09 DE MAIO DE 2016, ENAP	20H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA
	44° FONAItec – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ASSOCIAÇÃO FONAI-MEC, REALIZADO NO PERÍODO DE 05 A 08 DE JUNHO DE 2016, EM FOZ DO IGUAÇU/PR	24H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA E INTEGRAÇÃO
	SIMPÓSIO COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS, REALIZADO NO HCPA, EM 17 DE OUTUBRO DE 2016, EM PORTO ALEGRE/RS	3H	CAPACITAÇÃO TÉCNICA
	45° FONAItec – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ASSOCIAÇÃO FONAI-MEC, REALIZADO EM PORTO ALEGRE/RS, NO PERÍODO DE 07 A 11 DE NOVEMBRO DE 2016	40H	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 RAIT, COM A INCLUSÃO, NESTE CASO, DOS PRAZOS DE IMPLEMENTAÇÃO E AS JUSTIFICATIVAS DO GESTOR

Através da Ação n. 1.3, prevista no PAINT/2016, realizou-se o monitoramento das 131 recomendações emitidas pela Unidade de Auditoria Interna no ano de 2015, tendo como resultado o exposto no quadro abaixo:

Quadro 2: Monitoramento das recomendações expedidas no ano de 2015

Nº do Relatório de Auditoria	CÂMPUS/PRÓ-REITORIA	RECOMENDAÇÕES	RECOMENDAÇÕES		JUSTIFICATIVAS		RECOMENDAÇÕES	
		EMITIDAS	ATENDIDAS		ACATADAS		NÃO ATENDIDAS	
002-A/2015	REITORIA - DPO	6	2	33,33%	0	0,00%	4	66,67%
002-B/2015	CÂMPUS BAGÉ	6	4	66,67%	0	0,00%	2	33,33%
011-A/2015								
013/2015								
002-C/2015	CÂMPUS CAMAQUÃ	5	1	20,00%	0	0,00%	4	80,00%
010-A/2015								
011-B/2015								
002-D/2015	CÂMPUS CHARQUEADAS	7	4	57,14%	0	0,00%	3	42,86%
011-C/2015								
013/2015								
002-E/2015	CÂMPUS GRAVATAÍ	1	0	0,00%	0	0,00%	1	100,00%
002-F/2015	CÂMPUS LAJEADO	1	0	0,00%	0	0,00%	1	100,00%
002-G/2015	CÂMPUS PASSO FUNDO	1	1	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
002-H/2015	CÂMPUS PELOTAS	35	18	51,43%	2	5,71%	15	42,86%
003/2015								
011-D/2015								
002-I/2015	CÂMPUS PELOTAS - VISCONDE DA GRAÇA	10	7	70,00%	0	0,00%	3	30,00%
011-G/2015								
013/2015								
002-J/2015	CÂMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO	1	1	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
002-K/2015	CÂMPUS SAPIRANGA	1	1	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
002-L/2015	CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL	12	11	91,67%	0	0,00%	1	8,33%
011-E/2015								
002-M/2015	CÂMPUS VENÂNCIO AIRES	6	4	66,67%	0	0,00%	2	33,33%
011-F/2015								
007/2015	PROEX	14	10	71,43%	0	0,00%	4	28,57%
006/2015	PROGEP	13	6	46,15%	0	0,00%	7	53,85%
005/2015	PROPESP	12	9	75,00%	3	25,00%	0	0,00%
TOTAL		131	79		5		47	
PERCENTUAL GERAL		100%	60,31%		3,82%		35,88%	

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

Nesse item optou-se por consultar os Diretores Gerais de Câmpus, solicitando a opinião sobre os benefícios percebidos efetivamente pelo trabalho da Unidade de Auditoria Interna, durante o exercício de 2016.

Os gestores manifestaram-se no seguinte sentido:

Conforme solicitado e atento aos termos do inciso VIII do art. 15, da Instrução Normativa n. 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União, envio a manifestação do Campus Sapucaia do Sul sobre os benefícios decorrentes da atuação da Unidade de Auditoria Interna nesta instituição, durante o exercício de 2016.

O trabalho desenvolvido pela equipe de Auditoria Interna do IFSul-rio-grandense no Campus Sapucaia do Sul trouxe uma contribuição essencial para a atual gestão administrativa do Campus, ao possibilitar os meios para a identificação do funcionamento dos controles internos referentes às informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais.

Estes meios apontaram a necessidade de se fazer uma avaliação e correção dos procedimentos adotados em diferentes áreas, no que refere aos processos de trabalho realizados na instituição, remetendo à realização de diversas ações que contribuem para examinar a integridade, a adequação e a eficácia dos controles internos e das informações emitidas, em relação às políticas institucionais propostas.

As ações decorrentes do trabalho da Auditoria Interna trouxeram importantes benefícios aos gestores e servidores do Campus Sapucaia do Sul, destacando-se:

- a possibilidade de análise e avaliação do grau de conformidade, controle e manutenção do sistema de gestão;
- o monitoramento do atendimento das normas internas da instituição, verificando se elas estão sendo cumpridas, possibilitando verificar a necessidade da implementação de novas normas ou reestruturação daquelas já existentes;
- a análise da conduta dos servidores que têm acesso aos bens, contratos e recursos da instituição e sua atuação enquanto responsáveis pela sua gestão, permitindo uma ampla reflexão sobre as ações e responsabilidades assumidas;
- a análise e correção de inconformidades e ocorrências verificadas, precavendo sobre riscos e equívocos que possam ocorrer no desenvolvimento dos trabalhos cotidianos do Campus;

Deste modo, existe a plena concordância do Campus Sapucaia do Sul para com a metodologia e os trabalhos desenvolvidos pela Auditoria Interna, diante da qualidade dos serviços e dos assessoramentos prestados pela equipe de auditoria, os quais foram eficientes e adequados para contribuir com a melhoria contínua dos trabalhos realizados pela administração do Campus.

Frente ao exposto, registro os nossos sinceros agradecimentos pelo excelente e adequado trabalho desenvolvido em prol de nossa instituição.

(MEMO/SS-DIRGER/N.º2/2017 – Diretor Geral do Câmpus Sapucaia do Sul)



Visando atender a Instrução Normativa n. 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União, que fixa novas normas para a apresentação do Relatório Anual de Atividades Auditoria Interna (RAINT), dentre as quais, a descrição dos benefícios decorrentes da atuação da Unidade de Auditoria Interna, nos termos do inciso VIII do art. 15 da referida norma, o câmpus Charqueadas tem a registrar o que segue:

O câmpus Charqueadas busca executar seus processos institucionais, cumprindo com rigor as recomendações legalmente exigidas, e neste sentido os benefícios do trabalho realizado pela Unidade de Auditoria Interna no câmpus são de extrema importância. Os processos de Auditoria Interna pelos quais passamos no ano de 2016, bem como em anos anteriores, nos permitiram verificar em que aspectos podemos melhorar ainda mais o nosso trabalho e nossos processos, a partir de constatações que por ventura são apontados nos processos auditados internamente.

(MEMO/CH-DIRGER/N.º2/2017 – Diretora Geral do Câmpus Charqueadas)

Entendemos como de grande importância o trabalho da auditoria interna. O câmpus busca continuamente a melhora da qualidade dos serviços prestados e atividades desenvolvidas no seu dia a dia. É necessidade básica estar de acordo com as normas internas e externas aplicáveis ao instituto como instituição pública, assim como adequar rotinas visando à boa prática de gestão e manter registros, controles e procedimentos claros, completos e tempestivos que permitam dar informações e prestar esclarecimentos quando solicitado ou oportuno.

As auditorias realizadas durante o ano de 2016 serviram para avaliar parte do trabalho do câmpus, identificando acertos e falhas, o que incontestavelmente pesa como ferramenta de auxílio à gestão. As constatações e as recomendações recebidas contribuem para o processo de melhora da qualidade dos serviços e das atividades e são adotadas nas práticas que nos aproximam de atender a essas necessidades que básicas, mas nem sempre possíveis de serem imediatas.

(MEMO/VA-DIRGER/N.º5/2017 – Diretor Geral do Câmpus Venâncio Aires)

Em resposta ao Memorando IF-AUDIN n.º 004/2017, esclareço que as solicitações desta Auditoria Interna encaminhadas ao Câmpus Visconde da Graça são reconhecidas como ferramenta para aprimorar os controles existentes, a reavaliação e o aperfeiçoamento nas estruturas de análises de riscos, a aderência das ações administrativas ao planejamento estratégico e aos objetivos institucionais.

Além disso, em face da carência quanto à completa capacitação dos servidores, as demandas requeridas auxiliam a balizar e estabelecer a plena adequação de eventuais atos ou procedimentos que possam estar em desacordo com a legislação que rege as instituições federais.

(MEMO/VG-DIRGER/N.º22/2017 – Diretor Geral do Câmpus Pelotas Visconde da Graça)



Em resposta ao MEMO/IF-AUDIN/N.º4/2017, informamos que a atuação da Unidade de Auditoria Interna proporciona uma reflexão à Gestão, mediante a análise imparcial que é realizada, destinada ao implemento de novas rotinas administrativas, no caso de existirem apontamentos nos Relatórios Finais, bem como na hipótese de as ações adotadas pelo Câmpus estarem condizentes com as normas de determinada matéria, para que estas sejam mantidas ou aprimoradas.

Assim, constata-se a relevância dos benefícios dos trabalhos realizados, no sentido de proporcionar uma melhor consecução dos objetivos comuns de toda a Instituição, primando pela análise minuciosa das constatações mencionadas nos Relatórios Finais de Auditoria de forma a auxiliar a Gestão na solução dos achados, através das recomendações exaradas.

(MEMO/PF-DIRGER/N.º18/2017 – Diretor Geral do Câmpus Passo Fundo)

Venho por meio deste, parabenizar a equipe da AUDIN pelo excelente trabalho de orientação, auxiliando a gestão do câmpus.

(MEMO/CM-DIRGER/N.º3/2017 – Diretor Geral do Câmpus Camaquã)


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/2016 encontram-se à disposição nesta Unidade de Auditoria Interna.

Pelotas, 24 de fevereiro de 2017



Henrique Zíglia Maia
Auditor Geral
CRA-RS nº 20.453