

Diretor-Geral: Sr. Mariano Nicolao

Auditoria no Macroprocesso: Ensino. Tema: PIBEN

Audidores: Leandro Pinheiro Vieira e Marcelo Juarez Vizzotto

Período de Auditoria: julho a setembro de 2019

A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande de Sul, cumprindo a atribuição estabelecida no Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000 e alterações, e em atendimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2019, aprovado pela Resolução do Conselho Superior nº 089, de 18 de dezembro de 2018, apresenta, para apreciação e conhecimento, o Relatório de Auditoria Interna nº 002/2019/UNAI/CAN.

As sugestões emitidas visam à adequação dos controles internos administrativos e deve ser avaliada e ponderada pela autoridade competente.

Macroprocesso: Ensino
Tema: Projetos e Bolsas de Ensino
Ação nº 03 do PAINT/2019

Objetivos:

- Verificar o cumprimento dos normativos internos;
- Verificar o cumprimento da legislação vigente;
- Verificar os controles internos existentes; e
- Verificar a concessão e o pagamento das Bolsas.

Legislação Utilizada:

- **Instrução Normativa nº 02/2018 e seus anexos:** Regulamenta os Projetos de Ensino no IFRS e revoga a IN nº 03, de 25 de maio de 2015.
- **Edital IFRS Nº 82/2019:** Bolsas de Ensino 2019.
- **Edital IFRS Nº 83/2018:** Fluxo Contínuo 2019.
- **Edital Complementar IFRS – Campus Canoas nº 47/2018:** referente ao Edital PROEN/IFRS nº 82/2018 – Bolsas de Ensino 2019.
- **Edital IFRS – Campus Canoas nº 12/2019:** seleção dos bolsistas 2019.

Escopo:

No ano de 2019 foram aprovados e executados 14 projetos de ensino no âmbito do *Campus Canoas*. Todos foram examinados, conforme quadro abaixo.

Projetos
Alpes: Atividades de Leitura e Escrita
Metamorfose: promovendo ações de integração a partir da educação ambiental
Lema – Laboratório de Educação Matemática
Apoio Pedagógico individualizado
Conversando sobre Livros: a utilização da informática no incentivo à Leitura
Atividades Lúdicas para o Ensino Médio Integrado: Os jogos nas aulas de Língua Espanhola, Língua Inglesa e Língua Portuguesa
Jogos de Tabuleiros e Inteligências Múltiplas
Histórias de Mulheres Artistas
Iniciação à docência: Ensinar e aprender matemática
Jogos de Simulação inferenciais Digitais em Ciências Sociais Aplicadas: Desafios e oportunidades didáticos pedagógicos
LOGIMIX – Oficinas de Lógica de Programação e Robótica Educativa
Pátio de experimentos do <i>Campus Canoas</i>
Releituras Machadianas
TransformAÇÕES; a formação de um grupo de estudos para aprender conceitos de química

Metodologia:

1. Envio de Ordem de Serviço do Auditor-Chefe para a realização dos trabalhos;
2. Envio de Ofício Circular do Auditor-Chefe comunicando aos Diretores-gerais o início dos trabalhos e apresentando as Equipes de Auditoria;
3. Confeção e envio da S.A. nº 002-001/UNAI/CAN solicitando informações e documentos para análise.
4. Confeção e envio da S.A. nº 002-002/UNAI/CAN solicitando respostas ao Questionário de Avaliação de Controles Internos - QACI;
5. Análise, com aplicação de *check-list*, dos documentos referentes aos Projetos e Bolsas.
6. Confeção e envio da S.A. nº 002-003/UNAI/CAN solicitando manifestação sobre as constatações de auditoria.
7. Análise das respostas do gestor, elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria Interna.

Os trabalhos foram realizados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

Organização dos Achados de Auditoria:

Na sequência, apresentar-se-ão os principais achados de auditoria interna, divididos em até 5 (cinco) itens, da seguinte forma:

Constatação: condição identificada pela auditoria em desconformidade com o critério esperado;

Causa: legislação/normas relacionadas à impropriedade identificada;

Manifestação do Gestor: posição ou justificativa da Gestão acerca da Constatação realizada;

Análise da Auditoria Interna: análise do conteúdo dos itens anteriores, sugestão de aperfeiçoamento de controles internos e/ou justificativa da necessidade de Recomendação; e

Recomendação: indicação de melhoria visando à adequação da situação encontrada aos respectivos normativos vigentes e/ou aperfeiçoamento de controles internos. Submete-se a posterior monitoramento e pode ser dispensada caso a Manifestação do Gestor apresente esclarecimentos, providências reparadoras ou condutas preventivas suficientes para sanar ou evitar a reincidência das irregularidades, deficiências ou impropriedades apontadas.

Constatação 1

Não localizou-se o encaminhamento, por parte da Direção de Ensino para a CAGE, dos projetos a serem avaliados/homologados. Todavia, sabe-se que a Diretora de Ensino também é membro da CAGE e esta registrou as atividades em ATAS (2/2019 e 3/2019).

Causa

O Art. 10 da IN PROEN nº 2/2018 diz que o Coordenador de Ensino deve emitir parecer sobre o Projeto de Ensino. O Art. 11 diz que a Comissão de Ensino analisará o projeto de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

Manifestação do Gestor

Em 18 de setembro de 2019:

“Toda a documentação dos projetos, conforme o edital complementar, é enviada via e-mail para a coordenação de ensino. A comunicação de quais projetos devem ser avaliados entre a DE e CAGE é realizada diretamente na reunião. A DE apresenta quais foram os projetos enviados via e-mail bem como toda a documentação que se encontra anexada na mensagem e a comissão faz a análise dos projetos. Logo, essa comunicação se dá de forma direta durante a reunião, a qual é convocada previamente pela DE. O Art. 10 da IN 02/2018 esclarece como se dará o processo da aprovação ou reformulação da proposta via SIGPROJ, entendemos que esse processo é realizado pelo coordenador de ensino após a reunião da CAGE, na qual os projetos serão aprovados ou não”.

Análise da Auditoria Interna

A constatação foi emitida como forma de verificação de controles internos quanto a comunicação entre DE e CAGE no que diz respeito a fase de avaliação dos projetos. Pela resposta existe uma comunicação digital e a avaliação dos projetos é feita pela CAGE em reunião. Além do mais, os atos são registrados em ATA. Não há necessidade de sugestão ou recomendação neste item.

Constatação 2

Existe a comunicação do DAP para a DE informando o valor destinado a bolsa de ensinos para 2019 (Memo 13/2019), porém é datada em 31 de julho, ou seja, depois de já terem iniciado a execução dos projetos. Ainda, a DE solicitou o empenho em 13 de março (Memo 09/2019).

Causa

Não observância do art. 21 da Resolução CONSUP nº 22/2015:

“O Diretor de Administração deverá comunicar, formalmente, ao Diretor de Ensino, ou ocupante do cargo ou função equivalente, sobre o valor total de recursos destinados às bolsas de ensino”.

Manifestação do Gestor

Em 18 de setembro de 2019:

“O documento no qual o DAP informa o valor existente para bolsas de ensino foi solicitado pela DE devido a auditoria, por este motivo é datado de 31 de julho de 2019. Anualmente, a equipe diretiva do Campus se reúne para definir, entre outros assuntos, as questões orçamentárias de acordo com o planejado para o ano e com a disponibilidade orçamentária. Nesse momento, o DAP nos informa sobre a possibilidade de empenho para o pagamento das bolsas de ensino. O DAP faz o acompanhamento de acordo com o planejado no Plano de Ação do Campus, aguardando apenas a solicitação da Direção de Ensino com o valor exato a ser empenhado para atendimento da ação correspondente ao PIBEN (conforme Memorando 09/2019 da Direção de Ensino). Ainda, todo ano devemos reservar 1,5% do orçamento do *Campus* para tal ação. Logo, este valor está planejado no orçamento do Campus para o ano corrente. Diante disso, a ciência do Diretor de Administração do Campus no Memorando entregue pela Direção de Ensino torna-se suficiente, no nosso entendimento, para estabelecer a comunicação com o DAP. Vale lembrar, ainda, que esta solicitação de empenho não foi negada. Contudo, informamos que a partir do próximo edital, solicitaremos ao DAP que encaminhe um ofício informando o valor destinado às bolsas de ensino para o ano de 2020”.

Análise da Auditoria Interna

O valor reservado para bolsas de ensino está de acordo com o percentual de 1,5% previsto no Art. 20 da Resolução CONSUP nº 22/2015, tal valor corresponde ao montante de R\$ 33.171,24.

Todavia, solicitamos o esclarecimento via SA, pois a auditoria ficou na dúvida se existia a comunicação do DAP para DE. Entende-se que esta comunicação é importante e deve acontecer no início do processo para que o setor de ensino tenha condições de fazer a programação de quantas bolsas poderá ofertar no exercício corrente.

Apesar de o documento formal ter sido emitido somente em 31/07, conforme esclarece o gestor, em reunião entre a equipe diretiva existe um alinhamento sobre as questões orçamentárias e neste momento é definido o valor, por exemplo, para bolsas de ensino.

Assim, entende-se que realmente houve a comunicação entre os departamentos, mesmo não tendo sido registrado.

Todavia, **SUGERE-SE** ao *Campus* que adote medida para adequar seus atos administrativos de acordo com as exigências estabelecidas nos normativos. Neste caso, que, se passe a formalize a comunicação referente ao orçamento destinado para bolsas de ensino, enquanto vigente o art. 21 da Resolução CONSUP nº 22/2015.

Constatação 3

O Edital IFRS 82/2108 (Bolsas de Ensino 2019) prevê que o bolsista deverá entregar, conforme item 12.2 a, o comprovante de matrícula do semestre vigente. Documento este que não foi exigido no Edital Canoas 12/2019. Conferindo a documentação enviada para a auditoria percebeu-se que foi seguido o Edital do *campus* e que este documento não foi entregue pelos bolsistas. Neste sentido, solicitou-se como é/foi realizada a análise de que o bolsista está (estava) matriculado e de que o mesmo possui a frequência desejada (pelo menos 75% conforme item 3.1 do Edital Canoas 12/2019).

Causa

Não observância do Edital nº 82/2018 (Bolsas de Ensino) item 12.2 em que determina a entrega obrigatório por parte do bolsista de:

“a) comprovante de matrícula do semestre vigente;”.

Manifestação do Gestor

Em 18 de setembro de 2019:

“Inicialmente vale ressaltar que o edital complementar não é elaborado pelo *Campus*, apenas seguimos um modelo pronto que é encaminhado pela PROEN. No edital de seleção de bolsistas é exigido no item “a)” do item 3.1 que o estudante esteja matriculado em um dos cursos do IFRS – Campus Canoas e tenha frequência maior que 75%. O coordenador do projeto verifica se o estudante está regularmente matriculado e com frequência maior que 75% diretamente via sistema acadêmico. Isto evita a impressão de documentos que nós mesmos podemos verificar internamente. Neste ano, houve apenas um caso de estudantes desclassificado por não ter frequência superior a 75%”.

Análise da Auditoria Interna

No projeto Alpes: atividade de leitura e escrita percebeu-se, conforme indicado pelo gestor, que existe a documentação em que há a negativa da bolsa por infrequência do aluno. Dessa forma, percebe-se que mesmo não imprimindo os comprovantes de matrícula é feita consulta e tem-se o cuidado da verificação da situação do candidato a bolsa.

Também, pode-se notar que o Edital emitido pelo campus seguiu, conforme menciona o gestor, o modelo enviado pela PROEN. E este não contempla a obrigatoriedade da impressão do comprovante de matrícula.

Neste âmbito, **SUGERE-SE** que se mantenha as consultas para averiguar se o bolsista está matriculado. Também, que se sugira a PROEN a inclusão da obrigatoriedade no modelo de edital que é disponibilizado para os campi e/ou alteração no Edital lançado pela PROEN e que norteia as “bolsas de ensino”.

Constatação 4

Conforme IN PROEN 2/2018, Art. 6º, e Edital IFRS 83/2018 (fluxo contínuo), Item 2.5.1, o coordenador do projeto deverá entregar uma via do projeto, impressa do SIGProj, devidamente assinada. Os projetos: Lema: laboratório de educação matemática; Atividades Lúdicas para o Ensino Médio Integrado: os jogos nas aulas de língua espanhola, língua inglesa e língua portuguesa; e, Iniciação à docência: ensinar a aprender matemática, não contam com a assinatura de seus coordenadores. Caso houve a entrega de uma via assinada solicita-se encaminhar uma cópia; e, caso contrário solicitamos informar como se deu a análise de homologação e aprovação dos projetos.

Causa

Não observância do IN PROEN 2/2018 Art. 6º “A versão impressa do Projeto de Ensino deverá ser assinada, pelo respectivo coordenador e entregue na coordenação de Ensino do *campus* de origem”; e, Edital IFRS 83/2018 (fluxo contínuo), Item 2.5.1 “Conforme Instrução Normativa PROEN nº 82/2018, a versão impressa do Projeto de Ensino deverá ser assinada, pelo respectivo coordenador e entregue na Coordenação de Ensino do *campus* de origem.”

Manifestação do Gestor

Em 18 de setembro de 2019:

“A fim de evitar a impressão demasiada e gasto com papel, ficou definido que os coordenadores dos projetos poderiam entrega-los de forma digital. Alguns optaram por imprimir e digitalizar os documentos. Vale ressaltar que toda a documentação foi enviada para o e-mail indicado no edital complementar e foi conferida pela CAGE. A partir da auditoria foi montada uma pasta (no drive) para cada projeto, com o documento originalmente encaminhado pelos coordenadores. Ressaltamos que os trâmites estão sendo seguidos e que estamos lhes encaminhando os e-mails enviados pelos coordenadores com os documentos indicados”.

Análise da Auditoria Interna

A constatação deveu-se pelo motivo de não existir uma via assinada dos projetos listados. O gestor informa que foi definido que os projetos poderiam ser entregues em via

digital. É fato, que o encaminhamento do e-mail com toda a documentação se deu pelo e-mail do coordenador do projeto. Então, tem-se que a assinatura foi substituída pela assinatura do e-mail.

Contudo, em que pese a medida adotada de os projetos serem entregues em via digital, sendo a assinatura substituída pela assinatura do e-mail, possa ser positiva, sob a ótica da economicidade, por, de fato, ter o potencial de evitar impressões e gastos com papel, sobretudo na atual realidade de restrições de recursos orçamentários. Tal medida não se coaduna com as disposições dos Normativos Institucionais supracitados, os quais encontram-se vigentes e regulam a execução do PIBEN a nível de Reitoria e dos Campi, e defendem taxativamente que: “a versão impressa do Projeto de Ensino deverá ser assinada, pelo respectivo coordenador”.

Pelo exposto, **SUGERE-SE** que se mantenha arquivados os e-mails de encaminhamento e que se discuta junto a PROEN o procedimento adotado para que se tenha uma posição se esta mesma forma pode ser adotada no Edital para bolsas no exercício de 2020.

Constatação 5

Na análise documental observou-se que, embora cadastrados em 10/03/2019 (conforme números de cadastro do SIGProj), as vias impressas de dois projetos estão datadas de 16/08/19. São eles: SIGProj Nº: 326382.1823.134361.10032019 - Metamorfose: promovendo ações de integração a partir da educação ambiental, e, SIGProj Nº: 326979.1823.277719.10032019 - Conversando sobre livros: a utilização da informática no incentivo à literatura. Ambos não contam com a assinatura de seu coordenador. Neste sentido, solicitou-se informar se uma via impressa e assinada foi entregue quando os mesmos foram cadastrados para participar do edital.

Causa

Não observância do IN PROEN 2/2018 Art. 6º “A versão impressa do Projeto de Ensino deverá ser assinada, pelo respectivo coordenador e entregue na coordenação de Ensino do *campus* de origem”; e, Edital IFRS 83/2018 (fluxo contínuo), Item 2.5.1 “Conforme Instrução Normativa PROEN nº 82/2018, a versão impressa do Projeto de Ensino deverá ser assinada, pelo respectivo coordenador e entregue na Coordenação de Ensino do *campus* de origem.”

Manifestação do Gestor

Em 18 de setembro de 2019:

“A partir da ideia de evitar impressões demasiadas e gastos com papel, esses documentos não foram impressos à época do processo. Mas os mesmos foram enviados pelos coordenadores via e-mail, para o endereço indicado no edital. Esses documentos foram impressos para completar as pastas para auditoria, por este motivo aparece a data de 16/08/2019. Encaminhamos esses e-mails para que se possa verificar que os documentos foram conferidos pela CAGE”.

Análise da Auditoria Interna

Conforme e-mail enviado em resposta a SA de constatações consta uma via do projeto “Metamorfose: promovendo ações de integração a partir da educação ambiental” assinada e datada de março.

Quanto ao projeto “Conversando sobre livros: a utilização da informática no incentivo à literatura” também consta uma via datada de março. Todavia, esta via não está assinada, enquadrando-se na mesma situação dos projetos da Constatação 4 em que foram enviados pelo coordenador do projeto via e-mail.

Dessa forma, orienta-se que sigam a sugestão da constatação anterior.

Avaliação dos Controles Internos

A partir da auditoria realizada e das respostas ofertadas à Solicitação de Auditoria Nº 002/002/UNAI/CAN, realizou-se a Avaliação dos Controles Internos nos processos e fluxos referentes aos Projetos e Bolsas de Ensino, conforme disciplina a IN CGU nº 24/2015. Desse modo, foram considerados os seguintes componentes:

1. Ambiente de Controle: é o conjunto de normas, processos e estruturas que fornecem a base para a condução do controle interno no âmbito do órgão ou entidade.

1.1 Análise da Auditoria Interna:

Avalia-se como satisfatório o Ambiente de Controle do setor, visto que os procedimentos estão dispostos em Instruções Normativas e Editais, além de o setor possuir as competências definidas formalmente em regimento interno complementar do *campus*. Assim, a realização das atividades segue as competências específicas estabelecidas nos normativos.

Todavia ressalta-se que o setor não adota medidas para que servidores tenham conhecimento do Código de Ética dos Servidores Públicos. Também, não realizou nenhuma capacitação aos servidores do setor. Houve somente a participação em reuniões pedagógicas realizadas no *campus*.

Por fim, por meio da análise documental, percebe-se que existe um controle documental, sendo disponibilizado para esta auditoria todos os documentos solicitados, estando estes organizados em processo o que facilita a consulta.

2. Avaliação de Riscos: é o 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.

2.1 Análise da Auditoria Interna:

Não há o mapeamento de riscos no setor auditado, sendo dessa forma insatisfatórios os controles neste item. Essa questão está diretamente relacionada com a conduta institucional com a avaliação de riscos, visto que sequer existe a Política de Gestão de Riscos institucional (IN MP/CGU nº 01/2016), quanto mais um mapeamento de riscos.

3. Atividade 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.

3.1 Análise da Auditoria Interna:

Avalia-se como satisfatório o atendimento deste componente.

Quanto ao tema auditado, o setor informa que não utiliza fluxogramas ou mapas dos processos, mas durante a realização da auditoria observou-se que o *campus* toma como referência as orientações legais, as instruções normativas e demais normativos.

No que se refere ao controle informatizado, as atividades são registradas no SigProj. O setor ainda informa utilizar planilhas em Excel para manter as informações dos projetos. Também, dispõe dos documentos de forma digitalizada mantendo-os arquivados em pastas separadas por projetos.

Como forma de garantir o alcance dos objetivos na realização dos projetos a CAGE realiza o acompanhamento das execuções das atividades por meio da avaliação dos relatórios finais entregues pelos bolsistas e pelos coordenadores.

4. 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.

4.1 Análise da Auditoria Interna:

Considera-se satisfatório o atendimento aos elementos referentes ao componente. O setor utiliza o sistema que é utilizado pela instituição SigProj e também faz uso do e-mail institucional e o drive para o armazenamento de mensagens e documentos digitalizados.

Ressalta-se a importância de adotar medidas para que se tenha o backup dos documentos já que não foi mencionado nenhuma questão a respeito deste controle.

5. 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.

5.1 Análise da Auditoria Interna:

Em relação a comunicação entre a DE e PROEN o *campus* informa possuir comunicação prática e tempestiva. Ainda, informa possuir um bom canal de comunicação interna.

6. Atividade de Monitoramento: conjunto de ações destinadas a acompanhar e avaliar a eficácia dos controles internos:

6.1. Análise da Auditoria Interna:

Considera-se como satisfatória a realização de Atividades de Monitoramento, todavia estão voltados ao atendimento dos projetos, ou seja, a CAGE monitora se os projetos atenderam os seus objetivos institucionais.

Conclusão

De modo geral, o objetivo desta auditoria foi atingido: foram verificados o cumprimento dos normativos internos, da legislação vigente, os controles internos existentes, a concessão e o pagamento das Bolsas de Ensino. Considerando o escopo do trabalho, infere-se que há aderência aos normativos e preceitos legais atinentes ao processo auditado, tendo sido relatadas as fragilidades mais importantes nas constatações supra, as quais devem ser objeto de análise por parte do Gestor.

Cabe salientar que o resultado da auditoria não deve ser avaliado somente à luz das recomendações emitidas. Faz-se necessária a avaliação da Constatação desde a sua origem, mormente, a “Análise da Auditoria Interna”, pois todos os elementos colhidos nas diversas fontes, e considerados relevantes, são analisados e o resultado pode não se traduzir necessariamente em Recomendação, mas sim em sugestões, observações ou orientações com vistas à melhoria e o aperfeiçoamento dos controles internos da organização.

Outrossim, destacamos que este relatório não tem a intenção de esgotar as possibilidades de inconsistências passíveis de serem observadas, mas sim servir como instrumento de orientação para as boas práticas da Administração Pública. Ademais, ressaltamos que a implementação da recomendação aqui emitida será acompanhada posteriormente pela Unidade de Auditoria Interna o que, contudo, não impede que o Gestor venha a se manifestar acerca deste relatório previamente a esse acompanhamento.

Em que pese ser a Unidade de Auditoria Interna um órgão de assessoramento técnico, portanto, não possuindo natureza vinculante, o acatamento e a implementação de suas recomendações refletirá o comprometimento da Gestão com o fortalecimento dos controles internos da entidade e o acolhimento das disposições legais vigentes.

Por fim, adverte-se que, conforme o item nº 176 da Instrução Normativa nº 003/2017/CGU, é responsabilidade da alta administração da Unidade Auditada zelar pela adequada implementação das recomendações emitidas pelas Unidades de Auditoria Interna Governamentais, cabendo-lhe aceitar formalmente o risco associado caso decida por não realizar nenhuma ação.

Atenciosamente,

Canoas, 30 de setembro de 2019.

(*)
Marcelo Juarez Vizzotto
Auditor
Coordenador da Equipe

(*)
Leandro Pinheiro Vieira
Auditor
Membro da Equipe

De acordo:

(*)
William Daniel S. Pfarrius
Auditor-Chefe
Portaria Nº 447/2019

* O documento original, assinado, encontra-se arquivado na Unidade de Auditoria Interna para consulta.