



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
Auditoria Interna
Av. João Paulo II, 514 – Castanheira
66.645-240 – Belém-PA
E-mail: audin.reitoria@ifpa.edu.br

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES **2015**

1. APRESENTAÇÃO

A Auditoria Interna do Instituto Federal do Pará apresenta o seu Relatório de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), com base nos trabalhos realizados durante o exercício de 2015, decorrente da execução do Plano Anual de Atividades aprovado através de Resolução do Conselho Superior, órgão máximo de deliberação colegiada desta Entidade.

No presente Relatório procuraremos conciliar o formato constante das Instruções Normativas CGU n.ºs. 07/2006 e 01/2007, regulamentações vigentes à época de realização das atividades de auditoria, com as diretrizes das Instruções Normativas CGU n.ºs. 24/2015 e 06/2015 que revogaram as IN's CGU n.º 07/2006 e 01/2007, respectivamente.

Demonstramos, abaixo, a força de trabalho da Auditoria Interna durante o exercício em referência, ressaltando a insuficiência numérica frente às necessidades e o estágio de formação técnica dos auditores admitidos no decorrer e no final de 2015.

QUADRO Nº 01 – FORÇA DE TRABALHO DA AUDIN

SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	LOCAL DE LOTAÇÃO	PERÍODO DE EXERCÍCIO
Idemar Rodrigues Ferreira	Coordenador	Reitoria/Belém	02/01 a 31/12/2015
Rosalvo Alves Costa Junior	Auditor	Campus Castanhal	02/01 a 31/12/2015
Olga de Souza Fernandes	Economista	Campus Castanhal	02/01 a 31/12/2015
Samir Pinto Resque	Auditor	Campus Belém	02/01 a 31/12/2015
Wanaia Tomé de Nazaré Almeida	Auditora	Reitoria/Belém	02/01 a 31/12/2015
Amanda Carvalho Barbosa	Auditora	Campus Industrial Marabá	10/04 a 25/06/2015
Michael André Gonçalves de Souza	Auditor	Reitoria/Belém	12/01 a 31/12/2015
Aluísio Freire de Oliveira Junior	Assist. em Administração	Reitoria/Belém	02/01 a 31/12/2015

2. AÇÕES PREVISTAS NO PLANO ANUAL DE AUDITORIA

Além das auditorias de acompanhamento e de fiscalizações a Auditoria Interna, realizou apuração de denúncias demandadas pela Ouvidoria do IFPA, e pela Diretoria de Auditoria da Área Social, da Secretaria Federal de Controle Interno. Os servidores da AUDIN/IFPA, também participaram de cursos de formação técnica previstas no Plano Anual.

2.1 CAPACITAÇÃO

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

QUADRO Nº 02 – EVENTOS DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Evento	Conteúdo	Servidor participante	Carga horária
43º Fórum Técnico dos integrantes das Auditorias Internas das entidades federais de ensino vinculadas ao MEC (FONAITec), realizado em novembro de 2015 na cidade de Natal/RN.	Exposição de Normas de Auditoria do TCU; a atuação do Controle Interno e das Auditorias Internas com enfoque no aprimoramento da Gestão; oficinas “Análise da execução de Termos de Descentralização de Créditos” e “Auditoria de Governança”; tipos de fraude nos processos seletivos e concursos públicos; boas práticas: “Workshop Auditorias nas áreas fins das IFES” e “Projeto de Mensuração da Maturidade do Ambiente de Governança dos Hospitais Universitários”; Auditoria Interna e ações de co-gestão; controle – uma função em camadas.	Idemar R. Ferreira Wanaia T. Almeida Samir Pinto Resque	40 horas
XII Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas.	Evento organizado e executado pela ESAF com participação do servidor nos seguintes cursos: Principais fraudes na administração pública; Contratações de Soluções em TI; Auditorias Internas; Contratações de Soluções em TI – Parte II; Detectando fraudes no serviço público; Depreciação – Teoria; Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; Planejamento Territorial – Agendas de Desenvolvimento Territorial e Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais; Contrato Administrativo (recebimento do objeto, fiscalização e sanção); RDC – Sistema; Controle Externo; Tomadas de Contas Especiais (TCE); Licitações e Contratos – Temas Avançados.	Michael André G. de Souza	36 horas
Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos	Curso realizado (à distância) pelo TCU com o seguinte conteúdo: Aspectos conceituais da lei: finalidade, importância e hierarquia da lei; Noções gerais da lei de licitações – Lei nº 8.666/93; Tipos de licitação: menor preço, melhor técnica, técnica e preço e maior lance ou oferta; Modalidades de licitação: concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão; Exceções à obrigatoriedade de licitação: dispensa, dispensabilidade, inexigibilidade; Regime de execução indireta; Comissão de licitação; Etapas do processo licitatório: edital, procedimentos/documentos do certame,	Wanaia Tomé de Nazaré Almeida e Aluisio Freire de Oliveira Junior	30 horas

	registro cadastral, habilitação dos interessados, julgamento e encerramento; Pregão; Sistema de registro de preços.		
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	Ministrado pela ENAP/Brasília: Panorama geral do contrato administrativo; prerrogativas da Administração; formalização dos contratos; alteração dos contratos; fiscalização e gerenciamento; aplicação de sanções administrativas; inexecução parcial; manutenção do equilíbrio econômico e financeiro; inadimplência de salário.	Wanaia Tomé de Nazaré Almeida	40 horas
XII Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas.	Evento organizado e executado pela ESAF com participação nos seguintes cursos: Controle na Administração Pública; Contratações de Soluções em TI – Parte I; Contratações de Soluções em TI – Parte II; Contrato Administrativo (recebimento do objeto, fiscalização e sanção); RDC – Sistema; Terceirização na Administração Pública – Parte I; Terceirização na Administração Pública – Parte II	Wanaia Tomé de Nazaré Almeida	40 horas
Motivação e Desenvolvimento de Equipes	Evento organizado e executado pela ESAF com participação nos seguintes cursos: Habilidades gerenciais requeridas; comunicação; <i>feedback</i> ; relacionamento interpessoal; inovação; habilidade de liderar – influenciar; habilidade para trabalhar em equipe; habilidade para identificar e valorizar as competências e motivação da sua equipe; habilidade para lidar com mudanças; pensamento sistêmico e estratégico; habilidade para negociar e mediar interesses; habilidade para fazer acontecer.	Aluisio Freire de Oliveira Junior	24 horas
Obras Públicas – Licitação, Contratos e Fiscalização.	Evento organizado e executado pela ESAF abordando os seguintes assuntos: Legislação e princípios norteadores da licitação; Diferenciação entre obra e serviços de engenharia; Modalidades de licitação; Fase interna da licitação; Recursos e impugnações; Atos e procedimentos para conclusão dos certames; Contrato Administrativo e Fiscalização; Penalizações; Principais irregularidades encontradas e medidas administrativas para evitá-las; RDC.	Aluisio Freire de Oliveira Junior e Michael André Gonçalves de Souza.	24 horas
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	Curso realizado (à distância) pela ENAP com o seguinte conteúdo: Panorama Geral do Contrato Administrativo; Prerrogativas da Administração; Regimes de Execução dos Contratos Administrativos; Formalização dos Contratos Administrativos; Alterações no Contrato Administrativo; A fiscalização e o gerenciamento do Contrato; Aplicação de sanções administrativas por descumprimento do	Michael André Gonçalves de Souza.	40 horas

	contrato;Inexecução parcial do contrato;Manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;Contratos de Prestação de Serviços contínuos;O não pagamento do salário dos terceirizados e a Súmula 331/TST.		
Controles na Administração Pública	Curso realizado (à distância) pelo TCU com o seguinte conteúdo:Prestação de Contas;Controle da Administração Pública;Controle Externo;Controle Interno;Controle Social.	Michael André Gonçalves de Souza.	30 horas

2.2 AUDITORIAS E FISCALIZAÇÕES

Durante o exercício de 2015 a Auditoria Interna realizou 4 (quatro) auditorias de acompanhamento de gestão e uma fiscalização, previstas no Plano Anual de Atividades. 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. O Relatório das ações de controle em Conceição do Araguaia, inobstante todos os esforços, não foi possível finalizar sua elaboração até o momento do encerramento deste Relatório Anual.

QUADRO Nº 03 – ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO NA REITORIA

OBJETO	ESCOPO EXAMINADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Acompanhamento da gestão, iniciado em 2014 e concluído em 2015, abrangendo as áreas Controles da Gestão; Gestão de Suprimento de Bens e Serviços; Gestão de Pessoas; Gestão Patrimonial	Analisados controles administrativos mediante exame de documentos e aplicação de questionário; processos licitatórios; avaliação da atuação da fiscalização de obras no Campus Ananindeua (contratação realizada pela Reitoria); levantamento de pendências quanto à obrigatoriedade da Declaração Bens e Valores ou autorização de acesso; análise da gestão patrimonial.	Deficientes controles internos administrativos.	Aprimorar os controles internos em nível de Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas.
		Obra de construção do Bloco Pedagógico Campus Ananindeua paralisada.	1- Apurar responsabilidade pela paralisação da construção do Bloco Pedagógico. 2- Aprimorar os mecanismos de fiscalização por parte do IFPA; 3- Abster de realizar nova contratação de obra/serviço de engenharia enquanto houver obra paralisada; 4- Adotar as providências efetivas para a retomada da obra paralisada.
		Inobservância de formalidades legais (identificadas em relatório da AUDIN) em processos de contratação por dispensa; pregão eletrônico; e adesão a ata de registro de preços	1- Atentar para necessidade de manter o termo original de contrato nos autos dos processos devidamente assinados pelos responsáveis; 2- Abster de autorizar o início da prestação de serviços sem a prévia assinatura do Termo Contratual, a fim de garantir a segurança jurídica necessária à Administração; 3- Abster de celebrar contratações sem demonstração de existência de dotação orçamentária para cobrir a despesa com a contratação pretendida, conforme o art. 60, Lei 4.320/64; 4- Observar os aspectos relevantes a serem adotados na formalização, manuseio e zelo dos processos, especialmente às normas que

			<p>regulamentam a matéria (Lei nº 9.784/1999; Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 05/2002, e Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 12/2009;</p> <p>5- Abster de realizar contratações sem a prévia comprovação de regularidade de Débitos Trabalhistas;</p> <p>6- Abster de realizar contratações sem a prévia comprovação de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;</p> <p>7- Efetuar aquisições através de dispensas licitatórias, com prévia e ampla pesquisa de mercado, com no mínimo três propostas válidas.</p>
		<p>Ausência de respostas à AUDIN sobre a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios e de dispensa/inexigibilidade.</p>	<p>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;</p> <p>2-Promover a capacitação das equipes de licitação da Unidade de forma a permitir a aderência dos editais às normas de sustentabilidade previstas na legislação e na jurisprudência;</p> <p>3-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>4-Promover campanhas de conscientização da forma de trabalho da Unidade Gestora quanto à utilização racional de energia elétrica e água, bem como quanto à proteção do meio ambiente.</p>
		<p>Servidores omissos quanto à apresentação da Declaração de Bens e Valores ou Autorização de Acesso.</p>	<p>1- Notificar os servidores inadimplentes fixando prazo para apresentar Declaração ou Autorização de Acesso;</p> <p>2- Apurar responsabilidade. caso os servidores permanecem sem atender a recomendação acima.</p>

		<p>Ausência de registro ou desatualização de registro e de controles dos imóveis junto ao SPIUnet, agravado pela falta de inventário anual e de ações de manutenção dos imóveis.</p>	<p>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>2-Estabelecer rotinas para programação e 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 IFPA, de forma a identificar possíveis problemas e propor soluções; instituir cronograma de vistoria formalmente e designar servidores para realizá-las; vistoriar os imóveis, de modo a garantir que só sejam ocupadas por pessoas autorizadas, de acordo com as finalidades e condições estabelecidas.</p> <p>3-Observar a obrigatoriedade de o levantamento da situação patrimonial refletir a realidade do patrimônio em 31 de dezembro de cada exercício, de modo a permitir a elaboração tempestiva do inventário anual e evitar inconsistências e desconformidades dos registros com os dados contidos no SIAFI.</p> <p>4-Providenciar a atualização dos termos de responsabilidades, conforme determina o item 7.11 da Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205/1988.</p> <p>5-Adotar imediato levantamento das pendências e apuração de responsabilidades em decorrência de possíveis desaparecimentos de bens patrimoniais ocorridos no âmbito do IFPA, consoante as disposições do art. 84 do Decreto-lei nº 200/1967 e dos subitens 6.5.1 e 10.5 da IN/SEDAP nº 205/1988, combinado com a IN/ CGU Nº 04, de 17 de fevereiro de 2009.</p> <p>6-Realizar a depreciação, amortização e exaustão dos bens patrimoniais da Entidade, de acordo com as normas vigentes.</p>
--	--	--	---

QUADRO Nº 04 – ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO CAMPUS CASTANHAL

OBJETO	ESCOPO EXAMINADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Auditorias de processos de dispensa; processos de pregão; processo de pagamento de contratos de serviços terceirizados.	Dispensa de licitação aquisição de tonner p/impressora proc. 23051.002518/2015-72	1) Ausência de pesquisa de preços no mercado e/ou consulta a sistema de registro de preços, a fim de estimar o custo do objeto a ser adquirido e verificar a conformidade das propostas ofertadas com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, de acordo com o previsto no artigo 15, inc. V, da Lei nº 8.666/1993; 2) Ausência da análise do processo pela assessoria jurídica, conforme determina o art.38, inciso VI da Lei 8.666/93.	1-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).
	Dispensa de licitação- Aquisição de peças das roçadeiras Sthil 290 motosserra. 23051.006922/2015-15	1) Ausência de justificativa para não utilização preferencial do sistema de cotação eletrônica, conforme determina o art. 4º, § 2º do Decreto nº 5.450/05; 2) Ausência das solicitações formais de propostas/orçamentos que deveriam ser encaminhadas pelo IFPA/Campus Castanhal aos prováveis interessados na prestação do serviço pretendido, fato que compromete o cumprimento ao Princípio da Impessoalidade e vai de encontro ao art. 3º da IN/SLTI-MPOG nº 05, de 27.06.2014; 3) Ausência de pesquisa de preço válida; visto que, excluindo-se a proposta apresentada pela empresa que forneceu os produtos, as demais não apresentam data de emissão e assinatura do responsável. Fato que contraria o item 1.4, do Acórdão TCU nº 1.593/2008 – 2ª Câmara e o item 3.1.1.1 do Relatório Anual nº 244015 da CGU/PA, referente à Gestão de 2009 do IFPA.	2-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. 3-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; 4-Observar a necessidade de autuar no processo o encaminhamento formal da solicitação de propostas/orçamentos aos prováveis interessados em fornecer produtos e serviços através de contratação direta por dispensa licitatória, fato que compromete o cumprimento ao Princípio da Impessoalidade e vai de encontro ao art. 3º da IN/SLTI-MPOG nº 05, de 27.06.2014; 5-Verificar a cada pagamento referente a contrato de execução continuada ou parcelada, a obrigatoriedade de anexar a Certidão 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
	Pregão - aquisição de gêneros alimentícios com a finalidade de suprir a necessidade do setor de alimentação e nutrição. Proc. 23051.004044/2014-12	Ausência da comprovação da regularidade fiscal anterior a cada pagamento, contrariando o disposto o entendimento do Tribunal de Contas da União, conforme entendimento disposto no Acórdão nº 879/2011-Plenário e da legislação em vigor: § 3º do art. 195 da Constituição Federal e aos arts. 29, inc. III e IV, e 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993.	

	<p>Pregão- Aquisição de pães franceses e lanches diversos para atender o restaurante universitário – proc. 23051.017774/2013-01</p>	<p>1) Ausência de solicitação ou requisição expedida pelo agente ou setor responsável pela alimentação dos discentes demonstrando o quantitativo necessário para atender a demanda interna anual; fato que contraria o entendimento do Tribunal de Contas da União expedido através do Acórdão nº 254/2004 – Segunda Câmara.</p> <p>2) Ausência de justificativa que deve ser anexada ao processo capaz de comprovar a inviabilidade de utilizar-se o formato eletrônico do pregão (art. 4º, § 1º do Decreto nº 5.405/05).</p> <p>3) Prorrogação do contrato sem respaldo legal e sem parecer jurídico, contrariando o disposto no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.</p> <p>4) Ausência da comprovação da regularidade fiscal anterior a cada pagamento, contrariando o disposto no entendimento do Tribunal de Contas da União, conforme Acórdão nº 879/2011-Plenário e na legislação em vigor: § 3º do art. 195 da Constituição Federal e aos arts. 29, incisos III e IV, e 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993</p>	<p>o item 9.2 do Acórdão TCU nº 1054/2012-Plenário.</p> <p>6-Planejar as aquisições de bens e serviços alicerçadas pelas solicitações ou requisições expedidas pelos agentes ou setores responsáveis a fim de se consolidar os quantitativos necessários para atender as demandas internas.</p> <p>7-Atentar para necessidade de adotar preferencialmente o pregão na forma eletrônica para aquisição de bens e serviços comuns; ou atuar nos autos do processo a justificativa e a comprovação apresentada pela autoridade competente que explique sua inviabilidade, em observância ao art. 4º, § 1º do Decreto nº 5.450/05;</p> <p>8-Observar a necessidade de consultar a assessoria jurídica a fim de garantir a segurança jurídica dos textos de edital de licitação, como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados, conforme determina o art. 11 da Lei Complementar nº 73/93.</p> <p>9-Atentar para necessidade de atuar no processo licitatório a prévia autorização da autoridade competente para abertura do processo licitatório, conforme determina o art. 8º, III e 30, V do Decreto 5.450/05.</p> <p>10-Atentar para necessidade de justificar nos autos do processo as razões pelas quais a adoção de critérios de adjudicação de menor preço global por grupo ou lote conduziria a contratações mais vantajosas, comparativamente ao critério usualmente requerido de adjudicação por menor preço por item, em atendimento ao art. 23, § 1º da Lei nº 8.666/1993.</p> <p>11-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>12-Envidar esforços junto à Administração Superior do IFPA visando promover capacitação das</p>
	<p>Pregão - Aquisição de equipamentos e materiais de consumo Laboratório de Química. Proc. 23051.014037/2014-29.</p>	<p>1) Ausência da autorização para abertura do processo licitatório, conforme determina o art. 8º, III e 30, V do Decreto 5.450/05.</p> <p>2) Ausência de comprovações e justificativas nos autos do processo capazes de informar as razões pelas quais a adoção de critérios de adjudicação de menor preço global por grupo ou lote conduziria à contratações mais vantajosas, comparativamente ao critério usualmente requerido de adjudicação por menor preço por item.</p> <p>3) Ausência de critérios de sustentabilidade ambiental definidas no instrumento convocatório, conforme o disposto no Decreto nº 7.746/2012.</p> <p>4) Temo de referência apresentando quantitativos superiores aos estimados pelos setores demandantes.</p>	<p>o item 9.2 do Acórdão TCU nº 1054/2012-Plenário.</p> <p>6-Planejar as aquisições de bens e serviços alicerçadas pelas solicitações ou requisições expedidas pelos agentes ou setores responsáveis a fim de se consolidar os quantitativos necessários para atender as demandas internas.</p> <p>7-Atentar para necessidade de adotar preferencialmente o pregão na forma eletrônica para aquisição de bens e serviços comuns; ou atuar nos autos do processo a justificativa e a comprovação apresentada pela autoridade competente que explique sua inviabilidade, em observância ao art. 4º, § 1º do Decreto nº 5.450/05;</p> <p>8-Observar a necessidade de consultar a assessoria jurídica a fim de garantir a segurança jurídica dos textos de edital de licitação, como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados, conforme determina o art. 11 da Lei Complementar nº 73/93.</p> <p>9-Atentar para necessidade de atuar no processo licitatório a prévia autorização da autoridade competente para abertura do processo licitatório, conforme determina o art. 8º, III e 30, V do Decreto 5.450/05.</p> <p>10-Atentar para necessidade de justificar nos autos do processo as razões pelas quais a adoção de critérios de adjudicação de menor preço global por grupo ou lote conduziria a contratações mais vantajosas, comparativamente ao critério usualmente requerido de adjudicação por menor preço por item, em atendimento ao art. 23, § 1º da Lei nº 8.666/1993.</p> <p>11-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>12-Envidar esforços junto à Administração Superior do IFPA visando promover capacitação das</p>

			equipes de licitação desse Campus, de forma a permitir a aderência dos editais às normas de sustentabilidade previstas na legislação e na jurisprudência.
	Análise de processo de pagamentos de contratos serviços terceirizados/ vigilância armada e desarmada- proc. 23051.009014/2011-50	1)Relatórios superficiais e insuficientes a demonstrar falhas na execução contratual. 2)Ausência da cópia do termo contratual e aditivos nas pastas e registros do fiscal de contratos. 3)Ausência da portaria de designação do servidor responsável pela fiscalização do contrato compondo os autos do processo.	1-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. 2-Padronizar os procedimentos internos de fiscalização de contratos, definindo as atribuições dos fiscais e do gestor de contratos. 3-Proporcionar a capacitação dos fiscais e do gestor de contratos, dando-lhes ciência de suas obrigações e responsabilidades pelo acompanhamento dos serviços prestados por empresas terceirizadas. 4-Atentar para necessidade de cumprimento das Cláusulas Contratuais, inclusive no que diz respeito à prestação de garantia, conforme estabelece o art. 56 da Lei 8.666/93. 5-Atentar para a adequação da organização de documentos em seus correspondentes processos, em especial para que os documentos sejam numerados e organizados de forma cronológica, constantes de um único processo, de forma a abranger a formalização, a execução (do procedimento licitatório ao pagamento das faturas/notas fiscais), a fiscalização dos contratos e a prestação de contas, conforme entendimento resultado do Acórdão nº 3.119/2010-Plenário. 6-Abster-se de efetuar despesas sem a apresentação expressa da motivação dos atos administrativos, conforme determina o art. 50 da Lei nº 9.784/1999.
	Serviço terceirizado de apoio administrativo para suprir necessidade do Campus- proc. 23051.011593/2013-62	1)Relatórios superficiais e insuficientes para demonstrar as falhas da execução contratual. 2)Ausência da cópia do termo contratual e aditivos nas pastas e registros do fiscal de contratos. 3)Ausência da portaria de designação do servidor responsável pela fiscalização do contrato compondo os autos do processo. 4)Ausência nos autos do processo do comprovante da garantia contratual estabelecida nos termos do art.56 da Lei 8.666/93. 5)O aumento do quantitativo de funcionários terceirizados em 2015, sem atuação nos autos do processo do termo aditivo ao Contrato nº 012/2014, assim como a justificativa que comprove novas necessidades demandadas pela instituição. 6)Absorção dos postos de trabalho contratados através do Processo nº 23051.011593/2013-62, que inicialmente foram destinados ao atendimento da demanda do Campus de Vigia, sem as justificativas que deveriam comprovar as supostas necessidades e compor os autos do processo	
	Gestão patrimonial/Inventário anual de bens móveis/imóveis.	Ausência de rotinas administrativas de controle patrimonial; ausência do levantamento patrimonial através de inventário físico anual; excesso de materiais inservíveis abandonados nas dependências da Unidade.	1-Propor ao Colégio de Dirigentes a análise, juntamente com a Pró-Reitoria de Administração, do nível de autonomia e de descentralização da administração e dos mecanismos de controle patrimonial das Unidades Gestoras que compõem o IFPA; com a normatização de procedimentos gerenciais e de

			<p>sistemas que facilitem o controle e a administração dos bens patrimoniais, adequando às novas exigências contábeis de depreciação e reavaliação.</p> <p>2-Observar a obrigatoriedade de se efetivar o levantamento da situação patrimonial a cada final de exercício, refletindo a realidade do patrimônio em 31 de dezembro de cada exercício, de modo a permitir a elaboração tempestiva do inventário anual e evitar inconsistências e desconformidades dos registros com os dados contidos no SIAFI.</p>
--	--	--	---

QUADRO Nº 05 – ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO CAMPUS BREVES

OBJETO	ESCOPO EXAMINADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Auditoria nas áreas Controles da Gestão: Gestão de Suprimento de Bens e Serviços; Financeira; Patrimonial; Gestão de Pessoas.	Analisados controles administrativos mediante exame de documentos e aplicação de questionário; análise de processos de dispensa; análise da atuação de fiscais de contrato.	Insuficientes controles internos administrativos.	Aprimorar os controles internos primários, em especial no que tange a implementação de mecanismos que resultem na melhoria no componente “ambiente interno”; identificação, avaliação e gerenciamento de riscos; elaborar manuais de procedimentos.
		Inobservância de formalidades legais em processo de locação de imóvel para funcionamento da secretaria acadêmica e direção de ensino do Campus: processo com falhas na numeração, ausência de parecer jurídico, ausência de publicação de extrato de dispensa, publicação intempestiva do extrato contratual.	1- Proceder à organização de documentos em seus correspondentes processos, em especial para que os documentos sejam numerados e organizados de forma cronológica, observando os termos da Portaria Normativa nº 05/2002, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI/MPOG; 2-Submeter os processos de dispensa, de valores superiores à R\$ 8.000,00 para compras e R\$ 15.000.00 para obras e serviço de engenharia, à prévia análise jurídica, conforme determina o art. 38, inciso VI da Lei 8.666/93 e ainda a Orientação Normativa 46/2014, da Advocacia Geral da União. 3-Programar o envio do extrato do contrato para publicação na Imprensa Oficial, de forma a dar cumprimento ao prazo estabelecido no Parágrafo Único do art. 61 da Lei 8.666/93.
	Análise de 3(três) processos de dispensa de licitação.	Desconformidades em processos de dispensa de compra de materiais de consumo e contratação de serviços de engenharia (23051.012770/2014-17; 23051.007729/2014-11; 23051.001410/2014-81).	1- Proceder à organização de documentos em seus correspondentes processos, em especial para que os documentos sejam numerados e organizados de forma cronológica, observando os termos da Portaria Normativa nº 05/2002, a Secretaria de Logística e Tecnologia da

			<p>Informação – SLTI/MPOG;</p> <p>2-Encaminhar o extrato da declaração de dispensa de licitação para a publicação na Imprensa Oficial, em atendimento ao disposto no art. 26 da Lei 8666/93 e em observância ao princípio da publicidade; dispensável a publicação somente para valores que estiverem dentro dos limites fixados nos arts. 24, I e II, da Lei 8.666/93, conforme Acórdão TCU nº 1336/2006-P, e Orientação Normativa AGU nº 34/2011;</p> <p>3-Submeter os processos de dispensa, de valores superiores à R\$ 8.000,00 para compras e superiores a R\$ 15.000,00 para obras e serviço de engenharia, à prévia análise jurídica, conforme determina o art. 38, inciso VI da Lei 8.666/93 e ainda a Orientação Normativa 46/2014, da Advocacia Geral da União;</p> <p>4-Elaborar orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição dos custos unitários, para contratação de obra e serviço de engenharia, em cumprimento ao art. 7º § 2º II da Lei 8666/93;</p> <p>5-Proceder à nomeação dos fiscais de contrato, por meio de portaria, contendo os elementos mínimos necessários para a identificação do mesmo, do contrato a ser fiscalizado e das competências do fiscal, nos termos do art. 67 da Lei 8666/93.</p>
	<p>Análise do processo nº 23051.007435/2014-99, de contratação de empresa especializada para retomada das obras de construção do IFPA Campus Breves. R\$ 2.879.661,51.</p>	<p>a) Ausência das assinaturas dos autores das plantas constantes no Volume 3 e 4 do processo licitatório;</p> <p>b) Ausência de rubrica em todas as folhas do edital, além de assinatura do referido pela autoridade que o expediu, em desconformidade com o disposto no Art. 40§ 1º da Lei 8666/93;</p> <p>c) Ausência de aprovação do Projeto Básico pela autoridade competente, em desconformidade com o art. 7º § 2º, inc. I, da Lei 8666/93;</p> <p>d) Ausência da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme o caso, em desconformidade com o disposto no Art. 10 do Decreto 7.983/2013;</p> <p>e) Ausência de registro da obra licitada, no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do</p>	<p>1-Realizar o tempestivo cadastramento e atualizar as informações das obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade da Unidade no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC);</p> <p>2-Exigir a aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente, conforme exige o inciso II, art. 9º do Decreto nº 5.450/2005, combinado com o art. 40 do Decreto nº 93.872/86;</p> <p>3-Exigir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do autor das plantas que compõem os projetos de engenharia, em obediência ao art. 2º da Lei nº 6.496/77; Resolução CONFEA nº 1.025/2009 e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.</p>

		<p>Ministério da Educação/Módulo Monitoramento de Obras;</p> <p>f) Ausência de previsão dos critérios de sustentabilidade ambiental, em desconformidade com o Art. 3º da IN 01/10, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;</p> <p>g) Ausência nos projeto básico ou executivo de previsão de medidas visando a economia da manutenção e operacionalização da edificação, redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzem o impacto ambiental, em desconformidade com o art. 4º da IN 01/10 c/c art.12 da Lei 8666/93.</p>	
	<p>Análise da fiscalização dos serviços de instalação de ar refrigerado, contratados mediante (proc. 23051.007959/2014-80); e de aquisições de materiais de expediente (proc. 23051.001410/2014-81).</p>	<p>Ausência de comprovação da regularidade fiscal anterior a cada pagamento.</p>	<p>1-Verificar anterior à realização de pagamentos, 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>2-Exigir do contratado optante pelo Simples Nacional que apresente, por ocasião do pagamento, o Documento Auxiliar do Simples Nacional, de forma a justificar nos autos a inexistência de DARF.</p>
	<p>Análise da gestão patrimonial, mediante verificação de documentos, visita a locais de guarda.</p>	<p>Bens em desuso e guardados em local inapropriado: 04 máquinas de costura industrial galoneira, e 04 máquinas de costura tecido <i>overlock</i>, guardadas em local onde será instalada a biblioteca do Campus.</p>	<p>1-Remover as máquinas do local em que se encontram atualmente e providenciar a guarda das mesmas, em local adequado, seguro e que proporcione a sua conservação, nos termos da IN nº 205/88 SEDAP/PR;</p> <p>2-Desenvolver ação/programa voltado para a comunidade acadêmica ou em parcerias com outras instituições, na área do ensino/educação que envolva o uso das máquinas.</p>
		<p>Bens não localizados (livros).</p>	<p>1-Proceder à apuração do extravio dos livros, bem como de seus responsáveis pela guarda, mediante Termo Circunstanciado</p>

			Administrativo (CTA) previsto na Instrução Normativa CGU nº04, de 17 de fevereiro de 2009; 2- Proceder a retirada do registro, no Inventário do Campus, dos bens não recebidos efetivamente e sobre os quais não há documentação comprovando a entrega e o recebimento pelo Campus Breves.
		Veículo pertencente à SEDUC/Pará, em desuso, estacionado no Campus (Ducato Minibus, de placa STF 5273, sob o tombamento da SEDUC nº 463815), supostamente cedido ou doado ao IFPA.	Proceder à devolução do veículo Ducato Minibus, de placa STF 5273, à sua proprietária, qual seja, a Secretaria de Educação do Estado do Pará.

QUADRO Nº 06 – FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CAMPUS BELÉM

OBJETO	ESCOPO EXAMINADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Análise de processo licitatório, análise da construção e de reforma de prédios no Campus Belém.	Foram analisados processos de contratação mediante RDC; análise da execução e de contratos de obras.	Obra de reforma predial paralisada (Bloco M)	1-Apurar mediante procedimento administrativo as causas que levaram a paralisação da obra de “Reforma e ampliação do Bloco “M” do Instituto Federal do Campus Belém – IFPA”, bem como a aplicar as sanções administrativas cabíveis à empresa, no caso de culpa comprovada; 2-Planejar adequadamente a execução das obras e serviços de engenharia, baseado nas técnicas e na experiência da própria Entidade; 3-Exercer efetivamente e de forma tempestiva todas as prerrogativas da Administração Pública no que tange à fiscalização; 4-Abster de autorizar nova contratação de obras e serviços de engenharia enquanto houver obra tecnicamente paralisada sob a responsabilidade da Unidade Gestora; 5-Adotar todas as providências necessárias à retomada imediata da obra de reforma e ampliação do Bloco M.
		Inobservância de (treze) formalidades legais e/ou procedimentais identificadas em Relatório da AUDIN (fls.7/9) de serviços de engenharia mediante RDC identificadas em relatório da AUDIN.	1-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; Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 05/2002, e Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 12/2009; 2-Apresentar projetos básicos e executivos com assinatura de profissionais devidamente vinculados ao CREA, conforme prescreve o art. 1º da Lei 6.496/77, ou ao CAU (Conselho Regional de Arquitetura e

			<p>Urbanismo);</p> <p>3-Manter nos autos dos processos as ART'a ou equivalente tanto dos autores dos projetos básicos/executivos quanto dos responsáveis pela execução, e fiscalização dos serviços;</p> <p>4-Atender a todas as recomendações da Procuradoria Federal em seus pareceres, a fim de garantir segurança jurídica;</p> <p>5-Abster de celebrar contratações sem demonstração de existência de dotação orçamentária para fazer face à despesa com a contratação pretendida, conforme o art. 60, Lei 4.320/64;</p> <p>6-Publicar tempestivamente na imprensa oficial e jornal de grande circulação como condição para eficácia do ato;</p> <p>7-Realizar o tempestivo cadastramento e atualizar as informações das obras e serviços de engenharia no SIMEC;</p> <p>8-Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis, o alvará de construção da obra expedido pela Prefeitura Municipal de Belém, bem como manter no canteiro de obras o documento em suas vias originais e realizar a juntada de cópia autenticada na respectiva pasta do processo original;</p> <p>9-Abster de destinar a um único servidor as atribuições atinentes à administração e planejamento do órgão, contratação das obras a seu cargo, fiscalização e medição dos serviços executados, pois tal prática afronta ao princípio administrativo da segregação de funções;</p> <p>10-Instaurar procedimento administrativo visando a apuração das impropriedades relatadas pelos servidores responsáveis pela fiscalização da execução do Contrato designados pela Portaria nº 243/2014-Campus Belém e pela ausência de notificação à empresa responsável pela execução da obra, conforme apontadas no Processo nº 23051.016854/2014-11.</p>
	Avaliação dos controles de fiscalização de contratos de obras	Deficiente fiscalização de obra engenharia, descumprimento do cronograma de execução da obra (fls.17/20).	<p>1-Abster de realizar pagamentos sem a prévia comprovação de regularidade de Débitos Trabalhistas e previdenciária (GRF, GPS, GFIP e holerites de pagamentos), por parte da contratada, consoante o inciso IV do art. 27 da Lei no 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.440/2011, e Art. 71, caput e §2º da Lei 8.666/93, art. 188, Inciso II, alínea "a" da IN MPS/SRP nº 03/05</p>

			<p>e Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho;</p> <p>2-Adotar as medidas administrativas necessárias para a reformulação do cronograma físico-financeiro e consequente conclusão da obra.</p> <p>3-Instaurar procedimento administrativo visando a apuração de responsabilidades pela omissão do dever e adotar as penalidades prevista em contrato diante do atraso injustificado da empresa.</p>
--	--	--	---

QUADRO Nº 07 – ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO CAMPUS BELÉM

OBJETO	ESCOPO EXAMINADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Acompanhamento da gestão, iniciado em 2014 e concluído em 2015, abrangendo as áreas Controles da Gestão; Gestão de Suprimento de Bens e Serviços; Gestão de Pessoas; Gestão Patrimonial	Analisados controles administrativos mediante exame de documentos e aplicação de questionário; levantamento de pendências quanto à obrigatoriedade da Declaração Bens e Valores ou autorização de acesso; análise da gestão patrimonial; avaliação da gestão educacional do Campus Belém.	Implementação insuficiente dos componentes dos controles internos administrativos.	Aprimorar os controles internos, principalmente no que tange à avaliação e procedimentos de controle de riscos no âmbito da Unidade, bem como realizar o adequado monitoramento dos mesmos.
		Não adoção de critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios e de dispensa/inexigibilidade no âmbito da Unidade Gestora.	<p>1-Instituir 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>2-Envidar esforços visando promover a capacitação das equipes de licitação da Unidade de forma a permitir a aderência dos editais às normas de sustentabilidade previstas na legislação e na jurisprudência;</p> <p>3-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>4-Promover campanhas de</p>

			conscientização da forma de trabalho da Unidade Gestora quanto à utilização racional de energia elétrica e água, bem como quanto à proteção do meio ambiente.
		Ausência de registro de servidores do Campus Belém no SISAC/TCU	<p>Recomendações destinadas à Diretoria de Gestão de Pessoas / Reitoria:</p> <p>1-Aprimorar os controles internos e priorizar o atendimento e acompanhamento das recomendações emanadas do Tribunal de Contas da União, especialmente quanto às determinações contidas nos Acórdãos: nº 2935/2014 - TCU - 1ª Câmara, nº 2936/2014 - TCU - 1ª Câmara e nº 2210/2014 - TCU - 1ª Câmara;</p> <p>2-Realizar um estudo de mapeamento de processos voltados à área de gestão de pessoas para redefinir a tramitação de processos e emitir normativo para regulamentar as competências das Coordenações de Gestão de Pessoas nos campi e na própria Reitoria.</p> <p>3-Disponibilizar, em caráter de urgência, acesso e o devido treinamento para operacionalização do SISAC aos servidores das Coordenações de Gestão de Pessoas dos campi ou centralizar a referida atividade na própria DGP/Reitoria para que sejam cadastrados corretamente no SISAC os atos pendentes.</p>
		Fragilidade nos controles primários evidenciados pela aquisição e guarda inadequada de bens e dos registros e dos controles de uso dos bens imóveis, agravado pela ausência de realização do inventário anual de bens e a falta de ações de manutenção dos próprios da Entidade.	<p>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>2-Estabelecer rotinas para programação e 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 Câmpus Belém, de forma a identificar possíveis problemas e propor soluções; instituir cronograma de vistoria formalmente e designar servidores para realizá-las; vistoriar os imóveis, de modo a garantir que só sejam ocupadas por pessoas autorizadas, de acordo com as finalidades e condições estabelecidas;</p> <p>3-Observar a obrigatoriedade de o levantamento da situação</p>

			<p>patrimonial refletir a realidade do patrimônio em 31 de dezembro de cada exercício, de modo a permitir a elaboração tempestiva do inventário anual e evitar inconsistências e desconformidades dos registros com os dados contidos no SIAFI;</p> <p>4- Realizar a depreciação, amortização e exaustão dos bens patrimoniais da Entidade, de acordo com as normas vigentes;</p> <p>5- Providenciar espaço físico munido de sistema de proteção e combate a incêndio e estrutura adequada para estocagem dos produtos em almoxarifado (conforme determina a Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988).</p>
		Omissão da Unidade em apresentar em tempo hábil todos os documentos constantes das solicitações de auditoria referentes ao controle do processo educativo.	Observar a obrigatoriedade de atender as demandas da Auditoria Interna indispensáveis à análise, formação de opinião, e formulação de recomendações com objetivo de melhoria do processo.
		Fragilidade de controles internos primários destinados ao acompanhamento do ensino, em especial falta de padronização de instrumentos pedagógicos e acompanhamento insuficiente de egressos.	<p>1- Instituir e normatizar procedimentos para padronizar os instrumentos pedagógicos de controle e de acompanhamento como: Diários de Classe, Plano de Ensino, Planos de Aula, Plano de Trabalho, entre outros, bem como o próprio controle da carga horária docente;</p> <p>2- Normatizar e instituir mecanismos que tornem mais efetivo o acompanhamento de egressos no âmbito dos cursos ofertados pelo Campus Belém, com apresentação de indicadores que permitam avaliar os cursos ofertados e sua relevância para com a região aplicada e a qualificação dos profissionais formados pela Instituição que estão no mercado de trabalho.</p>
	Foram analisados processos licitatórios na modalidade pregão eletrônico e adesão à ata de registro de preços para contratação dos seguintes bens e serviços: - Fornecimento de recarga de gás GLP e água mineral sem gás (Processo nº 23051.009939/2013-62); - Fornecimento de combustíveis para abastecimento da	Inobservância de formalidades legais e/ou procedimentais identificadas nos processos de contratação de bens e serviços conforme identificadas no Relatório 09/2015-AUDIN.	<p>1- 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; 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);</p> <p>2- Abster 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>3- Observar a necessidade de consultar a assessoria jurídica a fim de garantir a segurança jurídica dos textos de edital de licitação, como os</p>

	<p>frota de veículos do IFPA – Campus Belém (Processo nº 23051.002845/2015-24);</p> <p>- Gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõem a frota do IFPA – Campus Belém (Processo nº 23051.002846/2015-79);</p> <p>- Execução de serviços de manutenção preventiva, corretiva, desinstalação e instalação de aparelhos de ar condicionado, bebedouros, geladeiras, freezers e refresqueiras do Campus Belém (Processo nº 23051.017808/2014-30);</p> <p>- Aquisição de gás butano 13Kg e água mineral com garrafão de 20l para atender demandas do IFPA – Campus Belém (Processo nº 23051.001483/2015-54).</p>		<p>dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados, conforme determina o art. 11 da Lei Complementar nº 73/93;</p> <p>4- Abster de celebrar contratações sem demonstração de existência de dotação orçamentária para cobrir a despesa com a contratação pretendida, conforme o art. 60, Lei 4.320/64;</p> <p>5- Atentar para necessidade de manter nos autos dos processos a portaria de designação dos servidores responsáveis pela fiscalização dos serviços, bem como fazer constar nos autos uma via da ordem de serviço que estabeleça o marco inicial do prazo de execução dos mesmos, quando for o caso;</p> <p>6- Abster de autorizar o início da prestação de serviços sem a prévia assinatura do Termo Contratual, a fim de garantir a segurança jurídica necessária à Administração;</p> <p>7- Planejar as aquisições de bens e serviços alicerçadas pelas solicitações ou requisições expedidas pelos agentes ou setores responsáveis a fim de se consolidar os quantitativos necessários para atender as demandas internas.</p> <p>8- Realizar ampla pesquisa de mercado quando utilizar Ata de Registro de Preços como Entidade não participante, visando caracterizar sua conveniência sob os aspectos técnicos, econômicos e temporais, bem como formalizar previamente às contratações por meio de Adesão à Ata de Registro de Preços, o termo de caracterização do objeto a ser adquirido, bem como apresente as justificativas contendo o diagnóstico da necessidade da aquisição e da adequação do objeto aos interesses da Administração, em obediência ao disposto nos art. 14 e 15, § 7º, inc. II, da Lei nº 8.666/1993.</p> <p>9- Atentar para necessidade de publicação tempestiva na imprensa oficial, como condição para eficácia do ato, conforme prazos estipulados na Lei 8.666/93.</p>
--	---	--	---

3. ANÁLISE DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Conforme informado neste Relatório, a Auditoria Interna realizou ações de controle do tipo acompanhamento de gestão, fiscalizações e apuração de denúncia sobre determinadas irregularidades.

Durante os trabalhos de avaliação da gestão em quatro Campi, 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, 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.”

Desse modo a Auditoria Interna sintetiza a avaliação dos controles internos com base, exclusivamente, nas ações de controle do tipo acompanhamento da gestão nas seguintes Unidades Gestoras: Reitoria; e nos campi Breves, Castanhal, Conceição do Araguaia.

Ambiente de controle

Quanto ao ambiente de controle, observamos que a Entidade está em processo de produção de regulamentações gerais sobre as áreas vetores de atuação (ensino, pesquisa e extensão), e suporte administrativo. Esse esforço é nitidamente perceptível na atuação dos conselhos superiores. Porém, devido à grandiosidade da Instituição e as distâncias geográficas entre os campi e a Reitoria, torna-se necessário investir na definição e elaboração de manuais de procedimentos administrativos como instrumento de orientação e mitigação de riscos de prováveis falhas das rotinas.

Outra limitação observada pela AUDIN diz respeito aos mecanismos de supervisão que a Reitoria e as Direções-Gerais dos Campi devem exercer sobre os atos de gestão. A supervisão mostra-se insuficiente e assistemática.

O ambiente de controle deve, também, prover disciplina, estrutura e valores éticos da organização. Nesse sentido o IFPA não dispõe de código de ética próprio. Mas mantém uma Unidade de Ouvidoria atuante.

Avaliação de risco

Na avaliação de risco observa-se que a Instituição não dispõe de instrumento que possa identificar os riscos potenciais ou residuais, bem como praticar ações de monitoramento sobre eles. Consta do Relatório de Gestão 2014 (pág. 43) que a

“A principal fragilidade do sistema de controle está relacionada à ausência de mecanismos de avaliação de risco, fundamentalmente relacionados ao levantamento de diagnóstico, níveis e sistematização do processo de monitoramento de risco. Outro ponto que merece atenção da gestão, no sentido de aperfeiçoá-lo, está associado à tempestividade e acessibilidade das informações disseminadas às unidades internas.”

Os poucos mecanismos existentes estão vinculados a setores da gestão, não havendo uma sistematização no âmbito do IFPA. Nota-se, porém, que a Entidade progrediu no processo de organização interna, havendo, atualmente, condições para implementar instrumentos de identificação, monitoramento ou resposta a riscos, podendo evitar, reduzir, compartilhar ou tolerar.

Atividades de controle

As atividades de controle são aquelas relacionadas às atribuições de autoridade e limites de alçada; procedimentos de autorização e aprovação; segregação de funções ou de atividades; rotatividade de funções; avaliações de desempenho operacional; supervisão direta; e controles de acesso a recursos e registros.

A Auditoria Interna tem constatado frequentes e sucessivos descumprimentos do quesito segregação de funções por servidores que desenvolvem atividades administrativas nos campi. Compreende, entretanto, que os campi ainda não atingiram o quantitativo satisfatório de servidores. Essa problemática pode ser minorada com a elaboração de manuais de procedimentos administrativos e definição precisa de competências, bem como dos fluxos de processos.

Na avaliação desta AUDIN houve uma considerável melhora nos padrões de controle de acesso estabelecidos pela área de tecnologia da informação.

A Auditoria Interna avalia como insignificante a avaliação que os dirigentes do IFPA exercem, ou melhor, deveriam exercer no acompanhamento do trabalho delegado a outros servidores, em especial aos que ocupam funções de confiança.

Informação e comunicação

Nas organizações públicas ou empresariais todos os agentes devem receber as mensagens de forma clara com relação ao seu papel e a importância para a organização. A informação e a comunicação devem alcançar todos os níveis hierárquicos, por meio de canais claros e abertos.

Essa comunicação pode ser transmitida por manuais de procedimentos, memorandos, mensagens de correio, correio eletrônico, quadro de avisos, videoconferências, vídeos institucionais, boletins internos, intranet, internet, blogs.

O IFPA possui expressiva gama de informações que devem ser disponibilizadas de forma apropriada, oportuna, atualizada e precisa. No entanto, tratando-se de avaliação geral desse componente, consideramos que ainda são insuficientes as iniciativas de comunicação interna ou da informação institucional para a comunidade externa.

Mas merece destaque, positivamente, a prática em disponibilizar no portal do IFPA, as publicações das páginas do Diário Oficial da União onde constam atos dessa gestão. Entretanto, faz-se necessário aprimorar o critério de seleção dessas matérias, pois a Auditoria Interna tem constatado que determinados atos são dispensáveis de publicação no DOU e, melhorando a seleção, evitaria custo desnecessário.

Monitoramento

Esse componente, de competência da gestão, consiste na avaliação contínua da eficácia dos controles internos, de modo a aferir se estão sendo capazes de auxiliar a administração no alcance dos objetivos e de minimizar riscos que possam impedir ou dificultar o objetivo almejado.

Nas ações de controle e nos testes de observância realizados pela Auditoria Interna, não é possível identificar se a Administração executa ação de controle sobre os controles internos administrativos.

4. AÇÕES NÃO PREVISTAS NO PLANO ANUAL DA AUDIN

4.1 Apuração de denúncia no Campus Bragança/PA

Esta ação decorreu da solicitação do Diretor de Auditoria da Área Social, da Secretaria Federal de Controle Interno, através do Ofício nº 6555/DSEDU II/DS/SFC, de 23/03/2015, com base em denúncia do cidadão, para que o Reitor do IFPA procedesse, por intermédio da Auditoria Interna, a apuração de denúncia sobre possíveis irregularidades ocorridas em 2013, na cessão de 2 (dois) servidores do IFPA/Campus Bragança para a Prefeitura Municipal de Bragança/PA, cujo conteúdo da referida denúncia consta dos autos do processo nº 23051.007670/2015-41.

QUADRO Nº 08 – FISCALIZAÇÃO NO CAMPUS BRAGANÇA

OBJETO	ESCOPO EXAMINADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Apuração de denúncia formalizada por autoridade legislativa da Câmara Municipal de Bragança sobre possíveis irregularidades nos atos de cessão de 2(dois) servidores do IFPA/Campus Bragança para a Prefeitura Municipal.	Análise dos processos e demais documentos relacionados ao objeto apurado.	1-Publicações das Portarias dos atos de cessões em data posterior ao efetivo afastamento dos servidores; 2-Abertura dos processos de prorrogações dos atos de cessões em data posterior ao término das cessões originárias; 3-Ausência nos autos dos processos de documentação emitida pelo órgão cessionário se comprometendo pelo ressarcimento; 4-Fragilidade no acompanhamento e controle dos reembolsos, que foram pagos de forma intempestiva, sem a devida notificação solicitando ao órgão cessionário o retorno dos servidores cedidos; 5-Ausência da cobrança mensal de reembolso proveniente das parcelas relativas à contribuição patronal prevista no art. 12, inciso I, da IN RFB nº 1.332/2013.	1-Abster, em futuras cessões, de autorizar o exercício do servidor no órgão cessionário sem a prévia publicação da portaria de cessão; 2-Observar os prazos de vigência das cessões; 3-Observar a obrigatoriedade de formalizar em processo administrativo todos os atos relacionados ao assunto, desde a petição inicial até a efetiva cessão; 4-Adotar, em futuras cessões, as providências para o retorno do servidor, devendo instaurar processo disciplinar, caso haja resistência do servidor em retornar ao IFPA; 5-Aprimorar os controles internos de acompanhamento das cessões, observando a obrigação de comprovar os reembolsos; 6-Realizar o levantamento dos valores da contribuição patronal pendentes de reembolso e notificar o cessionário a recolher; 7-Comprovar à AUDIN/IFPA, mediante memória de cálculo e guias de recolhimento a regularização; 8-Encaminhar o Processo à PGF/AGU junto ao IFPA, caso haja omissão ou resistência em regularizar; 9-Publicar no boletim do IFPA os atos de cessão de servidores; 10-Demandar à DGP/IFPA para formalizar por manual ou equivalente, orientações sobre cessão de servidores.

4.2 Apuração de denúncia no Campus Castanhal

Esta ação foi encaminhada pela equipe técnica da AUDIN/Castanhal que recebeu denúncia sobre indício de contratação indevida de funcionários parentes de servidores do quadro do IFPA lotados no Campus Castanhal.

O Coordenador-Geral da AUDIN/IFPA expediu Ordem de Serviço nº 02/2015, em 23/03/2015, definindo diretrizes para apuração do fato.

QUADRO Nº 09 - FISCALIZAÇÃO CAMPUS CASTANHAL

OBJETO	ESCOPO EXAMINADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Apuração de denúncia formulada à Direção-Geral do Campus que encaminhou à AUDIN/IFPA.	Análise de 2 processos/contratos de serviços terceirizados.	1-Confirmação da existência de servidores do Campus com vínculo de parentesco com empregados/dirigente de 2 empresas contratadas; 2-Ausência em edital de cláusula impeditiva de participação de empresa cujo proprietário seja integrante da Administração Pública Federal; 3-Serviços previstos em edital são inerentes aos cargos da Administração; 4-Descumprimento pelo Campus, de recomendações constantes do Parecer da Procuradoria Jurídica.	1-Aprimorar os controles de modo a não permitir a ocorrência de vínculo de parentesco entre servidor do Campus e empregado/dirigente de empresa contratada; 2-Substituir funcionários terceirizados que apresentem vínculo de parentesco com servidor do Campus; 3-Estabelecer em edital, condições para que fato dessa natureza não mais ocorra; 4-Excluir dos contratos mão de obra das atividades próprias de cargo pertencente à Administração Pública Federal; 5-Abster de prosseguir licitações sem prévia análise da Procuradoria Jurídica.

4.3 Apuração de denúncia em ação do IFPA no município de Ipixuna/PA

Trata-se de apuração de denúncias formalizadas ao Ministério Público Federal por alunos ou ex-alunos dos cursos de Mineração e de Edificações, do Convênio de Cooperação firmado em 2010 entre o IFPA e a Prefeitura Municipal de Ipixuna/PA. A denúncia reporta-se a atraso na data de início das aulas; interrupção dos períodos do calendário escolar; suspensão temporária de repasse de recursos pela Prefeitura para custeio de despesas com hospedagem e alimentação dos docentes naquele município.

QUADRO Nº 10 – FISCALIZAÇÃO EM IPIXUNA/PA

OBJETO	ESCOPO EXAMINADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Fiscalização requerida pelo MPP à CGU que demandou ao IFPA p/ apurar denúncias ex-alunos dos cursos Mineração e Edificações, decorrentes de parceria IFPA/Prefeitura de Ipixuna-PA no ano de 2010.	Análise do Termo de Cooperação, oferta de vagas, relatórios; visitou a Prefeitura onde entrevistou servidores da Secretaria de Educação e promoveu audiência pública com ex-alunos; entrevistou professores do IFPA.	1-Descumprimento de cláusulas pela Prefeitura de Ipixuna, inclusive atraso e paralisação de repasse aos professores para custear hospedagem e alimentação.	Envidar esforços para garantir o acompanhamento e fiscalização dos convênios e demais termos celebrados entre o IFPA e outras entidades, bem como exigir e analisar as prestações de contas.
		2-Aprovação dos projetos pedagógicos dos cursos (PPC) em data posterior à oferta dos mesmos.	Abster de ofertar cursos sem a prévia aprovação do projeto político pedagógico.
		3-Descumprimento dos prazos fixados no calendário acadêmico.	Garantir efetivamente o cumprimento do calendário escolar e a continuidade das aulas dos cursos ofertados pelo IFPA.

4.4 Apuração de denúncia no Campus Santarém

O Instituto Federal do Pará encaminhou, inicialmente, consulta sobre possibilidade desta Auditoria Interna para apurar reclamação dirigida pelo cidadão à Ouvidoria desta IFES, conforme consta do processo nº 23051.013806/2015-52, sobre supostas irregularidades na liberação de servidores lotados no Campus Santarém com o objetivo de realizar cursos de pós-graduação. A Auditoria Interna analisou a demanda e constatou que a mesma atendia aos requisitos de admissibilidade. Em 17/08/2015 o Magnífico Reitor do IFPA autorizou a Auditoria Interna realizar apuração.

QUADRO Nº 11 FISCALIZAÇÃO NO CAMPUS SANTARÉM

OBJETO	ESCOPO EXAMINADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Apuração de denúncia sobre supostas irregularidades na liberação de servidores para cursar pós-graduação.	Processos de liberação de 29 servidores para cursar pós-graduação.	Servidor cursando pós-graduação <i>strictu sensu</i> e cursando disciplinas no horário de trabalho, sem autorização de afastamento e de compensação de carga horária.	Determinar ao servidor portador do CPF nº ***.130.422-** a devida compensação de horários ou a devolução ao erário dos valores recebidos pelos períodos não trabalhados.
		Servidor cursando pós-graduação <i>strictu sensu</i> , sem autorização de afastamento, sem registros nas folhas de ponto referentes aos meses de maio, junho e julho/12 e ausência de folha de ponto dos meses de agosto/12 a março/13 e maio a dezembro/13, períodos em que cursou disciplinas do Mestrado, em Belo Horizonte/MG.	<p>1-Estabelecer mecanismos efetivos de controle de carga horária dos servidores do Campus, com definição de competências e critérios para abono de falta e compensação de carga horária;</p> <p>2-Instaurar procedimento de apuração em relação às ausências do servidor portador do CPF nº ***.161.392-** ao serviço, no período maio, junho e julho/12, e ainda, agosto/12 a março/13 e maio a dezembro/13;</p> <p>3-Realizar o levantamento do valor devido e determinar que o servidor portador do CPF nº ***.161.392-** proceda à devolução ao erário dos valores recebidos nos períodos não trabalhados.</p>
		Servidor cursando pós-graduação <i>strictu sensu</i> sem autorização de afastamento e sem distribuição de carga horária no 1º semestre de 2015.	<p>1-Instaurar procedimento de apuração em relação à ausência do servidor portador do CPF nº ***.053.212-** ao serviço durante o primeiro semestre de 2015.</p> <p>2-Realizar o levantamento do valor devido e determinar que o servidor CPF nº ***.053.212-** proceda à devolução ao erário dos valores recebidos nos períodos não trabalhados.</p>
		Servidor cursando pós-graduação <i>strictu sensu</i> sem autorização de afastamento e registro nas folhas de ponto de outubro/13, dezembro/13, abril/14, maio /14 e junho/14 de dias seguidos de ausência ao serviço, coincidindo com o período em que desenvolveu atividades acadêmicas do Mestrado.	Recomenda-se à Direção-Geral do Campus, determinar à servidora portadora do CPF nº ***.710.992-** a devida compensação de horários ou a devolução ao erário dos valores recebidos nos dias não trabalhados.
		Omissão dos servidores	Que a Direção Geral, apure a conduta

		***.871.092-**, ***.064.562-** e ***.382.002-** na entrega dos documentos solicitados.	dos servidores portadores dos CPF's n.ºs. ***.871.092-**, ***.064.562-** e ***.382.002-** pela omissão de disponibilizar documentos solicitados.
--	--	--	--

5. MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELA AUDIN/IFPA

Além das auditorias e fiscalizações, a Auditoria Interna realizou avaliação dos atendimentos 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 aventadas acima. Utilizaram-se, como testes, visitas às instalações e equipamentos, entrevistas de responsáveis pelos setores, e exame de registros.

No Campus Marabá Industrial a análise recaiu sobre as recomendações constantes dos Relatórios de Acompanhamento de Gestão referentes aos exercícios de 2012 e 2013, pois em 2014 não houve atuação da Auditoria Interna nessa Unidade Gestora. Os resultados do monitoramento estão consignados no Relatório nº 03/2015-AUDIN. Das 41 (quarenta e uma) recomendações monitoradas, constatamos que 25 (vinte e cinco) foram atendidas; 10(dez) não estão atendidas e 6(seis) ainda estão em processo de atendimento.

No Campus Conceição do Araguaia a Auditoria Interna avaliou atendimento das recomendações consignadas no Relatório nº 03/2013-AUDIN, pois em 2014 não houve atuação nessa Unidade Gestora. Nos exames dos processos administrativos e gerenciais aplicaram-se os testes de análise documental, entrevista, verificação física de documentos e de bens tangíveis, exame de registros. Das 27(vinte e sete) recomendações do citado Relatório, 11(onze) atendidas; 13 (treze) parcialmente atendidas, e 3 (três) não atendidas.

O monitoramento das recomendações constantes do Relatório nº 04/2014 de Acompanhamento de Gestão, bem como na Fiscalização nº 01/2015 no Campus Castanhal, foi realizado pelos dois técnicos lotados na Unidade Avançada da AUDIN naquele Campus. O Relatório de Acompanhamento contém o total de 28 (vinte e oito) recomendações decorrentes da avaliação das áreas de controles da gestão; gestão de suprimento de bens e serviços; e gestão operacional.

No início dos trabalhos de monitoramento a AUDIN/Castanhal expediu Solicitação de Auditoria, requerendo ao Campus informar sobre os atendimentos das recomendações inseridas no sobredito Relatório, que respondeu apenas sobre 5 (cinco) recomendações decorrentes da análise da contratação de desenvolvimento de projeto de engenharia. Não havendo resposta pela Direção-Geral, a AUDIN reiterou; permanecendo sem resposta houve nova reiteração, sem êxito; razão pela qual a equipe da AUDIN/Castanhal considerou as 28 recomendações não atendidas.

No quadro abaixo mostramos uma panorâmica geral simples de avaliação dos atendimentos das recomendações pelas respectivas Unidades Gestoras.

QUADRO Nº 12 – PANORAMA DE MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

Unidade Gestora	Ação de controle	Perfil da recomendação			Percentual de atendimento (%)
		Atendida	Parcialmente atendida	Não atendida	
Campus Marabá Industrial	Monitoramento	25	6	10	60,98
Campus Conceição do Araguaia	Monitoramento	11	13	3	40,74
Campus Belém	Monitoramento	12	14	10	33,33
Campus Castanhal	Monitoramento	-	-	28	0
Totais		48	35	51	36,36

Conforme demonstrado acima, a AUDIN monitorou e avaliou 48 (quarenta e oito) recomendações de ações de controle dos trabalhos realizados anteriores ao exercício de 2015. Chama especial atenção o resultado referente ao Campus Castanhal que não comprovou atendimento de nenhuma

das recomendações que recebeu da AUDIN. Naturalmente que o caso requer uma ação exclusiva desta Auditoria Interna. Uma reunião está agendada para o dia 04/03/2016 entre a equipe da AUDIN e a Direção-Geral do Campus, reunião essa que será conduzida pelo Coordenador desta Auditoria Interna, para avaliar as possíveis causas da aparente omissão, e as medidas administrativas que deverão ser adotadas.

6. TRABALHOS NÃO REALIZADOS PREVISTOS NO PLANO ANUAL

A Auditoria Interna não realizou as ações de controle do tipo acompanhamento de gestão nos Campi Tucuruí, Itaituba, Industrial Marabá, e Rural Marabá. Dois fatores refletiram fortemente na execução do PAINT com redução da capacidade de trabalho da equipe: a greve dos servidores desta Instituição Federal de Ensino, deflagrada em 14/08/2015 e finalizada em 15/10/2015, portanto, com duração de 2 (dois) meses; e as exonerações de dois auditores durante o exercício, conforme já informado neste Relatório, associados à realização de fiscalizações decorrentes de denúncias de origens interna e externa.

Dos 8 (oito) eventos de capacitação previstos no Plano Anual da AUDIN, não foram ofertados 6(seis):

- a) Gestão Acadêmica;
- b) Atualização em Legislação de Recursos Humanos;
- c) Gerenciamento e Controle de Bens Móveis e Estoque de Materiais;
- d) Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia;
- e) Sistemas Corporativos do Governo Federal; e Controles Internos e Gestão de Riscos.

Inobstante a falta de oferta dos seis cursos mencionados, servidores da AUDIN participaram de eventos de capacitação ofertados pelo IFPA:

- a) Motivação e Desenvolvimento de Equipes;
- b) Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos;
- c) Obras Públicas – Licitação, Contratos e Fiscalização;
- d) Oficinas da XII Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas.

Por iniciativa própria, servidores da AUDIN se inscreveram e participaram de curso à distância com conteúdos sobre Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos.

Os conteúdos dos cursos de que participaram os servidores são socializados entre os demais integrantes da equipe desta Auditoria Interna.

7. FATOS RELEVANTES POSITIVOS OU NEGATIVOS QUE IMPACTARAM NA AUDIN DURANTE O EXERCÍCIO

Vivenciamos três fatos ou situações (7.1, 7.2 e 7.3) que impactaram, desfavoravelmente, na AUDIN durante o exercício; enquanto que outro fato (7.4) deve ser destacado como positivo e motivador para esta Unidade de controle.

7.1- Desligamento de auditores do quadro do IFPA

Em 2015 houve o desligamento de dois auditores admitidos durante o exercício: um servidor solicitou exoneração do cargo, outro solicitou redistribuição para outra Instituição Federal de Ensino. Ao serem admitidos a AUDIN investiu no treinamento dos mesmos na expectativa de retorno técnico do investimento. Face aos desligamentos, foi necessário readequar as atividades que estavam em curso e outras que seriam iniciadas, com inevitável comprometimento na capacidade de trabalho da equipe.

7.2- Comprometimento de carga horária no atendimento de demandas interna e externas

Conforme registro neste Relatório, durante o ano a AUDIN/IFPA recebeu demandas para apuração de supostas irregularidades, fato que impactou na redução da execução de atividades previstas no Plano Anual.

7.3- Necessidade de apoio técnico de pedagogo e engenheiro civil ou arquiteto

Outra limitação imposta à Auditoria Interna diz respeito à necessidade premente de um pedagogo 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 necessidade permanente do apoio técnico de um profissional engenheiro ou arquiteto. O arquiteto que tem prestado apoio à AUDIN, atualmente está lotado no Campus do IFPA na cidade de Santarém/PA, distante 1.450 km de Belém por via rodoviária, ou 700 km em linha reta, ou 55 (cinquenta e cinco) minutos de voo.

Importante destacar que o Coordenador da AUDIN solicitou ao Magnífico Reitor (proc. 23051.004492/2016-88), em fevereiro de 2016, a destinação de carga horária de determinado engenheiro do quadro permanente residente em Belém.

7.4- Reconhecimento da AUDIN pelos dirigentes do IFPA

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) que, também, o Auditor-Chefe comparece para acompanhar as deliberações; bem como durante as ações de controle nas Unidades Gestoras.

Belém, 22 de fevereiro de 2016.