



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - RAINT

EXERCÍCIO 2016

INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ – IFPA

Belém – Pará
2017

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
2016**

ÍNDICE

ORDEM	TÍTULO	PÁGINA
1.	INTRODUÇÃO	3
1.1	Auditoria Interna – AUDIN	3
1.2	Composição da Equipe da Auditoria Interna	4
2.	AÇÕES PREVISTAS NO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA	4
2.1	Auditorias de acompanhamento de gestão	4
2.2	Parecer da Auditoria Interna sobre a Prestação de Contas do IFPA no exercício de 2015	22
2.3	Nota de Auditoria	22
2.3.1	Nota de Auditoria nº 01/2016 – AUDIN/Campus Belém	22
2.4	Tratamento das recomendações/determinações expedidas pelos Órgãos de Controle – CGU e TCU	23
2.5	Monitoramento de recomendações expedidas pela AUDIN/IFPA	24
3.	ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATUREZAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA ENTIDADE	24
4.	AÇÕES REALIZADAS E NÃO PREVISTAS NO PAINT/2016	25
4.1	Apuração de denúncia no Campus Castanhal/PA	25
4.2	Fiscalização de serviços de engenharia no Campus Castanhal/PA	26
5.	FATOS RELEVANTES COM IMPACTO NA AUDITORIA INTERNA	27
5.1	Destituição do antigo Coordenador Geral e indicação de novo Titular da AUDIN/IFPA	27
5.2	Designação de auditor para ocupar cargo de direção na Reitoria/IFPA	27
5.3	Necessidade de apoio técnico de pedagogo/docente e engenheiro civil ou arquiteto	27
5.4	Paralisação, greve de servidores e ocupações de <i>campi</i> do IFPA por estudantes	28
6.	AÇÕES PREVISTAS NO PAINT/2016 NÃO REALIZADAS DURANTE O EXERCÍCIO	28
7.	AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS DURANTE O EXERCÍCIO	28
8.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	29

1. INTRODUÇÃO

Apresentamos o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT, referente ao exercício 2016, do Instituto Federal do Pará – IFPA, que contempla informações sobre as atividades de auditoria desenvolvidas em observância às atividades planejadas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do referido exercício.

O RAINT/2016 foi elaborado nos termos dos artigos 14 a 16 da Instrução Normativa nº 24, de 17/11/2015, da Controladoria Geral da União. O presente documento, conforme estabelecido na referida Instrução Normativa, além de apresentar, sob uma ótica gerencial, todas as atividades realizadas pela Auditoria Interna (AUDIN) durante o exercício de referência, tem o escopo de externar a análise da Auditoria Interna sobre o nível de maturação dos controles internos das Unidades avaliadas no período.

Além disso, apresenta, também, os fatores que impactaram positiva e negativamente na Auditoria Interna, assim como os benefícios decorrentes da sua atuação. Outros aspectos relevantes são os cursos de capacitação/treinamento viabilizados para a Unidade, o quantitativo de servidores capacitados e a correlação das capacitações com as atividades previstas e desenvolvidas na AUDIN.

Durante o exercício foram realizadas atividades de acompanhamento de gestão e fiscalizações, além do assessoramento à Alta Administração da Entidade e às unidades administrativas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA, sempre com o propósito de agregar valor à gestão.

1.1 Auditoria Interna – AUDIN

A Unidade de Auditoria Interna (AUDIN) é o órgão de assessoramento da Instituição, com orientação normativa e supervisão técnica do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal em sua respectiva área de jurisdição, conforme assevera o art. 15 do Decreto nº 3.591/2000. A AUDIN tem como função básica fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio, no âmbito do IFPA, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União (TCU), respeitada a legislação vigente.

O Capítulo X da IN/SFC-MF N.º 01, de 06 de abril de 2001, estabelece as atividades específicas atribuídas às Unidades de Auditoria Interna das Entidades da Administração Indireta, definindo-a como um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funciona por meio de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da entidade à qual está vinculada.

Dentre as atribuições da AUDIN, destacamos a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte, bem como, o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAINT, que serão encaminhados ao Órgão ou à Unidade de Controle Interno que estiver jurisdicionado, para efeito de integração das ações de controle, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria Geral da União.

Além do Regimento Geral do IFPA as competências da Auditoria Interna estão devidamente delineadas por meio do Regimento Interno da Auditoria Interna, cuja aprovação pelo Conselho Superior da entidade se deu por meio da Resolução CONSUP nº 004, de 08 de fevereiro de 2013, alterado pela Resolução nº 359/2014, de 16/12/2014.

1.2 Composição da equipe da Auditoria Interna

Demonstramos, abaixo, a força de trabalho da Auditoria Interna durante o exercício em referência, ressaltando a insuficiência numérica frente às necessidades e o estágio inicial de formação técnica dos auditores admitidos no final de 2016.

QUADRO Nº 01 – FORÇA DE TRABALHO DA AUDIN DURANTE O EXERCÍCIO 2016

SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	LOCAL DE LOTAÇÃO	PERÍODO DE EXERCÍCIO
Samir Pinto Resque	Auditor / Coordenador	Reitoria/Belém	01/01 a 31/12/2016
Idemar Rodrigues Ferreira	Coordenador	Reitoria/Belém	01/01 a 16/03/2016
Wanaia Tomé de Nazaré Almeida	Auditores	Reitoria/Belém	01/01 a 31/12/2016
Aluísio Freire de Oliveira Junior	Assist. em Administração	Reitoria/Belém	01/01 a 31/12/2016
Rosalvo Alves Costa Junior	Auditor	Campus Castanhal	01/01 a 31/12/2016
Olga de Souza Fernandes	Economista	Campus Castanhal	01/01 a 31/12/2016
Michael André Gonçalves de Souza	Auditor	Reitoria/Belém	01/01 a 11/10/2016
Ana Alzira Holanda Tancredi	Auditores	Campus Santarém	24/10 a 31/12/2016
Graciano Gonçalves Oliveira	Auditor	Campus Marabá Industrial	01/11 a 31/12/2016

2. AÇÕES PREVISTAS NO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

As ações de controle executadas em 2016 foram norteadas pelo Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), elaborado em conformidade com as normas editadas pela Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União (CGU).

Para tanto, foram considerados os planos, metas e objetivos do IFPA, seus programas e ações definidos em orçamento, a legislação aplicável e os resultados dos últimos trabalhos de auditoria do TCU, da CGU e da própria Auditoria Interna, o que propiciou a avaliação dos controles internos da Entidade, demonstrando as áreas mais vulneráveis a riscos e, portanto, que seriam priorizadas pela Auditoria Interna.

A atuação da Auditoria Interna abrangeu as seguintes áreas, conforme previstas no PAINT 2016:

- Controles da Gestão
- Gestão Orçamentária
- Gestão Financeira
- Gestão Patrimonial
- Gestão de Suprimento de Bens e Serviços
- Gestão de Pessoas
- Gestão Operacional
- Ações de capacitação e atualização de conhecimento

2.1 Auditorias de acompanhamento de gestão

Durante o exercício de 2016 a Auditoria Interna realizou 5 (cinco) auditorias de acompanhamento de gestão (duas ações na Reitoria e o restante nos Campi Belém, Castanhal e Tucuruí), previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), além de auditoria de acompanhamento de gestão no Campus Conceição do Araguaia iniciada em 2015 e concluída em 2016. Para melhor compreensão sobre os assuntos abordados nos mencionados relatórios, apresentamos, abaixo, um sumário de cada trabalho, contendo objeto, escopo examinado, constatação e respectivas recomendações. A última auditoria de acompanhamento de gestão iniciada na Reitoria, devido à extensão dos trabalhos, inobstante todos os esforços, ainda está em fase de elaboração do respectivo Relatório de Auditoria, por isso não integra este Relatório Anual.

QUADRO Nº 02 – ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO NO CAMPUS CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

OBJETO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Auditoria de acompanhamento da gestão, iniciada em 2015 e concluída em 2016, abrangendo as seguintes áreas: Controles da Gestão; Gestão de Suprimento de Bens e Serviços; Gestão Financeira; Gestão de Pessoas; Gestão Operacional.	Inconformidades na instrução dos processos licitatórios de tomada de preços.	Recomendação nº 01: Incluir no processo 23051.002529/2014-71 (bem como atentar para a devida instrução nos futuros processos licitatórios) o original do edital, o qual deve estar datado, assinado pela autoridade que o expediu e com todas as folhas rubricadas, visando resguardar a validade jurídica dos atos administrativos pelo Campus e cumprimento dos preceitos legais contidos nos arts. 38, I; 40 §1º da Lei nº 8.666/1993. Recomendação nº 02: Observar os aspectos relevantes a serem adotados na formalização, manuseio e zelo dos processos, especialmente às normas que regulamentam a matéria (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 19 de dezembro de 2002 e Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 12, de 23 de novembro de 2009). Recomendação nº 03: Adotar nos atos convocatórios dos futuros processos licitatórios o cronograma de desembolso máximo por período e o critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, determinados no art. 40, XIV alíneas “b” e “c” da Lei nº 8.666/1993.
	Não atendimento das formalidades legais nos processos licitatórios de Pregão Eletrônico, preceituados nas Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02, nº 9.784/99, nos Decretos nº 5.450/05, nº 3.555/00 e legislação correlata.	Recomendação nº 01: Observar os aspectos relevantes a serem adotados na formalização, manuseio e zelo dos processos, especialmente às normas que regulamentam a matéria (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 19 de dezembro de 2002 e Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 12, de 23 de novembro de 2009). Recomendação nº 02: Instruir os processos licitatórios concernentes à adesão à ata de registro de preços com a devida justificativa que motive a necessidade da contratação pelo Campus incluindo a ampla pesquisa de preços, com no mínimo três propostas, bem como incluir o termo de referência caracterizando o objeto/serviço a ser adquirido, em atenção aos arts. 2º, caput, parágrafo único, VII, 50 da Lei nº 9.784/1999, arts. 7º, §2º, I, 43, IV da Lei nº 8.666/1993, art. 3º da Lei nº 10.520/2002, arts. 9º, I, II III §1º, 30, II do Decreto nº 5.450/2005, art. 22, caput do Decreto nº 7892/2013, § 5º do art. 2º da IN nº 05 de 27 de junho de 2014 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação-SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão-MPOG.

		<p>Recomendação nº 03: Incluir o valor do objeto/serviço a ser contratado no termo de contrato nos próximos processos licitatórios, em obediência ao art. 55, III da Lei nº 8.666/1993.</p> <p>Recomendação nº 04: Atentar nos próximos processos licitatórios que não haja diferença de valores no termo de contrato com o extrato de contrato publicado no Diário Oficial da União.</p>
	Não adequação pelo Campus, nos processos licitatórios, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação.	<p>Recomendação: Instruir os futuros processos licitatórios obedecendo integralmente todos os critérios de sustentabilidade ambiental cabíveis para cada contratação, em conformidade aos arts. 3º e 12 da Lei nº 8.666/1993, Decreto nº 7.746/12 e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.</p>
	Obras inacabadas sob a responsabilidade do Campus Conceição do Araguaia.	<p>Recomendação nº 01: Que o Campus Conceição do Araguaia adote as medidas necessárias para a efetivação imediata da retomada das obras de Construção do Bloco de Banheiros, Restaurante Estudantil e Estação de Piscicultura do Centro Agroecológico do Araguaia (CEAGRO);</p> <p>Recomendação nº 02: Apure a responsabilidade, mediante processo administrativo, de quem deu causa para a paralisação das obras de Construção do Bloco de Banheiros, Restaurante Estudantil e Estação de Piscicultura do Centro Agroecológico do Araguaia (CEAGRO), garantido o Princípio Constitucional da Ampla Defesa e do Contraditório.</p>
	O Centro Tecnológico do Couro (CTC) não está em funcionamento.	<p>Recomendação nº 01: Que o Campus busque os meios necessários para colocar em pleno funcionamento o Centro Tecnológico do Couro (CTC)</p> <p>Recomendação nº 02: Apure a responsabilidade, mediante processo administrativo, de quem deu causa para o não funcionamento do Centro Tecnológico do Couro (CTC), garantido o Princípio Constitucional da Ampla Defesa e do Contraditório.</p>
	Processos licitatórios referentes à modalidade tomada de preços com inconformidades nos pagamentos.	<p>Recomendação nº 01 Instruir os processos de pagamentos de Tomada de Preços com a autorização do ordenador de despesa, em cumprimento aos arts. 74, §2º, 80 §1º do Decreto-Lei nº 200/1967 e arts. 42, 43 do Decreto nº 93.872/1993.</p> <p>Recomendação nº 02 Autuar os processos de pagamentos de Tomada de Preços com certidões negativas de</p>

		<p>regularidades fiscal e trabalhista ou consulta ao SICAF visando o atendimento dos arts. 27, IV, 29 combinado com o art. 55, XIII todos da Lei nº 8666/1993, art. 195, §3º da Constituição da Republica Federativa do Brasil de 1988.</p> <p>Recomendação nº 03 Observar nos processos de pagamentos de Tomada de Preço a aposição da assinatura, firma ou rubrica nos “atesto” acompanhada da repetição completa do nome do signatário e matrícula SIAPE por meio de carimbo, conforme determina o art. 40 do Decreto nº 93.872/86.</p> <p>Recomendação nº 04 Pagar os serviços devidamente realizados dentro dos prazos legais e contratuais, como diz o art. 40, XIV, alínea “a” da Lei nº 8.666/1993.</p>
	<p>Processos licitatórios referentes à adesão à ata de registro de preços com inconformidades nos pagamentos.</p>	<p>Recomendação nº 01 Instruir os processos de pagamentos de adesão à ata de registro de preços com a autorização do ordenador de despesa, em cumprimento aos arts. 74, §2º, 80 §1º do Decreto-Lei nº 200/1967 e arts. 42, 43 do Decreto nº 93.872/1993.</p> <p>Recomendação nº 02 Autuar os processos de pagamentos de adesão à ata de registro de preços com certidões negativas de regularidades fiscal e trabalhista ou consulta ao SICAF visando o atendimento dos arts. 27, IV, 29 combinado com o art. 55, XIII todos da Lei nº 8666/1993, art. 195, §3º da Constituição da Republica Federativa do Brasil de 1988.</p> <p>Recomendação nº 03 Observar nos processos de pagamentos de adesão à ata de registro de preços a aposição da assinatura, firma ou rubrica nos “atesto” acompanhada da repetição completa do nome do signatário e matrícula SIAPE por meio de carimbo, conforme determina o art. 40 do Decreto nº 93.872/86.</p> <p>Recomendação nº 04 Anexar aos processos de pagamentos por meio da Adesão à Ata de Registro de Preços as Notas de Empenho, em conformidade com art. 36, §2º, alínea “b” do Decreto nº 92.872/1986.</p> <p>Recomendação nº 05 Cumprir fielmente as cláusulas contratuais dos processos de pagamentos através da Adesão à Ata de Registro de Preço.</p> <p>Recomendação nº 06 Atender, nos processos de pagamentos através da Adesão à Ata de Registro de Preços, o</p>

		princípio do controle administrativo da Segregação de Funções, insculpido no inciso IV, item 3, Seção VIII, Capítulo VII da Instrução Normativa nº 01/2001, da Secretaria Federal de Controle Interno.
	Instrumentos pedagógicos sem o devido preenchimento.	Recomendação: Que os setores competentes atem para o correto preenchimento dos instrumentos pedagógicos entregues pelos docentes, em obediência a Instrução Normativa nº 01/2016 – PROEN-PROEX-PROPPG.
	Ausência de efetivo acompanhamento de egressos.	Recomendação: Instituir política/projeto de acompanhamento efetivo de egressos, especificando a forma de fazê-lo e exercendo controle permanente sobre a mesma.

QUADRO Nº 03 – ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO NO CAMPUS TUCURUÍ

OBJETO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Auditoria de acompanhamento da gestão, abrangendo as seguintes áreas: Controles da Gestão; Gestão de Suprimento de Bens e Serviços; Gestão Financeira; Gestão Patrimonial; Gestão de Pessoas; Gestão Operacional.	Insuficientes controles internos administrativos e ausência de percepção uniforme sobre seus componentes entre os servidores que ocupam cargo de direção no Campus.	Recomendação nº 1: Estabelecer as metas e objetivos da Unidade, avaliar se as atividades de controle estabelecidas estão adequadas para mitigar os riscos e atingir os objetivos propostos e adequá-las, de forma a dar efetividade aos mecanismos de controles internos adotados. Recomendação nº 2: Promover o esclarecimento aos servidores sobre os mecanismos de controles internos adotados pelo Campus. Recomendação nº 3: Elaborar Código de Ética da Unidade, dar publicidade ao mesmo e fiscalizar a sua observância entre os servidores.
	Inobservância de formalidades legais na execução de procedimentos relacionados aos processos de dispensa e inexigibilidade.	Recomendação nº 1: Efetuar pesquisa no SICAF em relação à regularidade fiscal e previdenciária dos fornecedores antes de realizar a contratação e se abster de contratar se o mesmo apresentar pendências. Recomendação nº 2: Juntar aos autos o instrumento equivalente substitutivo ao contrato (nota de empenho, carta contrato, autorização de compra ou ordem de execução do serviço), devidamente assinado pela Direção Geral. Recomendação nº 3: Elaborar o termo de referência com a máxima cautela e precisão, evitando erros na caracterização do objeto. Recomendação nº 4:

		Analisar se a contratação atende todos os requisitos descritos no art. 25 da Lei 8666/93, antes de proceder à inexigibilidade de licitação e adotar o procedimento correto para a contratação.
	Contratação de serviços sem previsão legal e não vinculados à atividade finalística da instituição.	Recomendação: Abster de realizar contratações de serviços sem amparo legal e não vinculados às atividades finalística da Instituição.
	Inobservância de formalidades legais na execução de procedimentos relacionados aos processos de pregão eletrônico e registro de preços.	<p>Recomendação nº 1: Elaborar o procedimento de Intenção de Registros de Preços ou, caso não seja possível, justificar nos autos, nos termos do art. 4º § 1º do Decreto 7892/13.</p> <p>Recomendação nº 2: Proceder à consolidação das informações relativas à estimativa individual e total de consumo, quando houver órgãos participantes nos Sistemas de Registros de Preços, e efetuar a consequente adequação do Termo de Referência e confirmar junto aos órgãos participantes a concordância dos mesmos com o objeto a ser licitado, quantitativos e termo de referência, de acordo com o art. 5º, II e V do Decreto 7.892/13.</p> <p>Recomendação nº 3: Elaborar nos autos a devida justificativa da contratação em atenção ao princípio da publicidade e motivação dos atos administrativos.</p> <p>Recomendação nº 4: Elaborar planilha de preços com a composição de quantitativos e preços unitários, nos termos do art. 40, § 2º, II, da Lei 8.666/93;</p> <p>Recomendação nº 5: Indicar nos editais de Sistema de Registro de Preços a estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador, pelo participante e pelo carona;</p> <p>Recomendação nº 6: Efetuar pesquisa no SICAF em relação à regularidade fiscal e previdenciária dos fornecedores antes de realizar a contratação e se abster de contratar se o mesmo apresentar pendências.</p> <p>Recomendação nº 7: Exigir o atestado de capacidade técnica das empresas quando o objeto contratado e o edital o assim exigirem e se abster de efetuar a contratação se a empresa não apresentar toda a documentação de qualificação técnica.</p> <p>Recomendação nº 8: Realizar a adequada e tempestiva designação dos fiscais responsáveis pelo acompanhamento</p>

		<p>de contratos em execução, conforme determina o art. 67 da Lei 8.666/93.</p> <p>Recomendação nº 9: Efetuar o recebimento provisório dos bens adquiridos, através de documentos próprios, nos termos do art. 73, I “a” da Lei 8.666/93.</p> <p>Recomendação nº 10: Incluir nos editais a exigência de declaração de que o contratado não emprega menor de idade, exceto na condição de aprendiz.</p>
	<p>Fragilidade dos controles primários quanto à gestão financeira e falha na fiscalização do contrato.</p>	<p>Recomendação nº 1: Autuar processos de pagamento reunindo toda a documentação necessária para tal ou juntar os documentos relativos ao pagamento nos autos do processo de contratação.</p> <p>Recomendação nº 2: Proceder ao recolhimento de INSS e IR, se for o caso, quando o contratado for pessoa física, e juntar aos autos os respectivos comprovantes.</p> <p>Recomendação nº 3: Efetuar o ressarcimento em favor da Administração Pública, relativo ao valor não glosado nas faturas dos meses de Fevereiro/15 e Abril/15, referente à prestação de serviço de limpeza e conservação predial, verificada no processo nº 23051.003036/2014-59.</p> <p>Recomendação nº 4: Notificar a contratada para proceder a sua regularização fiscal, quando durante a execução do contrato, for observado que a mesma está com as certidões positivas ou vencidas.</p> <p>Recomendação nº 5: Exigir que a contratada apresente mensalmente a comprovação de recolhimento de todas as verbas trabalhistas e previdenciárias, além de ticket alimentação e vale transporte dos prestadores de serviços que estejam trabalhando nas dependências do Campus.</p> <p>Recomendação nº 06 Efetuar a notificação formal da contratada na ocorrência de inadimplemento contratual.</p>
	<p>Inobservância de formalidades legais na execução de procedimentos relacionados à concessão do incentivo à qualificação.</p>	<p>Recomendação nº 1: Efetuar a conferência da cópia do diploma ou certificado de educação formal, apresentados pelos servidores no requerimento de incentivo à qualificação e atestar que o mesmo é cópia fiel do documento original, nos termos do art. 22, §3º da Lei 9.784/99.</p> <p>Recomendação nº 2: Notificar os servidores que possuem processo de incentivo à qualificação com cópia simples de certificado ou diploma de educação formal</p>

		<p>não certificados como reprodução fiel do original para que apresentem os originais.</p> <p>Recomendação nº 3: Certificar nos autos dos processos de concessão de incentivo à qualificação, qual o ambiente organizacional de atuação do servidor, no prazo de trinta dias após a data de entrada do requerimento devidamente instruído, em observância ao disposto art. 1º, § 3º do Decreto 5.824/06.</p> <p>Recomendação nº 4: Garantir o funcionamento da CIS/PCCTAE e exigir que se manifeste nos autos, favorável ou não à concessão do incentivo à qualificação.</p> <p>Recomendação nº 5: Juntar, nos Processos nº 23501.014247/2016-89 e nº 23051.014244/2016-45, o requerimento de concessão de incentivo à qualificação do servidor interessado ou notificá-lo para apresentar o mencionado documento.</p> <p>Recomendação nº 6: Apurar o valor recebido indevidamente pelo servidor requerente de incentivo à qualificação no Processo nº 23051.000966/2015-31, e notificá-lo para efetuar a devolução do mesmo.</p> <p>Recomendação nº 7: Proceder à retificação da data da portaria de concessão de incentivo à qualificação constante no Processo nº 23051.003979/2011-39, uma vez que não pode ser anterior à data constante no próprio requerimento apresentado pelo servidor.</p>
	<p>Erro na data de concessão e, conseqüentemente, na data de pagamento do Incentivo à Qualificação.</p>	<p>Recomendação nº 1: Apurar os valores recebidos indevidamente pelos servidores requerentes de incentivo à qualificação nos Processos nº 23051.009492/2012-41, nº 23501.011544/2013-20, nº 23051.014244/2016-45, nº 23051.01427/2016-89, nº 23051.009871/2013-11 e nº 23051.019724/2015-11 e notificá-los para que efetuem a devolução dos mesmos.</p> <p>Recomendação nº 2: Apurar o valor referente ao pagamento de 09 dias de retroativo de incentivo à qualificação e proceder ao pagamento do servidor requerente, conforme o Processo nº 23051.016507/2013-16.</p>
	<p>Acervo bibliográfico insuficiente e com pouca diversidade.</p>	<p>Recomendação nº 1: Adquirir livros da bibliografia básica e complementar, além de periódicos novos relacionados aos cursos existentes no Campus e em quantidade suficiente para atender as demandas dos alunos e docentes.</p>

		<p>Recomendação nº 2: Providenciar treinamento e capacitação para o servidor responsável pela biblioteca para que o mesmo possa desenvolver adequadamente suas atividades.</p>
	Inexistência de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos dos laboratórios.	<p>Recomendação nº 1: Implementar rotina de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos dos laboratórios;</p> <p>Recomendação nº 2: Providenciar a infraestrutura adequada e instalação dos equipamentos armazenados no laboratório de Comandos e Medidas Elétricas ou na impossibilidade, realizar o armazenamento correto dos mesmos e promover apuração de responsabilidades pela aquisição e instalação dos equipamentos, caso haja confirmação de prejuízos ao erário por danos causados aos mesmos;</p>
	Armazenamento e guarda de equipamentos ainda não instalados de forma inapropriada.	
	Ausência de descarte apropriado de resíduos tóxicos produzidos nos laboratórios.	
	Inadequação da estrutura e do layout dos laboratórios.	<p>Recomendação nº 3: Efetuar a contratação de empresa especializada no descarte de resíduos tóxicos;</p>
	Ausência de condições de acessibilidade para pessoas com deficiência física e/ou cadeirantes.	<p>Recomendação nº 4: Providenciar a adequação dos layouts dos laboratórios de forma atender as Normas Regulamentadoras nº 23 e 17 do Ministério do Trabalho e Emprego.</p> <p>Recomendação nº 5: Providenciar condições de acessibilidade aos laboratórios e possibilidade de locomoção à pessoas com deficiência (cadeirantes) no interior dos mesmos.</p>

QUADRO Nº 04 – ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO NO CAMPUS CASTANHAL

OBJETO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
<p>Auditoria de acompanhamento da gestão, abrangendo as seguintes áreas: Controles da Gestão; Gestão de Suprimento de Bens e Serviços; Gestão Financeira; Gestão Patrimonial; Gestão de Pessoas; Gestão Operacional.</p>	<p>Fragilidade dos controles internos primários corroborando a ocorrência de erros, irregularidades e fraude no procedimento de aquisições de bens e contratação de serviços demandados pelo Campus de Castanhil.</p>	<p>Recomendação nº 01: Demonstrar ao fornecedor o equívoco de lançamento nos valores da nota de empenho através da comprovação dos valores homologados e adjudicados, e solicitar, por conseguinte, o ressarcimento dos valores pagos indevidamente.</p> <p>Recomendação nº 02: Planejar as aquisições de bens e serviços alicerçadas pelas solicitações ou requisições expedidas pelos agentes ou setores responsáveis, a fim de se consolidar e justificar os quantitativos necessários para atender as demandas internas, formalizando assim uma motivação fundamentada que demonstre zelo ao princípio da economicidade.</p> <p>Recomendação nº 03: Atentar aos prazos de publicações necessárias</p>

		<p>a eficácia dos atos de dispensa e inexigibilidade de licitação a que se refere o art. 26 da Lei 8.666/93 (art. 24, incisos III a XXIV, e art. 25 da Lei 8.666/93), salvo se, em observância ao princípio da economicidade, os valores contratados estiverem dentro dos limites fixados no art. 24, I e II, da Lei 8.666/93.</p> <p>Recomendação nº 04: Abster-se de prosseguir os certames licitatórios sem a prévia submissão do processo originário para análise jurídica, conforme determina o art. 38, inciso VI da Lei 8.666/93.</p> <p>Recomendação nº 05: Observar a necessidade de atuar no processo o encaminhamento formal da solicitação de propostas/orçamentos aos prováveis interessados em fornecer produtos ou serviços, devendo conter a descrição detalhada do objeto a ser contratado através de dispensa licitatória, em atenção ao Princípio da Impessoalidade e ao art. 3º da IN/SLTI-MPOG nº 05, de 27.06.2014.</p> <p>Recomendação nº 06: Efetuar aquisições através de dispensas licitatórias, com prévia e ampla pesquisa de mercado, com no mínimo três propostas válidas, considerando que as mesmas devem conter identificação da firma; descrição detalhada do objeto ou serviço cotado; preço de custo unitário e total; prazo de validade da proposta; garantias e/ou prazo definidos para prestação dos serviços e/ou entrega de mercadorias, data, assinatura e carimbo do seu representante legal; além da comprovação de regularidade fiscal (SICAF), e/ou certidões correspondentes válidas; (Item 1.4, TC-009.873/2003, Acórdão nº 1.593/2008 - 2º Câmara).</p> <p>Recomendação nº 07: Adotar o princípio da segregação de funções como item indispensável ao controle preventivo de fraude em processos de dispensas licitatórias.</p> <p>Recomendação nº 08: Atentar para a importância da identificação do servidor em assinaturas de documentos oficiais. Devendo as assinaturas estarem acompanhadas de carimbo ou escritas manuais que permitam identificar o nome completo, cargo e/ou função e a sigla do setor onde o servidor exerce suas atribuições, nos termos exigidos pelo art. 40 do Decreto nº 93.872/86.</p> <p>Recomendação nº 09: Abster de realizar dispensa de licitação com fundamento no inciso IV do art. 24 da Lei 8.666/93 para objeto sujeito a procedimento</p>
--	--	---

		<p>licitatório, pois a hipótese da dispensa emergencial somente deve ser empregada nos casos em que se comprovar a presença dos pressupostos estabelecidos na Lei nº 8.666/93 e na jurisprudência dos órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas da União.</p> <p>Recomendação nº 10: Atribuir a responsabilidade de pesquisa de mercado ao setor de compras, principalmente nas contratações diretas de serviços, como forma de aprimoramento dos controles internos primários.</p> <p>Recomendação nº 11: Abster-se de realizar despesa sem o prévio empenho, em estrita obediência ao disposto no art. 60 da Lei nº 4.320/64, art. 24 do Decreto nº 93.872/86, e Acórdão nº 195/2005-Plenário do Tribunal de Contas da União.</p> <p>Recomendação nº 12: Atentar para necessidade de adotar o sistema de cotação eletrônica para aquisições fundamentadas no inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93; ou formalizar no processo a justificativa para não utilização preferencial do sistema de cotação eletrônica, em observância ao art. 4º, § 2º do Decreto nº 5.450/05;</p> <p>Recomendação nº 13: Abster de contratar professores sem a realização de concurso público ou das hipóteses previstas na Lei nº 8.745/1993 que prevê exclusivamente a contratação por prazo determinado, condicionado a processo seletivo, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.</p> <p>Recomendação nº 14: Instaurar procedimento administrativo para apurar o possível envolvimento ou negligências que deram causa ou facilitaram as fraudes identificadas nos processos de dispensas licitatórias nº 23051.005124/2016-57, nº 23051.004919/2016-48 e nº 23051.006774/2016-10.</p> <p>Recomendação nº 15: Acionar o Ministério Público Federal após a conclusão da sindicância investigativa, independente da imediata instauração do processo disciplinar, caso comprovado o ilícito penal.</p> <p>Recomendação nº 16: Avaliar a necessidade da instauração de um processo administrativo para apuração da responsabilidade de pessoa jurídica, nos moldes da Lei nº 12.846/ 2013, após a conclusão da sindicância investigativa.</p>
--	--	---

		<p>Recomendação nº 17: Atentar para adequação da organização dos processos correspondentes, em especial para que os documentos sejam organizados de forma cronológica, constante em um único processo, e guarde informações sobre o procedimento licitatório, pagamentos, acompanhamento de contratos e prestação de contas, conforme orienta o Acórdão nº 3.119/2010 – Plenário, itens 1.6.1 a 1.6.1.8, TC – 007.487/2010-0).</p> <p>Recomendação nº 18: Atentar para necessidade de publicação extrato do contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, obedecendo ao prazo estabelecido pelo art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/93, como condição indispensável para sua eficácia.</p> <p>Recomendação nº 19: Abster-se de autorizar a execução de contratos sem a prévia designação do fiscal, como condição indispensável ao acompanhamento dos serviços a serem executados, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93.</p>
	<p>Obra paralisada sob a responsabilidade da Unidade Gestora</p>	<p>Recomendação nº 01: Instaurar processo de apuração de responsabilidade para averiguar a ocorrência de sobrepreço identificada pela própria Administração, como prévio requisito para a condução de um novo procedimento licitatório;</p> <p>Recomendação nº 02: Priorizar a conclusão da obra, a fim de evitar maiores prejuízos ao Erário e à comunidade acadêmica.</p>
	<p>Fragilidade dos controles primários relacionados à gestão e a fiscalização de contratos terceirizados, contribuindo para a ocorrência de “química contratual”.</p>	<p>Recomendação nº 01: Orientar os fiscais de contrato a documentar todos os eventos e manter em registros próprios as informações individualizadas de cada contrato, de modo a registrar o histórico do contrato e viabilizar o rastreamento de eventos, responder a questionamentos feitos em auditorias, aplicar penalidades, bem como servir de base para processos de contratações futuras; conforme orienta o art. 67, § 1º, da Lei 8.666/93.</p> <p>Recomendação nº 02: Padronizar os procedimentos internos de fiscalização e capacitar o gestor e fiscais de contratos, dando-lhes ciência de suas obrigações e responsabilidades pelo acompanhamento dos serviços prestados por empresas terceirizadas.</p> <p>Recomendação nº 03: Verificar a cada pagamento referente a</p>

		<p>contrato de execução continuada ou parcelada, a obrigatoriedade de anexar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e as comprovações das regularidades fiscais para com a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme exigências contidas no art. 195, § 3º, da Constituição Federal; art. 29, inciso II, da Lei nº 8.666/93; Lei nº 12.440/2011; o item 9.1.1 do Acórdão TCU nº 46/2011-Plenário e o item 9.2 do Acórdão TCU nº 1054/2012-Plenário.</p> <p>Recomendação nº 04: Efetuar a designação formal do fiscal de contratos e seus substitutos, conforme determina o art. 67 da Lei nº 8.666/1993.</p> <p>Recomendação nº 05: Abster-se de autorizar a execução de serviços sem amparo contratual, por constituir um agravo ao art. 60, caput e parágrafo único, da Lei 8.666/1993, configurando atitude desidiosa no exercício da atividade administrativa.</p> <p>Recomendação nº 06: Prever nos editais de futuras contratações, a designação formal de preposto terceirizado a ser mantido no local dos serviços, para representá-la durante a execução contratual, efetivamente intermediando as solicitações entre o contratante e os funcionários terceirizados, por meio de instrumento específico, a exemplo das ordens de serviço, de modo a não caracterizar subordinação direta dos profissionais da contratada. Respeitando assim o disposto no art. 68 da Lei nº 8.666/1993 c/c inc. IV do art. 4º do Decreto nº 2.271/1997.</p> <p>Recomendação nº 07: Constituir uma comissão para conferir se os pagamentos de serviços não previstos em Ata trouxeram prejuízo ao erário e avaliar a necessidade de abertura de uma Tomada de Contas Especiais.</p>
	<p>Ausência do levantamento patrimonial através de inventário físico anual.</p>	<p>Recomendação nº 01: Realizar o inventário anual dos bens móveis e imóveis, conforme disposto nos arts. 94 a 96 da Lei nº 4.320/64, Instrução Normativa nº 205/88-SEDAP/PR e a iterativa jurisprudência do Tribunal de Contas da União.</p> <p>Recomendação nº 02: Realizar a depreciação, amortização e exaustão dos bens patrimoniais da Entidade, nos termos das normas vigentes, inclusive a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC T 16.9, do Conselho Federal de Contabilidade, aprovada pela Resolução nº 1.136/2008.</p>

		<p>Recomendação nº 03: Priorizar o atendimento as recomendações emanadas do Tribunal de Contas da União, Controladoria-Geral da União e Auditoria Interna.</p>
	<p>Inadequação da estrutura e do <i>layout</i> dos laboratórios, inexistência de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos dos laboratórios, ausência de condições de acessibilidade para pessoas com deficiência física e/ou cadeirantes e acervo bibliográfico insuficiente e com pouca diversidade.</p>	<p>Recomendação nº 01: Estruturar a biblioteca com terminal eletrônico que permita a consulta ao acervo bibliográfico da instituição;</p> <p>Recomendação nº 02: Reorganizar o espaço físico a fim de facilitar a acessibilidade e o acesso de portadores de necessidades especiais;</p> <p>Recomendação nº 03: Reestruturar a organização do acervo a fim de disponibilizar o acesso dos alunos aos periódicos;</p> <p>Recomendação nº 04: Promover a manutenção dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios;</p> <p>Recomendação nº 05: Readequar o laboratório de química com a aquisição de equipamentos e manutenções necessárias a garantir a segurança patrimonial e dos usuários;</p> <p>Recomendação nº 06: Equipar todos os laboratórios com kit de primeiros socorros e equipamentos de proteção individual necessários a garantir a segurança de seus usuários;</p> <p>Recomendação nº 07: Promover a localização dos equipamentos do laboratório de física e atualizar seu termo de responsabilidade;</p> <p>Recomendação nº 08: Disponibilizar no primeiro trimestre de 2016, para análise da Auditoria Interna, os Programas Individuais de Trabalho, os relatórios de disciplinas referentes ao período de 2015.2, sejam através do SIGAA, ou por meio do Sistema de Controle Acadêmico-SCA, caso não tenha ocorrido a migração.</p>

QUADRO Nº 05 – ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO NA REITORIA

OBJETO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
<p>Auditoria de acompanhamento da gestão, abrangendo a seguinte área: Gestão de Suprimento de Bens e Serviços.</p>	<p>Inobservância de formalidades legais na execução de procedimentos destinados à contratação direta por dispensa de licitação.</p>	<p>Recomendação nº 01: Observar os aspectos relevantes a serem adotados na formalização, manuseio e zelo dos processos administrativos, especialmente às normas estabelecidas na Lei nº 9.784/99.</p> <p>Recomendação nº 02: Atentar para necessidade de expressa aprovação do Projeto Básico pela autoridade</p>

		<p>competente, conforme prevê o art. 9º, II, § 1º do Decreto nº 5.450/05 e o art. 7º, § 2º, I da Lei nº 8.666/93.</p> <p>Recomendação nº 03: Observar, em seu sistema de controle interno, a segregação entre as funções de autorização, aprovação, execução e controle, de modo que nenhuma pessoa possa ter completa autoridade sobre uma parcela significativa de quaisquer processos, procedimentos e/ou transações, em observância aos Princípios Constitucionais da Administração Pública.</p> <p>Recomendação nº 04: Efetuar aquisições através de dispensas licitatórias, formalizando previamente às contratações, o termo de caracterização do objeto a ser adquirido, bem como apresente as justificativas contendo o diagnóstico da necessidade da aquisição/serviços e da adequação do objeto aos interesses da Administração, além de definição precisa dos critérios para análise das propostas.</p> <p>Recomendação nº 05: Atentar para necessidade de manter o termo original de contrato nos autos dos processos devidamente assinados pelos responsáveis, a fim de garantir a legitimidade jurídica e cumprimento legal previsto no art. 22,§ 1º da Lei 9.784/99.</p> <p>Recomendação nº 06: Abster de realizar contratações sem a prévia comprovação de regularidade de Débitos Trabalhistas, por parte da contratada, conforme o inciso IV do art. 27 da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.440/2011;</p> <p>Recomendação nº 07: Observar a obrigatoriedade de munir os processos de contratações diretas com parecer jurídico que contemple necessariamente a análise sobre a minuta de contrato, em observância ao disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.</p>
--	--	--

QUADRO Nº 06 – ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO NO CAMPUS BELÉM

OBJETO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Auditoria de acompanhamento da gestão, abrangendo as seguintes áreas: Controles da Gestão; Gestão de Suprimento de Bens e Serviços; Gestão Financeira; Gestão Patrimonial; Gestão de Pessoas; Gestão Operacional.	Fragilidades nos controles internos administrativos.	Recomendação: Elaborar Código de Ética do Campus, formalizar as metas e objetivos da unidade e dar publicidade aos servidores de tais documentos.
	Inobservância de formalidades legais na execução de procedimentos relacionados aos processos de dispensa, inexigibilidade e pregão eletrônico.	Recomendação nº 1: Elaborar, nas contratações realizadas com empresas públicas, por meio de inexigibilidade, os seguintes documentos: projeto básico, planilha de custos, pesquisa de

		<p>preços, justificativa do preço, além de demonstrar a razão da escolha do fornecedor, em observância ao PARECER/CONJUR/MTE/Nº 244/2009.</p> <p>Recomendação nº 2: Utilizar, preferencialmente, como critério para pesquisa de preços a cotação eletrônica e, não sendo possível, justificar o critério utilizado, conforme disposto no art. 2º da IN 05/2014 MPOG/SLTI</p> <p>Recomendação nº 3: Comprovar nos autos do processo o envio de instrumento convocatório/convite formal aos fornecedores para apresentar proposta, quando for utilizar como critério de pesquisa de preços a pesquisa com fornecedores, nos termos do art. 3º da IN 05/2014 MPOG/SLTI.</p> <p>Recomendação nº 4: Encaminhar para a procuradoria jurídica para emissão de parecer, os processos de contratação tanto por dispensa de licitação quanto por inexigibilidade, sempre que o valor da contratação ultrapassar o limite previsto no art. 24 I e II da Lei 8666/93 ou ainda quando, dentro deste limite, não houver minuta de contrato padronizada do IFPA, conforme ON 46/2014 AGU.</p> <p>Recomendação nº 5: Efetuar pesquisa no SICAF em relação a regularidade fiscal e previdenciária dos fornecedores antes de realizar a contratação e se abster de contratar se o mesmo apresentar pendências.</p> <p>Recomendação nº 6: Elaborar orçamento detalhado com a composição dos custos unitários para instruir as contratações, nos termos do art. 39, § 2º II da Lei 8666/93.</p> <p>Recomendação nº 7: Realizar a adequada e tempestiva designação dos fiscais responsáveis pelo acompanhamento de contratos em execução, conforme determina o art. 67 da Lei 8.666/93.</p> <p>Recomendação nº 8: Inserir os requisitos constantes no art. 55 I a V da Lei 8666/93 nos instrumentos contratuais utilizados como substitutivo dos contratos.</p> <p>Recomendação nº 9: Efetuar as devidas retificações, quando ocorrer equívocos nas publicações do Diário Oficial da União.</p> <p>Recomendação nº 10: Juntar aos autos de pregão eletrônico a ata do certame, em obediência ao disposto no art. 30</p>
--	--	--

		<p>XI do Decreto 5.450/05.</p> <p>Recomendação nº 11: Somente efetuar aquisições através de dispensas licitatórias, com prévia e ampla pesquisa de mercado, com no mínimo três propostas válidas, considerando que as mesmas devem conter identificação da firma; descrição detalhada do objeto ou serviço cotado; preço de custo unitário e total; prazo de validade da proposta; garantias e/ou prazo definidos para prestação dos serviços e/ou entrega de mercadorias, data, assinatura e carimbo do seu representante legal; além da comprovação de regularidade fiscal (SICAF), e/ou certidões correspondentes válidas (Item 1.4, TC-009.873/2003, Acórdão nº 1.593/2008 - 2º Câmara).</p>
	<p>Inobservância de critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações públicas e falta de difusão da conscientização ambiental no Campus Belém.</p>	<p>Recomendação nº 1: Instituir, em conjunto com as demais Unidades Gestoras do IFPA, e manter rotinas que permitam a inserção nos editais de licitação para aquisição de equipamentos ambientalmente corretos, baseando-se nos critérios de sustentabilidade previstos no Decreto 7.746/2012 e na IN SLTI nº 10/2012, preservando, necessariamente, os princípios básicos da legalidade, moralidade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, sem frustrar a competitividade.</p> <p>Recomendação nº 2: Envidar esforços visando promover capacitação das equipes de licitação do Campus, de forma a permitir a aderência dos editais às normas de sustentabilidade previstas na legislação e na jurisprudência.</p> <p>Recomendação nº 3: Recomendamos realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como definir sua efetiva destinação, consoante as disposições do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006.</p> <p>Recomendação nº 4: Promover campanhas de conscientização da forma de trabalho da Unidade Gestora quanto à utilização racional de energia elétrica, água e materiais descartáveis, bem como quanto à proteção do meio ambiente.</p>
	<p>Inexistência de rotinas de manutenção do imóvel e falta de atualização da avaliação do mesmo.</p>	<p>Recomendação nº 1: Adotar as providências necessárias no âmbito do IFPA que possibilite efetuar o registro tempestivo das avaliações dos bens imóveis no Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial – SPIUnet.</p> <p>Recomendação nº 2: Estabelecer rotinas para programação e</p>

		acompanhamento da manutenção dos imóveis; verificação do vencimento da data de validade de avaliação dos imóveis; realização de diagnóstico periódico da situação em que se encontram os imóveis sob a responsabilidade do Campus Belém, de forma a identificar possíveis problemas e propor soluções. Recomendação nº 3: Atender, em grau de prioridade, as recomendações e determinações dos órgãos de controle interno e externo, além das expedidas pela própria AUDIN.
	Inobservância de formalidades legais na execução de procedimentos relacionados à concessão do incentivo à qualificação.	Recomendação nº 1: Certificar nos autos dos processos de concessão de incentivo à qualificação, qual o ambiente organizacional de atuação do servidor, no prazo de trinta dias após a data de entrada do requerimento devidamente instruído, em observância ao disposto art. 1º § 3º do Decreto 5.824/06.
	Erro na data de concessão e, conseqüentemente, na data de pagamento do Incentivo à Qualificação.	Recomendação nº 2: Executar o pagamento de incentivo à qualificação somente após a emissão de portaria de concessão. Recomendação nº 3: Efetuar a conferência da cópia do diploma ou certificado de educação formal, apresentados pelos servidores no requerimento de incentivo à qualificação e atestar que o mesmo é cópia fiel do documento original. Recomendação nº 4: Notificar os servidores que possuem processo de incentivo à qualificação com cópia simples de certificado ou diploma de educação formal não certificados como reprodução fiel do original para apresentar os originais.
	Inobservância de formalidades legais na execução de procedimentos relacionados à concessão de adicional de insalubridade e periculosidade e realização de pagamentos indevidos.	Recomendação nº 1: Suspender imediatamente o pagamento de adicional de insalubridade para todos os servidores que não possuem portaria de concessão e notificá-los para efetuar a devolução ao erário dos valores já recebidos, tendo em vista o disposto no art. 6º do Decreto 97.458/89 e art. 13 da ON 06/2013 MPOG. Recomendação nº 2: Executar pagamento de adicional de insalubridade/periculosidade apenas após a emissão da portaria de concessão.
	Docentes com carga horária superior a 40h e lançamento irregular de informações relativas à carga horária no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA.	Recomendação nº 1: Proceder à revisão da carga horária docente e realizar os ajustes necessários para que cada docente cumpra a carga horária, conforme os limites estabelecidos em Lei e na Resolução nº 199/2015-CONSUP.

		Recomendação nº 2: Retificar no SIGAA a contabilização das cargas horárias dos docentes que foram reduzidas para 40h, indicando corretamente a carga horária que está de fato sendo atribuída aos mesmos para que reflita a realidade.
--	--	---

2.2 Parecer da Auditoria Interna sobre a Prestação de Contas do IFPA no exercício de 2015

A Auditoria Interna emitiu o Parecer nº 01/2016/AUDIN, referente à Prestação de Contas Anual do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, exercício de 2015, conforme determinado pela legislação e normativos que regem a matéria.

O parecer, apensado ao Relatório de Gestão, abordou os aspectos relacionados na legislação e normativos e concluiu que a prestação de contas anual do IFPA, referente ao exercício de 2015, estava em condições de ser submetida à apreciação do Conselho Superior (CONSUP), do Órgão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União.

2.3 Nota de Auditoria

2.3.1 Nota de Auditoria nº 01/2016 – AUDIN/Campus Belém

A Nota de Auditoria nº 01/2016 – AUDIN/Campus Belém foi elaborada como desdobramento da inspeção física realizada nos laboratórios de Química do Campus Belém, utilizados pelos professores e alunos dos cursos superiores, oportunidade na qual foram constatadas impropriedades e irregularidades referentes à infraestrutura, falta de material essencial para o funcionamento dos mesmos e instalação dos equipamentos, as quais colocam em risco a segurança dos usuários e da comunidade acadêmica em geral, dada a utilização de produtos químicos tóxicos e nocivos à saúde, além do risco de incêndio e explosões.

QUADRO Nº 07 – NOTA DE AUDITORIA Nº 01/2016 – AUDIN/Campus Belém

OBJETO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Área: Gestão Operacional / Gerenciamento de processos vinculados à atividade finalística da instituição / Exame da estrutura física e aparelhamento dos laboratórios	Inexistência de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos dos laboratórios;	Recomendação nº 1: Implementar rotina de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos dos laboratórios;
	Armazenamento e guarda de equipamentos ainda não instalados de forma inapropriada;	Recomendação nº 2: Providenciar a infraestrutura adequada e instalação dos equipamentos armazenados no mini auditório ou na impossibilidade, realizar o armazenamento correto dos mesmos e promover apuração de responsabilidades pela aquisição e instalação dos equipamentos, caso haja confirmação de prejuízos ao erário por danos causados aos mesmos;
	Inexistência de itens obrigatórios de segurança nos laboratórios (extintores de incêndio, luz de emergência, chuveiro e lava olhos);	
	Cadeiras das bancadas dos laboratórios em padrão diverso ao que determina a NR 17 do Ministério do Trabalho e Emprego;	Recomendação nº 3: Equipar os laboratórios com itens obrigatórios de segurança para os laboratórios de Química;
	Ausência de descarte apropriado de resíduos tóxicos produzidos nos laboratórios, acumulados ao longo dos anos de funcionamento dos mesmos;	Recomendação nº 4: Adquirir e disponibilizar aos laboratórios assentos apropriados para a atividade desenvolvida;
	Instalação incorreta/inapropriada das capelas dos laboratórios, com	Recomendação nº 5: Efetuar a contratação de empresa especializada

	eliminação de vapor químico em áreas de trânsito de pessoas;	no descarte de resíduos tóxicos;
	Ausência de equipamentos necessários para ministrar adequadamente as aulas;	Recomendação nº 6: Providenciar a instalação/adequação das instalações das capelas dos laboratórios;
	Falta de funcionamento da tubulação de gás dos laboratórios e uso botijão de gás comum no interior do laboratório.	Recomendação nº 7: Adquirir regularmente material para uso no laboratório, tais como vidrarias;
		Recomendação nº 8: Providenciar sistema de tubulação de gás adequada para o funcionamento dos laboratórios;
		Recomendação nº 9: Suspender as atividades dos laboratórios até a adoção das recomendações constantes neste relatório.

2.4 Tratamento das recomendações/determinações expedidas pelos Órgãos de Controle – CGU e TCU

A Auditoria Interna acessa diariamente o portal do Tribunal de Contas da União para verificar a publicação de Acórdãos relacionados a esta Entidade que contenham ou não determinação ou recomendação. Havendo determinação ou recomendação, a Auditoria Interna expede comunicação à Administração Superior informando sobre a deliberação para a qual solicita as medidas de atendimento na forma determinada no Acórdão; mesmo procedimento adotado em relação aos resultados das ações de controle da Controladoria-Geral da União.

No exercício 2016, o Coordenador Geral da Auditoria Interna expediu as Ordens de Serviço nº 04 e 05/2015, designando servidor da própria Auditoria Interna, com o objetivo de acompanhar e registrar em controle as deliberações do Tribunal de Contas da União e as recomendações da Controladoria-Geral da União, respectivamente, de acordo o Plano Anual de Atividades – PAINT 2016.

A Auditoria Interna reúne-se, periodicamente, com dirigentes responsáveis pelos setores vinculados às decisões e recomendações, para aferir os correspondentes atendimentos, na presença do Assessor Executivo da Reitoria a quem cabe assessorar o Reitor na elaboração de respostas às solicitações emanadas da Controladoria-Geral da União e decisões do Tribunal de Contas da União, conforme previsto na alínea “g”, item IX, do Regulamento de Funções da Reitoria, aprovada pela Resolução nº 61/2016, do Conselho Superior.

Durante o exercício de 2016 o Tribunal de Contas da União exarou 2 (dois) Acórdãos com recomendações/determinações destinadas ao Instituto Federal do Pará: Acórdão nº 1446/2016 – TCU – 2ª câmara e Acórdão nº 6256/2016 – TCU – 2ª câmara.

Em 2016 o Instituto Federal do Pará recebeu da CGU-Regional, por meio eletrônico, relatórios extraídos do Sistema Monitor da CGU, contendo visão geral do Plano de Providências Permanente (PPP), com registro de 45 (quarenta e cinco) recomendações oriundas de Ações de Controle que a Controladoria-Geral da União considera que ainda não foram atendidas pelo IFPA. A Auditoria Interna tem realizado periodicamente a interlocução com a Assessoria Executiva da Reitoria para a adoção das providências junto aos dirigentes, em grau de prioridade, com o objetivo de sanar todas as pendências remanescentes.

2.5 Monitoramento de recomendações expedidas pela AUDIN/IFPA

Além das auditorias e fiscalizações, a Auditoria Interna realizou avaliação do atendimento das recomendações constantes de Relatórios de exercícios anteriores. Os exames consistiram na verificação de processos de trabalho realizados após a expedição dos relatórios que motivaram a expedição das recomendações acima referidas. Utilizaram-se, como testes, visitas às instalações e equipamentos, entrevistas de responsáveis pelos setores, e exame de registros.

No quadro abaixo mostramos uma panorama geral de avaliação do atendimento das recomendações pelas respectivas Unidades Gestoras.

QUADRO Nº 11 – PANORAMA DE MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

Unidade Gestora	Ação de controle	Perfil da recomendação		
		Atendida	Parcialmente atendida	Não atendida
Reitoria	Monitoramento	2	9	20
Campus Santarém	Monitoramento	3	1	5
Campus Belém	Monitoramento	12	14	10
Campus Castanhal	Monitoramento	1	9	14
Totais		18	33	49

Conforme demonstrado acima, a AUDIN monitorou e avaliou 100 (cem) recomendações de ações de controle anteriores ao exercício de 2016. A equipe da AUDIN tem realizado permanentemente o trabalho de monitoramento e a interlocução com os gestores visando o atendimento pleno e a adoção das medidas administrativas necessárias para saneamento das impropriedades.

3. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA ENTIDADE

Durante os trabalhos de avaliação da gestão na Reitoria e em quatro Campi (Conceição do Araguaia, Tucuruí, Castanhal e Belém), a Auditoria Interna utilizou questionários de avaliação de controle interno (QACI) e entrevistas com dirigentes, bem como análise de processos de trabalho dos setores, para aferir os aspectos relacionados aos principais componentes do controle interno administrativo, na visão do *Committee Of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* – Comitê das Organizações Patrocinadoras – (Coso), coerentes com o § 2º, art. 10 da IN CGU Nº 24/2015: ambiente do controle; avaliação de risco; atividades de controle; informação e comunicação; e monitoramento.

Importante informar, também, que na reunião de abertura dos trabalhos de campo os técnicos desta Auditoria Interna explicam os objetivos da ação de controle, com o necessário destaque para o significado dos componentes do controle interno administrativo e sua importância para a gestão.

Consta do § 2º, art. 10, da Instrução Normativa nº 24-CGU, de 17/11/2015, a conceituação dos cinco componentes do controle interno:

I - ambiente de controle - conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para a condução do controle interno no órgão ou entidade;

II - avaliação de riscos - processo dinâmico e interativo que visa a identificar, a avaliar e a mensurar os riscos relevantes que possam comprometer a integridade do órgão ou entidade e o alcance das metas e dos objetivos organizacionais;

III - atividades de controle - conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o órgão ou entidade a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados;

IV - informação - processo de validação da consistência, documentação e guarda dos registros gerados a partir das atividades de controle interno necessárias para que o órgão ou entidade alcance seus objetivos;

V - comunicação - processo contínuo de compartilhamento e obtenção de informações que possibilita a compreensão do órgão ou entidade sobre as responsabilidades de controle interno e sua importância; e

VI - atividades de monitoramento - conjunto de ações destinadas a acompanhar e avaliar a eficácia dos controles internos.”

Nos trabalhos da Auditoria Interna foram examinados os controles internos administrativos globais da Entidade e, com base nos resultados dos procedimentos e técnicas utilizadas pela AUDIN, foi possível constatar que, em geral, existe a delegação de competências e definição de responsabilidades; segregação de funções; formalização de instruções nos processos e a aderência às diretrizes e normas legais em alguns setores, com observância aos princípios constitucionais atribuídos à Administração Pública e, fundamentalmente, visando o atendimento ao interesse público.

Ressalta-se que, embora esses controles se apresentem eficientes e eficazes em algumas unidades, em outras não estão devidamente adequados, devido a dificuldades operacionais, ausência de manuais de procedimentos e a necessidade de melhor otimização da utilização dos recursos humanos existentes.

De forma ampla, as causas das fragilidades constatadas foram a inobservância de formalidades legais na execução de alguns processos e procedimentos, ausência de rotinas administrativas mais enraizadas na cultura organizacional institucional, a falta de capacitação/treinamento de servidores de diversas unidades e subunidades, tendo em vista o processo de expansão e interiorização do Instituto, planejamento inadequado de ações, ocasionando, por conseguinte, atos falhos menores no controle interno dos setores envolvidos.

Com fundamento nos trabalhos desenvolvidos pela Auditoria Interna, a gestão tem buscado se sensibilizar com as recomendações e orientações apresentadas por esta Unidade. Quando estas se mostram mais difíceis de serem observadas, os dirigentes, em regra, procuram explicitar as dificuldades para adoção de medidas que atendam à recomendação, ou quando impossível, que pelo menos mitiguem as fragilidades identificadas enquanto as mesmas não são totalmente extirpadas das rotinas administrativas.

Por fim, frisamos a Unidade de Auditoria Interna foi a indutora da constituição do Comitê de Governança, Riscos e Controles do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, conforme Memorando nº 110/2016-AUDIN apresentado ao Magnífico Reitor, o que culminou com a criação do referido Comitê a partir da Portaria nº 2499/2016-GAB, de 23 de dezembro de 2016, em atendimento às normas estabelecidas na Instrução Normativa Conjunta nº 01/2016 – MP/CGU.

4. AÇÕES REALIZADAS E NÃO PREVISTAS NO PAINT 2016

4.1 Apuração de denúncia no Campus Castanhal/PA

Esta ação foi encaminhada pela equipe técnica da AUDIN/Castanhal que recebeu denúncia sobre indício de realização de pagamentos indevidos a título de adicional de insalubridade a servidor do quadro do IFPA lotado no Campus Castanhal à época da percepção do referido adicional. O Coordenador-Geral da AUDIN/IFPA expediu Ordem de Serviço, definindo diretrizes para apuração do fato, o que culminou com os resultados abaixo especificados:

QUADRO Nº 08 – FISCALIZAÇÃO NO CAMPUS CASTANHAL

OBJETO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Apuração de denúncia formalizada por realização de supostos pagamentos indevidos a título de adicional de insalubridade a servidor do quadro do IFPA lotado no Campus Castanhal à época da percepção do referido adicional.	Pagamento de adicionais de insalubridade em desacordo com a legislação vigente, em especial a Lei 8.112/90 e ao Decreto nº 97.458/1989.	<p>Recomendação 01: Proceder à formalização de procedimento de apuração a ser adotado para a reposição de valores ao Erário, garantindo o direito do contraditório e da ampla defesa ao servidor CPF nº ***.184.303-**, nos moldes predeterminados pela Orientação Normativa nº 5, de 21 de fevereiro de 2013.</p> <p>Recomendação 02: Proceder à revisão dos pagamentos de insalubridade no âmbito do Instituto Federal do Pará, visando adotar os controles internos necessários a regularização dos pagamentos referentes aos adicionais de insalubridade e periculosidades, conforme estabelece a ON SEGEP/MP nº 6, de 2013.</p> <p>Recomendação 03: Adotar providências no sentido de obter laudos periciais atualizados quando da concessão dos adicionais de insalubridade de periculosidade, conforme disposições do art. 69 da Lei nº. 8.112/90, art. 12 da Lei nº. 8.270/91, Decreto nº. 97.458/89 e a Orientação Normativa/ SEGEP/MP nº 6, de 2013.</p> <p>Recomendação 04: Implantar mecanismos de controle interno para revisão periódica dos pagamentos referentes aos adicionais de insalubridade e periculosidade, tendo por base a atual portaria de lotação do servidor e os laudos ambientais balizadores das devidas concessões.</p> <p>Recomendação 05: Aprimorar as orientações por meio de normativos internos, formulários, manuais, check lists e outros instrumentos afins; com o objetivo de proceder ao assessoramento às Coordenações de Recursos Humanos dos Campi, mitigar riscos à gestão e padronizar atos relativos à Gestão de Pessoas nas diversas Unidades Gestoras que compõem o Instituto Federal do Pará.</p>

4.2 Fiscalização de serviços de engenharia no Campus Castanhal/PA

Esta ação foi realizada como desdobramento da Auditoria determinada pela Ordem de Serviço nº 01/2015-AUDIN, compreendendo a avaliação da execução física e dos pagamentos de serviços de engenharia originários do Processo nº 23051.017423/2013-91 (Pregão nº 11/2013) no Campus Castanhal, o que culminou com os resultados abaixo especificados:

QUADRO Nº 09 – FISCALIZAÇÃO NO CAMPUS CASTANHAL

OBJETO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Avaliação da execução física e dos pagamentos de serviços de engenharia originários do Processo nº 23051.017423/2013-91 (Pregão nº 11/2013) no Campus Castanhal.	Contratação indevida de obras através de registro de preços; pagamentos de serviços não executados efetivamente; e inconsistência entre as medições dos serviços executados e as medições atestadas e efetivamente pagas.	<p>Recomendação nº 1: Compor uma comissão de profissionais habilitados para conferir as medições dos serviços pagos à Empresa Oliva Ltda, a fim de reavaliar a execução de todos os contratos e pagamentos efetuados; realizar o levantamento dos serviços pagos e não executados, assim como promover o ajuste financeiro dos serviços realizados e pagos a maior;</p> <p>Recomendação nº 2: Promover apuração de responsabilidades caso haja confirmação de prejuízos ao erário;</p> <p>Recomendação nº 3: Solicitar o ressarcimento dos valores pagos indevidamente à empresa Oliva Ltda, garantindo oportunamente o seu direito de apresentar informações ou esclarecimento adicionais que fomentem melhor juízo.</p>

5. FATOS RELEVANTES COM IMPACTO NA AUDITORIA INTERNA**5.1 Destituição do antigo Coordenador Geral e indicação de novo Titular da AUDIN/IFPA**

Em 16 de março de 2016, ocorreu a destituição do antigo Coordenador Geral da AUDIN/IFPA. Desse modo, em 23 de março de 2016, por meio da Portaria nº 410/2016-GAB, o Reitor do IFPA designou o servidor Samir Pinto Resque, auditor do quadro do IFPA anteriormente lotado no Campus Belém, para exercer a função de Auditor Chefe do IFPA. Frisamos que, em estrita observância ao §5º, art. 15 do Decreto nº 3.591/2000, bem como ao rito estabelecido na Portaria nº 915/2014 – CGU, a referida indicação foi aprovada pelo Conselho Superior do IFPA, por unanimidade, conforme a Resolução nº 098/2016-CONSUP, bem como foi aprovada também pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União (CGU), conforme o Ofício nº 17689/2016/SFC-CGU.

5.2 Designação de auditor para ocupar cargo de direção na Reitoria/IFPA

No dia 11 de outubro de 2016, o auditor Michael André Gonçalves de Souza foi designado pelo Reitor do IFPA para exercer a função Diretor de Gestão de Pessoas do IFPA, conforme a Portaria nº 1.844/2016-GAB. Desse modo, a referida indicação além de inviabilizar a atuação do referido servidor na AUDIN, pois o mesmo passou a exercer atividades típicas de gestão, também acabou refletindo negativamente nas atividades que estavam sendo desenvolvidas pela AUDIN em conformidade com o PAIN/2016, tendo em vista que o auditor coordenava as auditorias de acompanhamento de gestão em duas Unidades Gestoras (Reitoria e Campus Itaituba), além de realizar o monitoramento de recomendações dos órgãos de controle interno e externo.

5.3 Necessidade de apoio técnico de pedagogo/docente e engenheiro civil ou arquiteto

Outra limitação imposta à Auditoria Interna diz respeito à necessidade premente de um pedagogo/docente para prestar apoio técnico, considerando que a formação profissional - conjugando ensino, pesquisa e extensão - constitui-se no objetivo desta Instituição. Devido o IFPA encontrar-se em fase de construção, ampliação e/ou manutenção de imóveis, sempre será necessário a AUDIN atuar no sentido de garantir a disponibilização de instalações físicas

adequadas aos alunos, servidores administrativos e docentes e demais usuários dos serviços oferecidos à comunidade. Desse modo, há também a necessidade permanente do apoio técnico de um profissional engenheiro ou arquiteto.

5.4 Paralisação, greve de servidores e ocupações de campi do IFPA por estudantes

Outros fatores que prejudicaram severamente a atuação da AUDIN no exercício 2016 foram as paralisações das atividades por manifestações contra a crise política, institucional e financeira instalada no país, e indicativos de greve, a própria greve de servidores e a ocupação de alguns campi do IFPA por estudantes, inclusive o Campus Belém onde está localizada a sala da Coordenação Geral da AUDIN.

6. AÇÕES PREVISTAS NO PAINT/2016 NÃO REALIZADAS DURANTE O EXERCÍCIO

A Auditoria Interna não realizou as ações de controle do tipo acompanhamento de gestão nos Campi Industrial Marabá, Rural Marabá e Santarém, e iniciou mas teve que suspender a auditoria de acompanhamento de gestão no Campus Itaituba. Os fatores que refletiram fortemente na execução parcial do PAINT foram relatados no item anterior, especialmente a redução da força de trabalho prevista inicialmente, principalmente a saída do auditor para ocupar cargo de gestão na Reitoria; também contribuíram as paralisações, a greve dos servidores desta Instituição Federal de Ensino e a ocupação de alguns Campi do IFPA por alunos, o que causou o atraso nas respostas das solicitações de auditoria, bem como dificultou o acesso a informações e documentos; e realização de fiscalizações não previstas no PAINT/2016.

7. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS DURANTE O EXERCÍCIO

Os eventos de capacitação técnica dos quais participaram os servidores da AUDIN/IFPA estão registrados no quadro abaixo.

QUADRO Nº 10 – EVENTOS DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

NOME DO PARTICIPANTE	CURSO	INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA / PERÍODO
MICHAEL ANDRÉ GONÇALVES DE SOUZA	XLII CURSO DE AUDITORIA E CONTROLES INTERNOS GOVERNAMENTAIS	ABOP	40 HORAS 25/04 À 06/05
WANAIA TOMÉ DE NAZARÉ ALMEIDA	DIREITO ADMINISTRATIVO PARA GERENTES NO SETOR PÚBLICO	INSTITUTO LEGISLATIVO BRASILEIRO	35 HORAS 12/04 A 02 DE MAIO
WANAIA TOMÉ DE NAZARÉ ALMEIDA	44º FONAI <i>Tec</i> – CAPACITAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIDORES DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MEC.	ASSOCIAÇÃO FONAI-Tec – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MEC.	40 HORAS 05 À 08/06
SAMIR PINTO RESQUE	44º FONAI <i>Tec</i> – CAPACITAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIDORES DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MEC.	ASSOCIAÇÃO FONAI-Tec – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MEC.	40 HORAS 05 À 08/06
SAMIR PINTO RESQUE	45º FONAI <i>Tec</i> – CAPACITAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIDORES DAS	ASSOCIAÇÃO FONAI-Tec – FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS	40 HORAS 07 À 11/11

	AUDITORIAS INTERNAS DO MEC.	INTERNAS DO MEC.	
--	-----------------------------	------------------	--

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Auditoria Interna, no curso dos seus trabalhos, tem interagido com todos os dirigentes e demais servidores, sem comprometer sua independência técnica. A postura equilibrada de controle interno independente, fomentador de boas práticas, e indutor de ações corretivas decorrentes de suas recomendações, demonstra que esta Auditoria Interna busca, de fato, fortalecer e agregar valor à gestão.

Essa qualidade é percebida, claramente, na demonstração de respeito, confiança e credibilidade da Auditoria Interna, seja durante as reuniões das quais a AUDIN participa, seja durante as seções dos órgãos máximos de deliberação colegiada do IFPA (Colégio de Dirigentes e Conselho Superior) as quais, também, o Auditor-Chefe comparece para acompanhar as deliberações; bem como durante as ações de controle nas próprias Unidades Gestoras do IFPA.

As atividades da unidade de Auditoria Interna do IFPA no ano de 2016 foram justamente norteadas por esse compromisso de agregar valor à Gestão das diversas áreas da instituição, atentando sempre para o cumprimento dos princípios que regem a atuação da Administração Pública.

Mesmo com a redução no quadro de profissionais ao longo do exercício, o que refletiu na diminuição da força de trabalho da Unidade, a equipe da AUDIN procurou cumprir, dentro de suas possibilidades, as atividades previstas no PAINT, com eficiência, eficácia, qualidade e profundidade da análise dos exames realizados.

Consolidando sua atuação orientadora e preventiva, visando atender às necessidades da Instituição, a Auditoria Interna vem continuamente implementando sua atuação por intermédio do aprimoramento qualitativo de suas ações, técnicas e métodos de trabalhos, além de buscar a contínua capacitação dos profissionais lotados na Unidade.

Pelo exposto, entende-se que a AUDIN cumpriu devidamente suas competências regimentais no exercício 2016, assistindo à Alta Administração na consecução de suas metas e seus objetivos institucionais, propondo recomendações para a melhoria nos controles internos administrativos globais e apresentando proposições de medidas para mitigar os riscos identificados durante a realização dos trabalhos, contribuindo, assim, de forma independente, objetiva e disciplinada, com o processo de governança e de boas práticas administrativas no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará.

Belém, 20 de fevereiro de 2016.

Samir Pinto Resque
Coordenador Geral da AUDIN/IFPA
Portaria nº 410/2016-GAB