



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna

Relatório de Auditoria Interna	Nº 001/2020/UNAI/FAR
Diretor-geral: Sr. Leandro Lumbieri	
Auditado: Monitoramento do atendimento das recomendações da Auditoria Interna	
Equipe de Auditoria: Jôse D'Avila; Liane Nascimento dos Santos	
Período de Auditoria: Outubro de 2019 a janeiro de 2020	

A 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 001/2020/UNAI/FAR.

As recomendações reiteradas devem ser avaliadas e ponderadas pela autoridade competente, pois ainda demandam evidenciação de resultados para que sejam consideradas atendidas.

Monitoramento do atendimento das recomendações da Auditoria Interna
Ação nº 05 do PAINT/2019

Objetivos:

- Verificar o cumprimento das recomendações junto aos setores envolvidos visando sua implementação efetiva.

Escopo:

Nesta auditoria foram acompanhadas 22 (vinte e duas) recomendações pendentes de atendimento, referente às ações nas áreas do Pesquisa, Extensão, Ingresso Discente, Gestão de Contratos, Auxílio-Transporte e Gestão de Bens Imóveis.

Metodologia:

1. Envio de Ordem de Serviço N.º 003/2019 do Auditor-chefe, em 16/10/2019, para realização dos trabalhos;
2. Emissão das seguintes solicitações de auditoria, solicitando informar a situação de cada recomendação emitida e pendente de atendimento, bem como justificativa da resposta (providências que foram ou estão sendo adotadas, resultados obtidos com a implementação da recomendação ou justificativas para o seu não cumprimento caso o gestor tenha decidido não implementar a recomendação) e os documentos comprobatórios.
S.A. N.º 003-001/UNAI/FAR/2019 Pesquisa;
S.A. N.º 003-002/UNAI/FAR/2019 Extensão;
S.A. N.º 003-003/UNAI/FAR/2019 Ingresso Discente;
S.A. N.º 003-004/UNAI/FAR/2019 Gestão de Contratos;
S.A. N.º 003-005/UNAI/FAR/2019 Auxílio-Transporte;
S.A. N.º 003-006/UNAI/FAR/2019 Gestão de Bens Imóveis.
3. Análise das respostas e da documentação disponibilizada;
4. Elaboração do relatório da 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.

**PESQUISA
RECOMENDAÇÕES REITERADAS**

Constatação 19 (Relatório N.º 07/2015/FAR)

Referente ao projeto Ferramenta de análise de escalonabilidade de comunicações em redes industriais Modbus, constatou-se que um dos 3 (três) orçamentos para a aquisição de um circuito integrado amplificador não foi feito em moeda nacional. Verifica-se também, que a quantidade do produto orçado em uma consulta de preços foi diferente das outras 2 consultas (um orçamento foi feito com 10 unidades e os outros dois, com 5 unidades).

Recomendação

Recomenda-se, previamente as aquisições que serão obtidas com recursos do AIPCT, a realização de orçamentos em condições semelhantes ao que será demandado, objetivando o melhor preço de mercado e desta forma comprovando uma contratação justa e econômica para a administração. (Reiterada nos Relatórios N.º 007/2016/FAR, 004/2017/FAR, 004/2018/FAR).

Manifestação da Gestão

Em 13 de novembro de 2019:

“Nos anos que seguiram, os pesquisadores contemplados com AIPCT foram orientados pela Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (CPPI) para a não incorrência no problema averiguado. Nenhuma prestação de contas nos anos seguintes apresentou orçamento em moeda que não fosse a nacional. Também, não foram observadas prestações de contas com diferentes orçamentos para um mesmo item apresentando divergência nas quantidades solicitadas. À época da S.A. N.º 005/003/AUDIN/2018, que apresentou a mesma ID da Manifestação, o processo de prestação de contas dos projetos contemplados com AIPCT pelos projetos de pesquisa e inovação vigentes no ano, regidos pelos editais IFRS/FARROUPILHA N.º 01/2018 (fomento interno) e IFRS N.º 79/2017 (habitats de inovação e empreendedorismo), ainda não haviam sido finalizados, portanto, somente as prestações de contas dos anos anteriores puderam ser utilizadas como referência para a resposta desta coordenadoria. Voltando à S.A. atual, a resposta ao questionamento foi elaborada com base na prestação de contas dos projetos dos referidos editais. Os projetos vigentes até a presente data, regidos pelos editais IFRS/FARROUPILHA N.º 40/2018 (fomento interno) e IFRS N.º 85/2018 (habitats de inovação e empreendedorismo), ainda estão em processo de compra de materiais e a data limite para prestação de contas é até 10/12/2019, conforme Retificação N.º 2 do edital IFRS/FARROUPILHA N.º 40/2018 e Retificação N.º 2 do edital IFRS N.º 85/2018.”

Análise da Auditoria Interna

Em 06 de dezembro de 2019:

Quando do acompanhamento da recomendação, realizado em 2018, solicitou-se para análise, a prestação de contas de 4 projetos contemplados com AIPCT, classificados no Edital do *Campus* Farroupilha N.º 001/2018 (complementar ao Edital da PROPI N.º 77/2017). Observou-se, em 2 projetos (citados no Relatório N.º 004/2018/FAR), orçamentos realizados em condições diferentes do que seria demandado. Esse fato resultou na reiteração da recomendação, visando monitorar as próximas prestações de contas. Quanto aos projetos deste ano (2019), o gestor informa que os mesmos ainda estão em processo de compra de materiais. Esclarece que nos anos que seguiram, os coordenadores foram orientados quanto à elaboração correta dos orçamentos. Observa-se que, em junho deste ano foi publicada a Instrução Normativa

Proppi/Proen/Proex/Proad Nº 02, de 12 de junho de 2019 (<https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2019/06/IN-Proppi-Proex-Proen-Proad-Regulamenta-a-utilizacao-e-prestacao-de-contas-dos-recursos-do-fomento-interno-do-IFRS.pdf>) contendo orientações no que diz respeito à forma da realização dos orçamentos para aquisição de materiais e serviços. Diante da impossibilidade de analisar a prestação de contas de 2019, visto que os mesmos ainda estão em fase de aquisição, reitera-se a recomendação.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Reiterada

**EXTENSÃO
RECOMENDAÇÕES REITERADAS**

Constatação 8 (Relatório N.º 005/2017/FAR)

Na prestação de contas do projeto “IFCine: *Discutindo arte através do cinema*” constatou-se que os orçamentos realizados com as empresas Creative Cópias Ltda, Belleer Comercio de Papéis e INGA PRINT não estão datados.

Recomendação

Recomenda-se ao gestor que atente para a correta realização da tomada de preços, com no mínimo 3 orçamentos datados visando a correta prestação de contas em atendimento a normativa vigente.(Reiterada no Relatório N.º 004/2018/FAR)

Manifestação da Gestão

Em 9 de novembro de 2019:

“Observada a constatação, esta será fortemente reiterada, assim como a importância da transparência dos processos financeiros por parte dos coordenadores dos projetos. Ao resgatar o registro de relatórios de orientações da auditoria interna foi verificado que a instrução normativa N.º 06, de 19 de junho de 2015 realmente não traz informações precisas sobre a prestação de contas, permitindo uma interpretação subjetiva do conteúdo. Tendo em vista a situação do coordenador da coordenadoria de extensão se responsabiliza por providenciar um manual sobre a prestação de contas para que futuramente os coordenadores de projeto sejam respaldados e instruídos corretamente sobre a legalidade financeira.” As orientações de prestação de contas presente IN 02/2019 que regulamenta a utilização e a prestação de contas dos recursos concedidos pelo fomento interno para projetos e programas de pesquisa, ensino, extensão, indissociáveis e de inovação do IFRS e os coordenadores dos projetos se comprometem em dar especial atenção ao cumprimento desta normativa.”

Análise da Auditoria Interna

Em 10 de dezembro de 2019:

A Instrução Normativa Proppi/Proen/Proex/Proad N.º 02 publicada em 12 de junho de 2019, traz em seu artigo 4º, diversas orientações quanto a forma correta dos coordenadores realizarem os orçamentos para aquisição de bens e serviços, elucidando o que foi objeto de recomendação da auditoria:

“Art. 4º Para fins de aquisição de bens e serviços, o coordenador do programa ou projeto deverá realizar no mínimo três orçamentos de diferentes empresas fornecedoras, dotadas de CNPJ, para cada item ou grupo de itens a ser adquirido, devendo optar pela compra na empresa que fornecer o orçamento global de menor valor.

“§1º Os orçamentos referidos no caput do artigo têm validade de 180 dias e devem ter data anterior à compra, devendo constar: nome e CPF do coordenador do programa ou projeto, objeto, quantitativo, valores em reais já incluídos todos os custos do fornecedor (frete, impostos, carga e descarga), Razão Social, CNPJ, data, validade, telefone de contato, nome e assinatura do responsável e carimbo.

(...)

§3º Nos casos de orçamentos da internet, é necessário realizar uma captura de tela em que apareça: objeto, quantitativo, valores em reais, data e hora, frete (se houver), CNPJ, identificação da empresa e link do site.

(...)”

Embora a gestão não tenha se manifestado sobre o manual de prestação de contas, providência que seria adotada para implementar a recomendação, conforme informado no relatório do acompanhamento de 2018, entende-se que a instrução normativa, publicada recentemente, é esclarecedora quanto ao tema abordado e servirá de apoio aos coordenadores para as futuras prestações de contas. Visando acompanhar o atendimento pleno quanto ao que dispõe a nova normativa, considera-se necessária a reiteração da recomendação. Observa-se que até a elaboração deste relatório, a prestação de contas dos projetos de 2019 ainda não foram apresentadas.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação reiterada.

**INGRESSO DISCENTE
RECOMENDAÇÕES ATENDIDAS**

Constatação 3 (Relatório N.º 002/2017/FAR)

Observou-se que no dia 21 de fevereiro de 2017 houve Chamada Pública para preenchimento das vagas remanescentes conforme Editais N.º 02/2017, 03/2017 e 04/2017. Não foi possível identificar a existência de lista de presença referente aos Editais 02/2017 e 03/2017. Também não foi possível identificar a elaboração da lista de suplentes desses processos. O mesmo ocorreu para as matrículas realizadas no dia 20/02/2017 referente a convocação dos candidatos da Lista de Espera do SISU.

Recomendação

Recomenda-se ao gestor, após os editais de chamada pública, a publicação em meio oficial, da lista dos candidatos contemplados com as vagas, bem como a lista dos candidatos suplentes, em ordem de classificação, visando atender aos princípios da publicidade, interesse público e divulgação oficial dos atos administrativos. (Reiterada no Relatório N.º 004/2018/FAR)

Manifestação da Gestão

Em 11 de novembro de 2019:

“A partir da chamada pública de 2018 a COPERSE adotou modelos de publicação de acordo com o previsto nos editais, convocando candidatos aptos e divulgando resultados com mais clareza, conforme o link abaixo: <https://ingresso.ifrs.edu.br/2019/chamadas/chamada-publica-prova-propria/>”

Análise da Auditoria Interna

Em 10 de dezembro de 2019:

Observou-se, a partir do link informado pela gestão, a publicação da lista dos candidatos presentes nas chamadas públicas de 2019 (Integrado ao Ensino Médio, Subsequente ao Ensino Médio e Superior), dando maior transparência quanto à complementação das vagas remanescentes bem como à formação da lista de suplentes após as chamadas regulares.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação atendida.

**GESTÃO DE CONTRATOS
RECOMENDAÇÕES ATENDIDAS**

Constatação 8 (Relatório N.º 001/2018/FAR)

Observou-se que não há, nas prorrogações do Contrato N.º 88/2015 a apresentação por parte da empresa contratada da documentação que comprove as condições legais para a prestação do serviço (CRVL do ano, apólices de seguro, entre outros) conforme item 5 do Termo de Referência do Edital N.º 47/2015. A contratada apresentou a documentação somente no primeiro ano do contrato e muitos documentos já estavam vencidos nas prorrogações.

Recomendação

Recomenda-se ao gestor que atente para que a contratada mantenha, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação necessárias para a prestação dos serviços.

Manifestação da Gestão

Em 18 de novembro de 2019:

“O Setor de Infraestrutura faz o acompanhamento dos documentos. A empresa encaminhou documentos de Também é orientado aos solicitantes das viagens que verifiquem se a documentação está ok. Para o novo contrato que está iniciando em Novembro de 2019, a fiscalização está aprimorando os mecanismos de acompanhamento.”

Análise da Auditoria Interna

Em 16 de janeiro de 2020:

Observou-se que, após a emissão da recomendação da auditoria, ocorreu a prorrogação do Contrato N.º 88/2015 (Termo aditivo N.º 03/2018), no qual, para fins de verificação da manutenção das condições de habilitação, foi solicitado à contratada através de email datado em 20/06/2018 (p. 163 do processo 23364.000439.2015-01), toda a documentação citada no item 5.2 do Termo de referência, necessária para comprovar as condições legais para a prestação do serviço. O gestor manifesta ainda que os documentos são acompanhados pelo setor de infraestrutura e que a fiscalização está aprimorando os mecanismos de acompanhamento do novo contrato que iniciou em novembro de 2019.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação atendida

Constatação 10 (Relatório N.º 001/2018/FAR)

Quanto ao serviço de transporte realizado pela empresa Realtur Viagens e Turismo, referente ao contrato N.º 88/2015:

- a) Não foi possível constatar quais os controles adotados pela fiscalização do contrato para conferência dos veículos utilizados bem como do número de viagens realizadas mensalmente para emissão da nota fiscal pela contratada referente ao item 1 (transporte rodoviário municipal);
- b) Nas viagens intermunicipais, observou-se que o veículo de placa IVW-3021 utilizado na viagem realizada no dia 09/05/17, conforme lista de passageiros (p.16 do processo N.º 23364.000128.2017-04), não constava na lista da frota entregue pela contratada. O mesmo ocorreu na viagem realizada no dia 10 e 11/11/17, onde o veículo utilizado foi o de placa JSE6436 (p.49).
- c) Não foi possível evidenciar qual o controle adotado pela administração para comprovação da quilometragem percorrida nas viagens pagas, referentes as notas fiscais

N.º 7941 (p.14), 7949 (p.15, Farroupilha-Caxias), 7938 (p.17) e 7948 (p.18, Farroupilha-Panamby).

d) Não há nenhum registro da viagem realizada referente as NFs 175 (p.54) e 152 (p.55).

Recomendação

Recomenda-se ao gestor, quanto a fiscalização dos contratos de transporte, a utilização de mecanismos de fiscalização dos serviços, atentando para as atribuições previstas no ANEXO O do Manual de Gestão e Fiscalização Contratual do IFRS.

Manifestação da Gestão

Em 18 de novembro de 2019:

“Trataram-se de casos isolados e que já foram corrigidos. A fiscalização melhorou os controles para evitar que este tipo de falha se repita.”

Análise da Auditoria Interna

Em 17 de janeiro de 2020:

O gestor informa que a fiscalização realizou melhorias nos controles para que as impropriedades que originaram a recomendação fossem sanadas. Observou-se que os relatórios de acompanhamento das viagens foram aperfeiçoados no novo contrato de serviço de transporte de alunos (Contrato N.º 75/2019, processo de pagamento N.º 23364.000400.2019-18). Antes da saída, durante e ao fim de cada viagem, o responsável da instituição que acompanha o deslocamento, deve verificar alguns requisitos do veículo e do motorista, anotando todos os dados necessários no “Relatório de Viagem” (objetivo da viagem, tipo de veículo, placa, quantidade de lugares, odômetro inicial, odômetro final, pontualidade, limpeza do veículo...) que serve de parâmetro para a fiscalização do contrato. Com base nas informações prestadas e nas demais obrigações contratuais, o fiscal do contrato emite o “Relatório de fiscalização”.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação atendida

Constatação 18 (Relatório N.º 001/2018/FAR)

Verificou-se que a funcionária terceirizada D.L.C., conforme termo de rescisão do contrato de trabalho (p.258 do processo 23364.000020.2017-11) teve como data de admissão 20/10/2011 (data anterior ao Contrato N.º 54/2015). A mesma foi afastada do trabalho em 25/05/2017, tendo como valor líquido rescisório R\$5.127,64. A empresa solicitou em 12/05/2017 (p.263), para liberação da conta vinculada, o valor total especificado no termo de rescisão. O mesmo ocorreu para a funcionária T.J.R. (data de admissão 03/03/2015), onde o total da sua rescisão foi de R\$2.668,14 (p.349), mesmo valor solicitado para liberação da conta vinculada (p.347). Observou-se que a multa do FGTS (p.354) foi liberada da conta vinculada no valor total e não proporcional a data de admissão da funcionária. Salienta-se que a reserva mensal para encargos trabalhistas em conta-depósito vinculada do Contrato N.º 54/2015 iniciou em maio de 2015.

Recomendação

Recomenda-se ao gestor que atenda-se a correta movimentação da conta-depósito vinculada, liberando os recursos somente para o pagamento dos encargos trabalhistas retidos por meio da conta ou de eventuais indenizações trabalhistas, devidamente comprovada tais ocorrências pela contratada.

Manifestação da Gestão

Em 18 de novembro de 2019:

“Trata-se de caso isolado. O setor de contratos passou a verificar este tipo de ocorrência em todos os processos, encaminhando ao banco os pedidos de pagamento apenas das verbas cabíveis.”

Análise da Auditoria Interna

Em 23 de janeiro de 2020:

Visando evidenciar o atendimento à recomendação, analisou-se as 3 (três) rescisões ocorridas em 2019 (CPFs *****.991.020-****, *****.553.340-****, *****.320.950-****), conforme os termos de rescisão de contrato disponibilizados no drive (Contratos Farroupilha>Relatório Mensais e Terceirizados>54-2015 Servan-Limpeza>Conta Vinculada 1100107536224). Observou-se a liberação dos valores das rubricas realmente retidas anteriormente na conta vinculada (com comprovação das ocorrências). Foi possível verificar que a empresa, quando das rescisões contratuais, solicita a movimentação da conta vinculada através de um documento enviado ao gestor de contratos, especificando para quais itens do termo de rescisão está sendo solicitada a liberação. Verificou-se também, que ocorreram liberações da conta vinculada para pagamento de recursos referentes as férias e as parcelas do 13º. A análise da auditoria teve como base os documentos disponibilizados no drive, dentro os quais não foi localizado extrato da conta vinculada para evidenciar todas as liberações ocorridas em 2019.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação atendida

**GESTÃO DE CONTRATOS
RECOMENDAÇÕES REITERADAS**

Constatação 1 (Relatório N.º 001/2018/FAR)

Em análise ao processo N.º 23364.000191.2017-32, Contrato N.º 57/2017, observou-se que não há relatórios da fiscalização quanto aos serviços prestados pela contratada. Também não foi possível evidenciar:

- a) Atendimento aos itens 1.2 e 1.5 do Termo de referência;
- b) Informação, através de placas indicativas, quanto a presença de glúten e lactose, conforme itens 1.2.2.4, 1.3.7, 1.4.8, 1.5.10 do Termo de referência;
- c) Cardápio impresso, de acordo com o item 4.2.12 do Termo de referência;
- d) Solicitação formal à fiscalização do contrato quando da alteração do horário de funcionamento, conforme item 4.4.4 do Termo de Referência;
- e) Cronograma anual do Controle integrado de Vetores e Pragas Urbanas, de acordo com os itens 4.5.4 e 14.11.4 do Termo de Referência;
- f) Controles quanto a comercialização de itens não contemplados na cesta básica de produtos, de acordo com os itens 1.2.2.1 e 5.3.1 do Termo de Referência;
- g) Diário de ocorrências, exigido no item 11.18 do Termo de Referência.

Recomendação

Recomenda-se ao gestor que oriente a fiscalização do Contrato N.º 57/2017, quanto a adoção de instrumentos de controles necessários para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço prestado, conforme exigências do Termo de Referência, consignando em seus relatórios, sempre que necessário, os fatos observados, determinando a regularização pela contratada, sob pena de aplicações das sanções previstas.

Manifestação da Gestão

Em 18 de novembro de 2019:

“A fiscalização deste contrato se dá em um processo em separado, onde são acompanhados e arquivamos os documentos relativos aos pagamentos de aluguéis e ressarcimentos de água e energia elétrica, assim como outras ocorrências. Algumas medidas ainda não foram adotadas pela contratada, que havia se comprometido. A fiscalização encaminhará notificação solicitando providências. Vale ressaltar que o controle de pragas é realizado pelo campus, com substituição das armadilhas mensalmente e dedetização a cada seis meses.”

Análise da Auditoria Interna

Em 15 de janeiro de 2020:

Foi apresentado para a auditoria interna os relatórios mensais emitidos pelo fiscal do contrato N.º 57/2017 do período de agosto de 2017 a junho de 2018, constando informações sobre o consumo de água e energia elétrica do espaço utilizado pela contratada. Observa-se que em abril de 2018, ocorreu uma manifestação via ouvidoria (Protocolo 23546.010860/2018-27). A fiscalização apontou em relatório, as providências adotadas. Porém de julho de 2018 até a presente data, não há registros de relatórios emitidos pela fiscalização (a recomendação da auditoria foi emitida em 15 de junho de 2018). Considerando a ausência de relatórios e a manifestação do gestor de que algumas medidas ainda não foram adotadas pela contratada, reitera-se a recomendação.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação reiterada

Constatação 2 (Relatório N.º 001/2018/FAR)

Constatou-se que os requisitos mínimos estabelecidos no Quadro 3, item 6.2 do Termo de referência do Edital N.º 41/2017, quanto a execução do serviço do Contrato N.º 57/2017, não são avaliados pela fiscalização. Observou-se também, para fins de avaliação da qualidade do serviço prestado, que não é realizada a pesquisa através de formulário não identificado, quanto as 8 dimensões destacadas no Quadro 4, item 6.3 do Termo de referência.

Recomendação

Recomenda-se a equipe de fiscalização do Contrato N.º 57/2017 a realização da pesquisa de satisfação ao público usuário, de acordo com as dimensões e aspectos citados no quadro 4, item 6.3 do Termo de Referência do Edital N.º 41/2017.

Manifestação da Gestão

Em 18 de novembro de 2019:

“O Acompanhamento dos serviços é realizado periodicamente e não são encontrados problemas ou descumprimentos.”

Análise da Auditoria Interna

Em 15 de janeiro de 2020:

A manifestação da gestão não é suficiente para evidenciar o atendimento da recomendação. Não foram apresentados registros quanto à pesquisa de satisfação ao público usuário. Conforme já citado no relatório de auditoria que originou a recomendação, a fiscalização do contrato deve realizar trimestralmente a análise dos formulários da pesquisa preenchidos pelos usuários, e elaborar relatórios com a síntese dos dados obtidos para apresentar à contratada, visando melhorias no serviço.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação reiterada

Constatação 4 (Relatório N.º 001/2018/FAR)

Não foi possível evidenciar no processo N.º 23364.000191.2017-32 o alvará de licença/funcionamento do estabelecimento para exploração das atividades de lanchonete e restaurante, emitido pelo Departamento de Vigilância Sanitária, junto a Secretaria Municipal de Saúde de Farroupilha/RS.

Recomendação

Recomenda-se ao gestor, após a emissão do alvará do corpo de bombeiros, que oriente a empresa exploradora das atividades de lanchonete e restaurante que utiliza o espaço do *Campus*, para que providencie os alvarás necessários para seu correto funcionamento, conforme exigido no Termo de Referência do Edital N.º 41/2017.

Manifestação da Gestão

Em 18 de novembro de 2019:

“Em virtude de um problema no quadro de bombas, que precisou ser refeito, não foi possível ainda solicita a vistoria dos bombeiros para emissão do alvará de incêndio.”

Análise da Auditoria Interna

Em 15 de janeiro de 2020:

Da manifestação do gestor, depreende-se que o mesmo reconhece a pendência quanto ao atendimento da recomendação, afirmando que até o momento não foi possível solicitar a vistoria dos bombeiros para emissão do alvará de incêndio.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação reiterada

Constatação 12 (Relatório N.º 001/2018/FAR)

Em análise ao processo N.º 23364.000602.2015-28 referente aos pagamentos efetuados a empresa BRG Engenharia, Contrato N.º 122/2015, observou-se:

- O contrato N.º 122/2015 iniciou em 02/12/2015;
- As notas fiscais 201610, 201632, 201637, 201677, 201691, 2016140, 201731, 201740, 201749, 201745, 201768, 201769 emitidas para pagamento da empresa BGR Engenharia, nenhuma possui detalhamento do serviço realizado (dia, carga horária, local...)
- NF 201637 não há descrição da carga horária destinada aos serviços realizados;
- Não há nenhum relatório da fiscalização do contrato;
- Não há especificações dos serviços realizados no *Campus*.

Recomendação

Recomenda-se ao gestor, para uma correta fiscalização e acompanhamento dos contratos administrativos, o registro das atividades da fiscalização, de acordo com a especificidade de cada edital/contrato, evidenciando o atendimento quanto ao previsto no Art. 58 e 67 da Lei N.º 8.666/93.

Manifestação da Gestão

Em 18 de novembro de 2019:

“A infraestrutura controla e acompanha a execução dos serviços. Especificamente para este contrato, não havia a previsão de fornecimento de material, ou seja, os materiais utilizados foram fornecidos pelo campus. É feita a contagem das horas e comparada com o faturado pela empresa. Atualmente, os contratos de manutenção têm controles mais elaborados, até porque há previsão de fornecimento de material.”

Análise da Auditoria Interna

Em 20 de janeiro de 2020:

Observa-se que a manifestação da gestão dada no monitoramento é exatamente a mesma citada no relatório N.º 01/2018/FAR (manifestação dada em 18/05/2018). A constatação teve como objetivo alertar para que a fiscalização dos contratos evidencie, através de seus relatórios, o controle e o acompanhamento dos serviços. A recomendação emitida é ampla, e busca orientar a gestão quanto a correta fiscalização dos contratos administrativos. Considerando que durante o monitoramento foram encontrados contratos sem os devidos relatórios (Contrato N.º 57/2017), reitera-se a recomendação para futuro acompanhamento.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação reiterada

Constatação 14 (Relatório N.º 001/2018/FAR)

Conforme cláusula 19.6 do Contrato N.º 54/2015, dentro dos primeiros 30 dias de prestação de serviço e a cada substituição de trabalhador, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- Relação dos funcionários por campi, com os respectivos horários de trabalho;

- Apólice de seguro dos empregados contra riscos de acidentes de trabalho;
- Comprovante de entrega de EPIs;
- Cópia das carteiras de trabalho;
- Contrato de trabalho;
- Atestados médicos.

De acordo com o termo de referência, item 13.1.4 os uniformes devem ser entregues aos trabalhadores mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada a fiscalização do contrato.

Recomendação

Recomenda-se ao gestor, em atendimento ao ANEXO VIII-B da IN N.º 05/2017, que a fiscalização administrativa do contrato, exija a cada início de contrato de serviços sob regime de execução indireta, bem como a cada nova admissão pela contratada, toda a documentação disposta na instrução normativa, visando a correta fiscalização inicial do contrato.

Manifestação da Gestão

Em 18 de novembro de 2019:

“A fiscalização faz controles paralelos de forma digital, conforme link abaixo do Google Drive. <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1H2J62m3exXaOfs1qaC6jOJzMIrsDEcQy>

Análise da Auditoria Interna

Em 20 de janeiro de 2020:

Conforme arquivos disponíveis no drive e compartilhados com a auditoria interna (Contratos Farroupilha>Relatórios Mensais e Terceirizados>54-2015-Servan-Limpeza>Terceirizados), observou-se que as impropriedades apontadas permanecem. Não há um controle quanto à entrega de EPIs. Reforça-se, conforme já abordado quando da emissão da recomendação, que o comprovante da entrega dos EPIs aos funcionários da contratada deixa registrado que os mesmos receberam os dispositivos de segurança, essenciais para execução das atividades laborais. Tal medida serve principalmente para evitar fraudes em casos de acidentes de trabalho, bem como resguardar a instituição de riscos de demandas trabalhistas com responsabilidade subsidiária do Instituto.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação reiterada

Constatação 16 (Relatório N.º 001/2018/FAR)

Não foi possível evidenciar através dos relatórios da fiscalização, se a aferição dos serviços é realizada de acordo com os indicadores citados na cláusula 11 do Contrato N.º 54/2015.

Recomendação

Recomenda-se ao gestor, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, subsidiar futuras contratações bem como atender o princípio da eficiência, que faça constar nos relatórios da fiscalização a aferição dos serviços prestados, para posterior pagamento dos serviços.

Manifestação da Gestão

Em 18 de novembro de 2019:

“A fiscalização realiza controle de execução das atividades de limpeza frequentemente, mas não de forma estruturada. A forma como foram elaboradas as atribuições e as alterações contratuais supressivas impedem que se apliquem mecanismos mais elaborados de controle,

pois remetem a IN antiga. A IN 05/2017 trouxe diversas melhorias e mecanismos que permitem melhor controle, especialmente nos contratos de limpeza. Além disso, a vigência deste contrato está encerrando e uma nova licitação está sendo elaborada para contratação no primeiro semestre de 2020, onde os estudos preliminares estão sendo elaborados de forma a mitigar os problemas encontrados hoje.”

Análise da Auditoria Interna

Em 21 de janeiro de 2020:

A manifestação do gestor é elucidativa. Informa que no contrato atual, a aferição não é realizada de forma estruturada. Observou-se que são realizadas aferições constantes quanto ao indicador N.º 2 (Dos colaboradores), conforme item 11 do Contrato N.º 54/2015. Embora a gestão esclareça que estudos preliminares estão sendo elaborados para uma nova licitação, há insuficiência de registros relativos a fiscalização técnica e carência de mecanismos de controle gerencial (quanto aos indicadores 1 e 3 previstos em contrato) para subsidiar novas contratações.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação reiterada

**AUXÍLIO TRANSPORTE
RECOMENDAÇÕES ATENDIDAS**

Visando acompanhar o atendimento das recomendações, solicitou-se a CGP do *Campus* Farroupilha, 21 processos de solicitação de auxílio-transporte, posteriores ao recadastramento ocorrido no segundo semestre de 2019. A amostra foi definida tendo por base a relação dos servidores do *Campus*, beneficiários do auxílio-transporte (planilha extraída da reitoria - folha de pagamento de setembro de 2019). A relação apresentou um total de 62 servidores (conforme a tabela Philips o tamanho da amostra é 20) sendo analisados 21. Utilizando-se da amostragem sistemática, foi escolhido aleatoriamente o primeiro elemento de um intervalo de 3 ($62/20 = 3,1$).

Constatação 1 (Relatório N.º 003/2018/FAR)

Com base na análise dos requerimentos de solicitação do auxílio-transporte, nos planos de trabalho dos docentes do *Campus* Farroupilha, bem como nos benefícios concedidos na folha de pagamento, observou-se inconsistências quanto aos dias de auxílio-transporte concedidos x dias de presença no *Campus*, conforme quadro abaixo:

SIAPE	Semestre	Dias de auxílio-transporte concedidos, conforme requerimento	Dias presenciais no <i>Campus</i> , conforme plano de trabalho docente
****639	2017/2	4 dias	3 dias
****639	2018/1	4 dias	3 dias
****536	2018/1	4 dias	3 dias

Observou-se que não há a prática de atualização da solicitação do auxílio-transporte, pelos docentes, a cada semestre. Salienta-se ainda que nos planos de trabalho, há o uso da expressão “presença facultativa” em algumas atividades.

Recomendação

Recomenda-se ao gestor o recadastramento periódico do auxílio-transporte dos servidores docentes e a publicação dos dias de todas as suas atividades presenciais, (rotina semanal), em local de amplo acesso (mural, porta da sala do docente, internet), como forma de despertar o controle social, motivar as solicitações do auxílio-transporte e dar maior transparência aos gastos públicos.

Manifestação da Gestão

Em 13 de novembro de 2019:

“Desde a orientação desta auditoria tomamos as seguintes providências internas:
- a CGP do Campus em conjunto com o Departamento de Ensino, encaminhou e-mail solicitando semestralmente a entrega dos planos de trabalhos e a devida atualização dos horários/valores, caso fosse necessário.
- também, foram atualizados os planos de trabalhos onde cada professor especifica se o dia de preparação de aula será presencial ou à distância, bem como, que expressem com clareza os horários de cada atividade desenvolvida, para podermos ter maior controle e confiabilidade. (Conforme e-mails em anexo)
Em seguida, o Comitê de Gestão de Pessoas elaborou uma instrução normativa e posteriormente a Diretoria de Gestão de Pessoas emitiu uma ordem de serviço com os novos procedimentos a serem adotados tanto para novas solicitações de auxílio-transporte quanto para o recadastramento periódico. No link abaixo, encontram-se todas as orientações,

legislação envolvida, os links para acesso a IN 02, de 05/06/2019 e a Ordem de Serviço nº 04/2019.

<https://ifrs.edu.br/gestao-de-pessoas/fluxos-e-formularios/manual-de-fluxos/auxilio-transporte/>

O cadastramento foi realizado em agosto de 2019, conforme instruções da Diretoria de Gestão de Pessoas e será feito anualmente. O controle social é feito por meio da divulgação no site dos planos de trabalhos com seus horários de aulas, projetos e preparação, além da grade de horários das aulas estarem divulgados nos murais do Campus.”

Análise da Auditoria Interna

Em 18 de dezembro de 2019:

Abaixo descreve-se um breve histórico quanto às ações praticadas pela gestão, visando sanar as impropriedades apontadas no Relatório da auditoria interna N.º 003/2018 (emitido em 16 outubro de 2018) que originaram a recomendação:

- Em 07 novembro de 2018, a coordenadoria de gestão de pessoas do *Campus* Farroupilha comunica a Direção de ensino, através de e-mail, as datas para fins de atualização do auxílio transporte dos docentes, juntamente com a entrega do plano de trabalho: 01/03 referente ao primeiro semestre, e 01/09 para o segundo semestre, salientando ainda que os planos devem especificar os dias de presença no campus;
- Em 12 de fevereiro de 2019, a coordenadoria de gestão de pessoas comunica a todos os servidores, através de e-mail, a necessidade de atualização do auxílio transporte (até 11/03) aos docentes e aos técnicos administrativos que possuem liberação de carga horária. O tema também foi debatido em reunião geral;
- Em 05 de junho de 2019, é publicada a IN N.º 02 que regulamenta os critérios para concessão do auxílio transporte no âmbito do IFRS;
- Em 15 de agosto de 2019, a Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRS, juntamente com as coordenadorias dos campi, dão início ao processo de cadastramento de todos os servidores que recebem auxílio transporte (até 15/09);
- Em 08 de novembro de 2019, a Coordenadoria de Gestão de pessoas do *Campus* Farroupilha solicita à Direção de Ensino, atenção especial aos planos de trabalho dos docentes para 2020, atentando para constar os dias presenciais (de efetivo deslocamento) para fins de recebimento do auxílio-transporte.

Os planos de trabalho dos docentes estão amplamente divulgados no site institucional (<https://web.farroupilha.ifrs.edu.br/professores/>)

Posição da Auditoria Interna: Recomendação atendida

Constatação 3 (Relatório N.º 003/2018/FAR)

Constatou-se a utilização no cálculo para concessão do auxílio-transporte, do valor da tarifa com seguro, das passagens intermunicipais, nos seguintes processos:

- Processo N.º 23364.000531/2016-44;
- Processo N.º 23364.000047/2018-87;
- Processo N.º 23364.000424/2016-16;
- Processo N.º 23364.000583/2016-11;
- Processo N.º 23364.000058/2018-67;

Recomendação

Recomenda-se que a CGP do *Campus*, verifique as informações prestadas pelo servidor no formulário de auxílio-transporte, principalmente quanto ao valor das tarifas do transporte

intermunicipal, prezando pelas que não incluem o valor do seguro, garantindo a economicidade na concessão do auxílio, conforme orienta a ON N.º 4/2011.

Manifestação da Gestão

Em 13 de novembro de 2019:

“Orientamos os servidores para que apresentem, como comprovante, o valor da passagem sem seguro, em linha de ônibus comum e que seja menos oneroso ao IFRS. Estamos efetuando a conferência das informações prestadas pelos servidores antes de enviar os processos para pagamento.”

Análise da Auditoria Interna

Em 27 de dezembro de 2019:

Dos 21 processos analisados após o recadastramento ocorrido no segundo semestre de 2019, 11 servidores informaram que utilizam o transporte intermunicipal, apresentando, para fins de recebimento do auxílio-transporte, tarifas que não incluem o valor do seguro.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação atendida

Constatação 4 (Relatório N.º 003/2018/FAR)

Constatou-se que os servidores abaixo relacionados, devido a liberação de carga horária para qualificação, não compareciam no *Campus* em todos os dias da semana, porém, os pagamentos do auxílio-transporte foram feitos com base nos 5 dias de trabalho semanal:

SIAPE ****695:

Semestre de liberação: 2017/2

Dias de liberação: quarta (conforme p.25 do processo de liberação)

Valor recebido: R\$402,97 (agosto a dezembro)

Valor mensal calculado para o deslocamento em 4 dias: R\$301,77

Diferença mensal: R\$101,20

SIAPE ****979:

Semestre de liberação: 2017/1

Dias de liberação: quinta e sexta (conforme p.22 do processo de liberação)

Valor recebido: R\$235,53 (março a julho)

Valor mensal calculado para o deslocamento em 3 dias: R\$99,13

Diferença mensal: R\$136,40

SIAPE ****979:

Semestre de liberação: 2017/2

Dias de liberação: quinta e sexta (conforme p.30 do processo de liberação de CH)

Valor recebido: R\$244,53 (agosto), R\$240,17 (setembro a dezembro)

Valor mensal calculado para o deslocamento em 3 dias: R\$103,73 (agosto), R\$99,37 (setembro a dezembro)

Diferença mensal: R\$140,80

Recomendação

Recomenda-se quando da liberação de carga horária por servidores técnicos administrativos, que a CGP formalize a solicitação do recadastramento/atualização do auxílio-

transporte ao servidor, com prazo de atendimento, suspendendo o benefício caso o mesmo não venha atendê-lo, até sua regularização.

Manifestação da Gestão

Em 13 de novembro de 2019:

“Todos os servidores técnico-administrativos que recebem auxílio-transporte fizeram o recadastramento. Incluímos o formulário de auxílio-transporte no *check list* de documentos necessários para a concessão da liberação. Caso haja alteração na quantidade de dias de deslocamento para o campus e o servidor não apresentar o formulário, o processo de liberação de carga horária não será tramitado até a regularização. Caso o processo tramite após o início das aulas e a portaria seja emitida com data retroativa, os processos serão encaminhados para o devido desconto.”

“Para que o dano não se repetisse foi dado prioridade para a atualização e recadastramento de todos os processos de auxílio-transporte, por esse motivo, até o momento não foi possível fazer o levantamento e os devidos encaminhamentos para reposição ao erário.”

Análise da Auditoria Interna

Em 27 de dezembro de 2019:

Visando elidir as impropriedades verificadas quando da liberação de carga horária aos servidores técnicos administrativos que possuem auxílio transporte, a gestão aperfeiçoou os controles, incluindo no check list utilizado nos processos de liberação, a etapa de verificação do auxílio-transporte (check list apresentado a auditoria). Dos processos analisados nesta auditoria de monitoramento, apenas 2 servidores possuíam liberação de carga horária para qualificação (processos 23364.000068/2019-83 e 23364.000276.2015-59), porém sem alteração nos dias de trabalho, comparecendo ao *Campus* todos os dias da semana, conforme carga horária semanal declarada no formulário de liberação.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação atendida

**AUXÍLIO TRANSPORTE
RECOMENDAÇÕES REITERADAS**

Constatação 4 (Relatório N.º 003/2018/FAR)

Constatou-se que os servidores abaixo relacionados, devido a liberação de carga horária para qualificação, não compareciam no *Campus* em todos os dias da semana, porém, os pagamentos do auxílio-transporte foram feitos com base nos 5 dias de trabalho semanal:

SIAPÉ ****695:

Semestre de liberação: 2017/2

Dias de liberação: quarta (conforme p.25 do processo de liberação)

Valor recebido: R\$402,97 (agosto a dezembro)

Valor mensal calculado para o deslocamento em 4 dias: R\$301,77

Diferença mensal: R\$101,20

SIAPÉ ****979:

Semestre de liberação: 2017/1

Dias de liberação: quinta e sexta (conforme p.22 do processo de liberação)

Valor recebido: R\$235,53 (março a julho)

Valor mensal calculado para o deslocamento em 3 dias: R\$99,13

Diferença mensal: R\$136,40

SIAPÉ ****979:

Semestre de liberação: 2017/2

Dias de liberação: quinta e sexta (conforme p.30 do processo de liberação de CH)

Valor recebido: R\$244,53 (agosto), R\$240,17 (setembro a dezembro)

Valor mensal calculado para o deslocamento em 3 dias: R\$103,73 (agosto), R\$99,37 (setembro a dezembro)

Diferença mensal: R\$140,80

Recomendação

Recomenda-se que a CGP do *Campus*, juntamente com a DGP-Reitoria apure os valores recebidos incorretamente pelos servidores com liberação de carga horária nos dias em que não houve o efetivo deslocamento (trajeto residência-trabalho-residência), para posterior reposição dos valores ao erário.

Manifestação da Gestão

Em 13 de novembro de 2019:

“Todos os servidores técnico-administrativos que recebem auxílio-transporte fizeram o cadastramento. Incluímos o formulário de auxílio-transporte no *check list* de documentos necessários para a concessão da liberação. Caso haja alteração na quantidade de dias de deslocamento para o campus e o servidor não apresentar o formulário, o processo de liberação de carga horária não será tramitado até a regularização. Caso o processo tramite após o início das aulas e a portaria seja emitida com data retroativa, os processos serão encaminhados para o devido desconto.”

“Para que o dano não se repetisse foi dado prioridade para a atualização e cadastramento de todos os processos de auxílio-transporte, por esse motivo, até o momento não foi possível fazer o levantamento e os devidos encaminhamentos para reposição ao erário.”

Análise da Auditoria Interna

Em 27 de dezembro de 2019:

O gestor informa que não foi possível, até o momento, apurar o recebimento indevido do auxílio-transporte dos servidores com liberação de carga horária, pois foi dada prioridade para atualização e recadastramento do auxílio. Salienta-se que a morosidade nas ações da gestão, quanto à apuração dos valores recebidos indevidamente em 2017, pode comprometer o levantamento das informações, bem como reduzir as probabilidades de possíveis reposições ao erário.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação reiterada.

Constatação 5 (Relatório N.º 003/2018/FAR)

Verificou-se, através dos relatórios de afastamentos dos servidores, emitidos pelo sistema SIAPENet, o registro de dias em que não ocorreu o deslocamento do servidor ao local de trabalho e não foi localizado o devido desconto:

SIAPE ****536

No mês de julho/2017 a servidora teve 2 dias de licença para tratamento de saúde (atestado de 18/05 a 02/07/2017) e o restante do mês foi registrado a licença gestante (03/07 a 30/10/2017). Porém, constatou-se na folha de pagamento somente o desconto dos 2 dias de atestado, não sendo localizado o desconto do auxílio-transporte referente aos dias da licença gestante do mês de julho (03 a 31/07/2017);

SIAPE ****079

Não foi localizado o desconto do auxílio-transporte referente aos dias 06 e 07/03/2018 – Licença por motivo de doença em família.

No mês de maio/2018 a servidora teve 20 dias de licença para tratamento de saúde e o restante do mês de licença gestante, porém foram descontados em folha somente os 20 dias para tratamento de saúde, não sendo localizado o desconto do restante do mês de maio/2018 referente a licença gestante.

SIAPE****208

Não foi localizado o desconto do auxílio-transporte referente ao dia 04/05/18 no qual a servidora estava afastada: licença por motivo de doença em pessoa da família;

Não foi localizado o desconto do auxílio-transporte referente aos dias 17 e 18 de maio/2018 no qual a servidora estava afastada: licença por motivo de doença em pessoa da família.

Recomendação

Recomenda-se que a CGP do *Campus*, juntamente com a DGP – Reitoria, adote ferramentas/procedimentos de controle que possibilite o correto desconto do auxílio-transporte referente aos períodos de licença/afastamento/ausência dos servidores mesmo após o fechamento da folha.

Recomenda-se que a CGP do *Campus* apure juntamente com a DGP-Reitoria os valores pagos nos dias em que não ocorreram o efetivo deslocamento do servidor referente ao trajeto residência-trabalho-residência (valores não devidos), devido as licenças citadas, para posterior reposição dos valores ao erário.

Manifestação da Gestão

Em 13 de novembro de 2019:

“Está sendo adotado um maior controle por parte das CGPs e DGP nos procedimentos do auxílio-transporte, principalmente após a publicação da IN 02/2019. A CGP adotou a prática de encaminhar semanalmente os atestados médicos para lançamento no Siapenet, caso não seja lançado em tempo hábil, encaminhamos uma planilha para DGP para lançamento manual caso algum tenha ficado fora. Os demais afastamentos são controlados e lançados pela Reitoria.”

“Para que o dano não se repetisse foi dado prioridade para a atualização e recadastramento de todos os processos de auxílio-transporte, por esse motivo, até o momento não foi possível fazer o levantamento e os devidos encaminhamentos para reposição ao erário.”

Análise da Auditoria Interna

Em 08 de janeiro de 2020:

A disponibilização das fichas financeiras de 2019 (SIGEPE) e da planilha dos atestados médicos dos servidores da amostra do monitoramento, possibilitou a verificação quanto ao desconto do auxílio-transporte referente aos períodos em que não ocorre o deslocamento dos servidores ao local de trabalho (verificou-se somente os atestados médicos). Continuam sendo observados registros de afastamentos, sem o devido desconto do auxílio transporte:

- Servidor SIAPE ****235: Licença de 07 a 08/01/19, desconto não localizado;
- Servidor SIAPE ****745: Licença dia 07/01/19, desconto não localizado;
- Servidor SIAPE ****297: Licença de 09 a 11/01/19, desconto não localizado;
- Servidor SIAPE ****462: Licença de 13 a 15/02/19, desconto não localizado;
- Servidor SIAPE ****745: Licença de 14/05 a 31/05/19, desconto realizado considerando 17 dias e não 18;
- Servidor SIAPE ****745: Licença de 04/06 a 14/06/19, desconto não localizado;
- Servidor SIAPE ****462: Licença de 17 a 21/06/19, desconto não localizado;
- Servidor SIAPE ****297: Licença dia 16/08/19, desconto não localizado;
- Servidor SIAPE ****678: Licença de 14/08 a 15/08/19, desconto não localizado;
- Servidor SIAPE ****297: Licença de 03 a 04/10/19, desconto não localizado;
- Servidor SIAPE ****745: Licença de 11/10 a 25/10/19, desconto não localizado;
- Servidor SIAPE ****678: Licença de 11/11 a 10/12/19 (20 dias em novembro e 10 dias em dezembro), desconto não localizado.

Considerando que permanecem ocorrendo falhas nos descontos, reitera-se a recomendação.

O gestor informa novamente, que até o momento, não foi realizado o levantamento dos pagamentos indevidos, visto que foi dado prioridade a atualização e recadastramento do auxílio-transporte.

Posição da Auditoria Interna: Recomendações reiteradas

Constatação 7 (Relatório N.º 003/2018/FAR)

Constatou-se que os servidores relacionados abaixo, mesmo após serem removidos do *Campus* Farroupilha, permaneceram recebendo em folha o pagamento do auxílio-transporte, como se estivessem em exercício:

- a) SIAPE ****766: Removido para o *Campus* Restinga em 19/10/2017, permaneceu recebendo o auxílio (R\$1.310,62) referente ao percurso Porto Alegre-Farroupilha, até a folha de março/2018;
- b) SIAPE ****330: Removido para o *Campus* Bento em 08/05/2017, permaneceu recebendo o auxílio (R\$334,79) referente ao percurso Bento-Farroupilha, até a folha de março/2018;
- c) SIAPE ****741: Removido para o *Campus* Restinga em 17/07/2017, permaneceu recebendo o auxílio (R\$441,74) referente ao percurso Porto Alegre-Farroupilha, até a folha de março/2018.

Recomendação

Recomenda-se que a CGP do *Campus* apure juntamente com a DGP-Reitoria os valores pagos referente ao auxílio-transporte aos servidores removidos (valores não devidos), para posterior reposição ao erário.

Manifestação da Gestão

Em 13 de novembro de 2019:

“Após recebermos os apontamentos desta auditoria foram alterados alguns procedimentos que estão facilitando o controle dos processos. Antes da auditoria, era aberto um processo para cada alteração solicitada pelo servidor e os mesmos eram arquivados na DGP, dificultando o acompanhamento das informações prestadas. Agora o fluxo adotado é de abertura de um processo único que permanece nas CGPs e todas as alterações/recadastramentos são anexados ao mesmo processo, desta forma conseguimos ter um melhor controle. Nos casos de remoção e redistribuição, encaminhamos o processo para a coordenadoria de pagamentos solicitando o cancelamento do pagamento do auxílio, conforme disposto na IN 02/2019 e na OS 04/2019. Quanto aos valores pagos indevidamente ainda não foi possível fazer o levantamento.”

Análise da Auditoria Interna

Em 08 de janeiro de 2020:

Embora a gestão informe que após a auditoria houve mudanças nos fluxos dos processos de remoção, melhorando os controles, os valores pagos indevidamente ainda não foram apurados.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação reiterada.

**GESTÃO DE BENS IMÓVEIS
RECOMENDAÇÕES REITERADAS**

Constatação 1 (Relatório N.º 005/2018/FAR)

Observou-se que não estão averbadas na matrícula do imóvel (matrícula 21.101) as seguintes construções:

- Prédio destinado a biblioteca;
- Prédio destinado ao almoxarifado;
- Prédio destinado a subestação;
- Prédio destinado ao reservatório de caixas d'água;
- Acesso ao bloco 1 para portadores de necessidades especiais;
- Acesso ao bloco da biblioteca.

Salienta-se ainda que o imóvel está registrado no CNPJ (10.637.926/0001-46) da Reitoria e não no CNPJ do Campus Farroupilha (10.637.926/0011-18).

Recomendação

Recomenda-se ao gestor que as edificações localizadas na área de propriedade do *Campus* sejam averbadas junto ao Cartório de Registro de Imóveis de sua respectiva comarca, conforme a Lei N.º 6.015/1973.

Manifestação da Gestão

Em 13 de novembro de 2019:

“A regularização das questões relacionados ao registro dos imóveis envolve a Diretoria de Planejamento e Obras da Reitoria. Em 2019, principalmente por escassez de pessoal, a DPO vem priorizando questões ligadas a PPCI dos campi, que aliás, é requisito para a regularização das matrículas junto a prefeitura e posteriormente, no registro de imóveis. Após todos os campi terem seus projetos aprovados e os respectivos alvarás, as prioridades serão o atendimento das normas de acessibilidade e a regularização dos imóveis, o que deve ocorrer em 2020 a 2021. Quanto ao CNPJ, a reitoria irá padronizar o registro em seu cadastro, por entender que a gestão dos imóveis é atribuição do Reitor.”

“Conforme resposta da Manifestação 1, o atendimento depende do cronograma da DPO.”

Análise da Auditoria Interna

Em 13 de dezembro de 2019:

No que se refere ao registro do imóvel, o gestor informa que ficará no CNPJ da Reitoria. Esclarece ainda que a regularização quanto à averbação das construções do *campus*, junto ao cartório de registro de imóveis, depende do cronograma da Diretoria de Planejamento e Obras da Reitoria, que está envolvida no processo.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação reiterada

Constatação 2 (Relatório N.º 005/2018/FAR)

Constatou-se que não há prática de atualização e reavaliação do valor do imóvel do IFRS-*Campus* Farroupilha.

Recomendação

Recomenda-se ao gestor que, juntamente com a DPO envie esforços para que o imóvel de propriedade do *Campus* seja atualizado e reavaliado, conforme Portaria N.º 703/2014.

Manifestação da Gestão

Em 13 de novembro de 2019:

“O Processo de Reavaliação dos bens imóveis envolve recursos técnicos que o campus não dispõe. Além disso, até o momento, nenhum procedimento neste sentido foi iniciado pela reitoria.”

“Conforme resposta da Manifestação 2, o atendimento depende do cronograma da DPO.”

Análise da Auditoria Interna

Em 13 de dezembro de 2019:

Novamente o gestor atribui à Diretoria de Planejamento e Obras, as ações necessárias para implementar a recomendação. Informa que o processo de reavaliação envolve recursos técnicos que o *campus* não possui, dependendo assim, dos procedimentos que serão adotados pela DPO.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação reiterada

Constatação 3 (Relatório N.º 005/2018/FAR)

Constatou-se que o “galpão” não se encontra registrado em nenhum sistema (SPIUnet e SIAFI) e também não foi indicado no inventário de 2017.

Recomendação

Recomenda-se ao gestor que promova ações visando a incorporação do galpão ao patrimônio do Campus Farroupilha.

Manifestação da Gestão

Em 13 de novembro de 2019:

“O “galpão” é uma estrutura precário construída ainda no período em que o campus era administrado pela ETFar e não foi regularizado e incorporado a matrícula. Sua regularização é mais complexa que as benfeitorias citadas na Manifestação 1, pois demanda primeiramente reformas que o coloquem em condições de uso e adequações a normas de segurança. Além disso, não há um projeto do prédio nem um projeto para reforma, requisitos para que se inicie qualquer ação de regularização. Como o *campus* não dispões de engenheiro ou arquiteto em seu quadro de servidores, a elaboração destes projetos depende da DPO, que no momento, está priorizando questões ligadas ao PPCI e acessibilidade nos campi. A solicitação de elaboração destes projetos já foi feita e aguarda inclusão no cronograma da DPO.”

Análise da Auditoria Interna

Em 18 de dezembro de 2019:

Em sua manifestação, o gestor reconhece a pendência quanto a incorporação do “galpão” ao patrimônio do Campus. Informa que os projetos já foram solicitados à DPO, visando dar início às ações de regularização.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação reiterada

CONCLUSÃO

Foram monitoradas neste relatório, 22 (vinte e duas) recomendações pendentes de atendimento referente às ações nas áreas da Pesquisa, Extensão, Ingresso Discente, Gestão de Contratos, Auxílio Transporte e Bens Imóveis do *Campus* Farroupilha. Verificou-se que 31,82% das recomendações emitidas pela auditoria interna foram atendidas, sendo o restante reiterada para futuro 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 normativas 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.

Farroupilha, 23 de janeiro de 2020.

Liane Nascimento dos Santos
Auditora
Coordenadora da Equipe

Jôse D'Avila
Auditora
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.