



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 002/2020/UNAI/CAX
Diretor-geral: Sr. Juliano Cantarelli Toniolo	
Auditado: Monitoramento das Recomendações	
Equipe de Auditoria: Jôse D'Avila; Liane Nascimento dos Santos	
Período de Auditoria: Novembro 2019 a Fevereiro 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 002/2020/UNAI/CAX.

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:

Esta auditoria contempla o monitoramento de 24 (vinte e quatro) recomendações pendentes de atendimento, referente às ações nos temas de Gestão Patrimonial de Bens Móveis, Gestão de Veículos, Gestão de Bens Imóveis, Projetos e Bolsas de Extensão, Gestão e Fiscalização de Contratos, Gestão de Compras, Auxílio-transporte, Auxílios Estudantis e Diárias e Passagens.

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 solicitações de auditoria (S.A.), destinadas ao Diretor-geral e demais responsáveis (diretores/coordenadores) pelo(s) tema(s), conforme especificação introdutória destes na sequência do relatório;
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.

Monitoramento do atendimento das Recomendações de Auditoria Interna

Ação nº 05 do PAINT/2019

GESTÃO DE BENS MÓVEIS, VEÍCULOS E IMÓVEIS

O monitoramento das recomendações, referentes a **Gestão Patrimonial de Bens Móveis, Gestão de Veículos e Gestão de Bens Imóveis**, ocorreu a partir da emissão da S.A. Nº 003-001/UNAI/CAX/2019, em 06/11/2018, solicitando à gestão, posicionamento quanto ao atendimento das recomendações, providências adotadas, resultados obtidos, apresentação de documentação comprobatória e justificativas em caso de não atendimento. A manifestação da gestão foi apresentada via Ofício Interno nº 048/2019/GAB-DG/IFRS/*Campus Caxias do Sul*, que atribui a elaboração das respostas ao coordenador da Coordenadoria de Infraestrutura. Após análises, a Auditoria considera, dentre as 09 recomendações monitoradas, **06 REITERADAS e 03 ATENDIDAS**, conforme apresentado a seguir.

GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS – RECOMENDAÇÕES REITERADAS (03)

Relatório de Origem: nº 002/2015/CAX, emitido em 28/07/2015.

Relatórios de Reiteração: nº 007/2016/CAX, emitido em 20/12/2016;
nº 001/2018/CAX, emitido em 06/02/2018;
nº 002/2019/CAX, emitido em 04/02/2019.

Recomendação

Recomenda-se fazer constar todos os bens com carga atribuída, nos termos de responsabilidade, devidamente assinados pelos consignatários.

Manifestação da Gestão

Em 11 de dezembro de 2019:

Em atendimento.

“Informamos que ainda constam termos de acautelamento pendentes de assinatura no sistema Patrimônio Móvel - SIPAC pelos respectivos consignatários responsáveis, sendo que destes, a maioria não apresentou justificativas até a presente data.”

Análise da Auditoria Interna

Em 20 de janeiro de 2020:

A gestão manifesta que ainda há pendências quanto aos termos de acautelamento (denominação atual do termo assinado digitalmente via SIPAC), apresentando e-mail enviado aos servidores em 21 de agosto de 2018, em que há demonstração dos passos para o recebimento de cautela e solicitação para que as inconsistências identificadas fossem comunicadas à Infraestrutura.

Sugere-se a adoção de alternativas para obtenção de resultados que permitam observar o atendimento à recomendação, mediante a disponibilização de documentação comprobatória.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Reiterada

Recomendação

Recomenda-se a atualização de informações acerca da localização física e da situação (“bom”, “ocioso”, “recuperável”, “antieconômico” ou “irrecuperável”) dos bens, no sistema patrimonial, a fim de fazê-las constar nos Termos de Responsabilidade, em consonância com o art. 48, parágrafo único, inc. IV e VI da IN IFRS 004/2013.

Manifestação da Gestão

Em 11 de dezembro de 2019:

Atendida.

“Nas informações extraídas do sistema Patrimônio Móvel - SIPAC é possível constatar as informações solicitadas (ANEXO I). Na qual as informações foram atualizada com as devidas localizações e situações dos bens.”

Análise da Auditoria Interna

Em 20 de janeiro de 2020:

Na planilha apresentada, observa-se, que estão sendo utilizados os termos “Em uso”, “Ocioso”, “Indefinido” ou “Indisponível” para indicação do estado do bem. Aproximadamente 97% (noventa e sete por cento) dos bens “em uso” apresentam informação na coluna “Localidade”. A localidade “A2204 – Auditoria”, desta coluna, apresenta 67 bens “em uso”, sendo que 61 não se encontram de fato no local, e 39 destes em carga de servidor que foi removido para outro *campus* ainda em 2017. Conforme esclarecimentos verbais junto ao setor de Patrimônio, isso decorre da migração do SUAP para o SIPAC e do ajuste na nomenclatura das localidades, devendo ser atualizado a partir das informações do inventário 2019.

Admite-se que o ajuste total das informações dos bens no sistema demande certo tempo após a migração (2017) e se utilize dos registros do inventário anual. Porém, observa-se que o Termo de Acautelamento, disponível no SIPAC, não atende ao art. 48, parágrafo único, inc. IV e VI da IN IFRS 004/2013, pois não apresenta as informações acerca da situação e localização física do bem. Portanto, a recomendação será mantida sob monitoramento, para que se busque a conformidade entre as funcionalidades do sistema e as normas.

Destaca-se, também, a disposição sobre o tema no item 7.13.3 da IN SEDAP Nº 205/1988: “Em caso de redistribuição de equipamento ou material permanente, o termo de responsabilidade deverá ser atualizado fazendo-se dele constar a nova localização, e seu estado de conservação e a assinatura do novo consignatário.”

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Reiterada

Recomendação

Recomenda-se a adoção de medidas para apuração de eventuais responsabilidades e possíveis baixas patrimoniais de bens não localizados em inventários e/ou levantamentos previstos no art. 55 da IN IFRS 004/2013, cujos desaparecimentos se confirmem.

Manifestação da Gestão

Em 11 de dezembro de 2019:

Atendida.

“Através da Portaria nº 274, de 16 de agosto de 2017 o diretor geral do campus instaurou sindicância investigativa para apurar a trajetória dos itens (192) não localizados do

patrimônio do IFRS - Caxias do Sul, apontados no relatório anexo ao processo nº 23362.000264.2017-14.”

Análise da Auditoria Interna

Em 03 de fevereiro de 2020:

Conforme planilhas de controle, disponibilizadas por e-mail pelo setor de Patrimônio, dos 192 bens inicialmente investigados, 58 teriam sido localizados no *campus*, pela Comissão de Inventário 2017 ou pelo próprio setor, ou ainda, alienados no processo de desfazimento. No processo 23362.000093/2019-87, disponibilizado por e-mail, observam-se memorandos em que o diretor-geral solicita parecer à Pró-Reitoria de Administração (19/09/18) e à Procuradoria Jurídica (08/03/19), sobre qual procedimento a ser adotado diante do relatório da Comissão de Sindicância, porém ainda não se observa a baixa dos bens não localizados.

Ocorre, também, que as Comissões de Inventários Anual apontam número maior de bens não localizados. No relatório da Comissão de Inventário de 2017, emitido em 16/04/2018, foram contabilizados 1076 bens não localizados. O Relatório da Comissão de Inventário 2019 ainda não estava concluído, mas no Relatório de Levantamento Patrimonial 2019 (gerado via Sistemas IFRS), disponibilizado em 28/01/2020, apesar da nomenclatura pouco esclarecedora, apura-se a soma de 3.537 “Bens não Inventariados”. Mesmo considerando a demanda de cruzamento de dados para identificar quantos destes corresponderiam aos 797 descritos sob o título de “Bens não cadastrados sem tombamento”, ainda restaria uma grande quantidade de não inventariados. Portanto, cabe apurar o paradeiro destes bens e avaliar a efetividade das metodologias adotadas na realização dos inventários, quanto à geração de informações confiáveis, pois também não se observa fidedignidade na totalidade dos registros atualmente disponíveis no SIPAC (planilha “Relação Bens Pré Inventário 2019”).

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Reiterada

GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS – RECOMENDAÇÕES ATENDIDAS (02)

Relatório de Origem: nº 002/2015/CAX, emitido em 28/07/2015.

Relatórios de Reiteração: nº 007/2016/CAX, emitido em 20/12/2016;
nº 001/2018/CAX, emitido em 06/02/2018;
nº 002/2019/CAX, emitido em 04/02/2019.

Recomendação

Recomenda-se que seja providenciada a identificação, com número de registro patrimonial, dos bens permanentes em sua totalidade, mediante a fixação de etiqueta, ou outro meio de identificação apropriado, conforme dispõem os artigos 50 e 51 da IN IFRS 004/2013.

Manifestação da Gestão

Em 11 de dezembro de 2019:

Em atendimento.

“Informamos que o sistema SUAP foi excluído para fins de Gestão Patrimonial sendo substituído pelo sistema Patrimônio Móvel SIPAC, a partir de Agosto/2017. Seguindo, informamos que por se tratar de uma instituição de ensino, com mais de 17.000 itens, consideramos a reposição de etiquetas e correção de divergências nas localidades, (até por

força de fluxo de material interno, muitas vezes, não declarados como determina o artigo 53 da IN IFRS 004/2013 e ausência de um sistema informatizado de gestão patrimonial apropriado) uma atividade em permanente adequação.”

Análise da Auditoria Interna

Em 31 de janeiro de 2020:

O Relatório da Comissão de Inventário 2019 ainda não estava concluído, mas o Relatório de Levantamento Patrimonial 2019 (gerado via Sistemas IFRS) foi disponibilizado em 28/01/2020. Não há menção à ausência de etiqueta/identificação patrimonial no relatório, sendo que o único título que sugere esta situação é o de “Bens não cadastrados sem tombamento”, onde não constam números patrimoniais, apenas descrições, geralmente pouco detalhadas, que podem corresponder a bens apresentados sob o título “Bens não inventariados”, estes acompanhados de número patrimonial. O quantitativo de “Bens não cadastrados sem tombamento” representa aproximadamente 5% do total de bens constantes na planilha anexada à manifestação da gestão (Relação Bens Pré Inventário 2019). Considerando que os bens sem etiqueta/identificação estejam dentro deste percentual, tem-se uma pequena redução em relação ao inventário de 2016 (aproximadamente 6%, conforme Relatório de Acompanhamento 001/2018/CAX). Observa-se, ainda, que a maioria dos “Bens não cadastrados sem tombamento”, são mesas, carteiras e cadeiras escolares e/ou que as localidades são frequentadas por estudantes, tornando as etiquetas vulneráveis às ações destes, ou ainda bens cujas atividades normais de uso desgastem as etiquetas adesivas de papel. Portanto, acolhe-se a manifestação da gestão de que a reposição de etiquetas é uma atividade em permanente adequação, já que não se adotou uma forma de aposição, mais duradoura, do número patrimonial.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Atendida

Recomendação

Recomenda-se o desenvolvimento de estudos visando ao reaproveitamento, movimentação, alienação ou outras formas de desfazimento dos bens considerados inservíveis, condicionados ao disposto no Decreto 99.658/1990* e nos artigos 79 a 87 da IN IFRS 004/2013.

*Revogado pelo **Decreto 9.373/2018**.

Manifestação da Gestão

Em 11 de dezembro de 2019:

Atendida.

“Através da Portaria nº 178, de 19/06/2018 foi criada a Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis do Campus Caxias do Sul, conforme processo 23362.000378/2018-37 e realizada a baixa dos bens conforme processo 23362.000168/2019-20. Porém, continuamos a receber novos bens de desfazimento, e pretendemos elaborar novo edital de desfazimento em 2020.”

Análise da Auditoria Interna

Em 31 de janeiro de 2020:

Observando os processos mencionados pela gestão é possível confirmar o desfazimento de bens inservíveis, conforme Termo de Doação associado ao [Edital nº 011, de 12 de março de](#)

[2019](#). As baixas patrimoniais também estão registradas nos processos e na planilha disponibilizada (Relação Bens Pré Inventário 2019) onde os bens em questão apresentam o status “Alienado”.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Atendida

GESTÃO DE VEÍCULOS – RECOMENDAÇÃO REITERADA (01)

Relatório de Origem: n° 008/2016/CAX, emitido em 21/12/2016.

Relatório de Reiteração: n° 001/2018/CAX, emitido em 06/02/2018;
n° 002/2019/CAX, emitido em 04/02/2019.

Recomendação

Recomenda-se a adoção de controles e providências, visando evitar lacunas ou incoerências nos registros de quilometragem dos veículos oficiais.

Manifestação da Gestão

Em 11 de dezembro de 2019:

Em atendimento.

“Tomamos medidas de conscientização aos usuários sobre o preenchimento correto das solicitações, bem como estamos adotando medidas de verificação dos dados. Porém, o sistema eletrônico é falho, aceitando qualquer quilometragem, mesmo que seja menor do que a quilometragem anterior. Estamos trabalhando com a I do Campus para uma reformulação do sistema de solicitação, bem como estamos analisando possíveis situações e atitudes em nossos fluxos, que possam resolver de vez o problema.”

Análise da Auditoria Interna

Em 04 de fevereiro de 2020:

Diante da manifestação da gestão de que ainda há providências sendo adotadas para o alcance de resultados satisfatórios, a recomendação será mantida sob monitoramento até que sejam apresentadas as guias de controles de veículos que permitam observar registros de quilometragens coerentes.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Reiterada

GESTÃO DE VEÍCULOS – RECOMENDAÇÃO ATENDIDA (01)

Relatório de Origem: n° 008/2016/CAX, emitido em 21/12/2016.

Relatório de Reiteração: n° 001/2018/CAX, emitido em 06/02/2018;
n° 002/2019/CAX, emitido em 04/02/2019.

Recomendação

Recomenda-se a utilização do Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial (Anexo II da IN IFRS N° 009/2013), atualizado mensalmente, ou relatório do

sistema de gestão de frota que contemple essas informações, para apuração periódica da utilização e do custo operacional dos veículos.

Manifestação da Gestão

Em 11 de dezembro de 2019:

“Hoje, possuímos informações de relatórios gerados pelos sistemas de manutenção e sistema de combustível, porém estamos procurando otimizar as informações para ter dados mais apurados e coesos.”

Análise da Auditoria Interna

Em 04 de fevereiro de 2020:

Observa-se, dentre os documentos anexos à manifestação da gestão, que o relatório gerado pelo sistema de abastecimento apresenta alguns registros discrepantes de consumo (km/l), que podem decorrer de falhas no lançamento da quilometragem no momento do abastecimento (02 casos perceptíveis). O relatório de gastos com manutenção apresenta, dentre outros dados, a marcação do hodômetro e os valores de cada manutenção, indicando-a como preventiva ou corretiva. Portanto, avalia-se como aceitável a utilização dos referidos relatórios para apuração periódica da utilização e do custo operacional dos veículos, atentando para os ajustes de possíveis discrepâncias de consumo no relatório de abastecimentos.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Atendida

GESTÃO DE BENS IMÓVEIS – RECOMENDAÇÕES REITERADAS (02)

Relatório de Origem: n° 001/2019/CAX, emitido em 17/01/2019.

Recomendação

Recomenda-se manter interação com a DPO, objetivando agilizar a atualização de titularidade e a averbação das edificações na matrícula nº 121.030 (1ª zona – Caxias do Sul).

Manifestação da Gestão

Em 11 de dezembro de 2019:

Atendida.

“Foi encaminhado através do Contador do Campus os documentos necessários junto ao Cartório de Imóveis para atender a recomendação da Auditoria.”

Análise da Auditoria Interna

Em 03 de fevereiro de 2020:

Observa-se, na matrícula nº 121.030, do Serviço Registral de Imóveis – 1ª zona – Caxias do Sul, emitida em 15/10/19, a averbação (av.2) de alteração de denominação social, número de CNPJ e endereço, encontrando-se o imóvel em nome do IFRS, CNPJ e endereço da Reitoria. Para que a recomendação seja considerada atendida, resta a averbação das edificações na matrícula.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Reiterada

Recomendação

Recomenda-se manter interação com a DPO, objetivando agilizar a obtenção do Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio – APPCI das edificações do *Campus Caxias do Sul*.

Manifestação da Gestão

Em 11 de dezembro de 2019:

Em atendimento.

“Foi solicitado aos Corpo de Bombeiros que façam a vistoria no Campus. Porém, eles ainda não agendaram a visita. O PPCI está sendo implantado, inclusive com adequações no prédio e instalações.”

Análise da Auditoria Interna

Em 03 de fevereiro de 2020:

A apresentação do Comprovante de Protocolo (31/07/19) de Análise/Reanálise PPCI 29424/1 – 04/06/19 demonstra que estão sendo adotadas as providências para obtenção do APPCI. Também localizou-se e-mails, informando a troca de divisórias de determinadas salas do *campus*, para atender ao Plano de Prevenção contra Incêndio. Resta a conclusão do processo e a apresentação do APPCI à auditoria para que a recomendação seja considerada atendida.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Reiterada

Monitoramento do atendimento das Recomendações de Auditoria Interna

Ação nº 05 do PAINT/2019

PROJETOS E BOLSAS DE EXTENSÃO

O monitoramento da recomendação, referente a **Projetos e Bolsas de Extensão**, ocorreu a partir da emissão da S.A. Nº 003-002/UNAI/CAX/2019, em 06/11/2019, solicitando à gestão, posicionamento quanto ao atendimento das recomendações, providências adotadas, resultados obtidos, apresentação de documentação comprobatória e justificativas em caso de não atendimento. A manifestação da gestão foi apresentada via Ofício Interno nº 038/2019/GAB-DG/IFRS/*Campus* Caxias do Sul, que atribui a elaboração das respostas ao coordenador de Extensão. Após análises, a Auditoria considera **BAIXADA** a recomendação monitorada, conforme apresentado a seguir.

PROJETOS DE EXTENSÃO – RECOMENDAÇÃO BAIXADA

Relatório de Origem: nº 004/2017/CAX, emitido em 13/09/2017.

Relatório de Reiteração: nº 002/2019/CAX, emitido em 04/02/2019.

Recomendação

Recomenda-se apurar os fatos sobre o pagamento referente ao período posterior ao desligamento da bolsista¹, buscando a devolução do valor pago indevidamente, se for o caso.

Manifestação da Gestão

Em 22 de novembro de 2019:

Não atendida.

“Não obteve-se retorno da estudante através dos contatos realizados, ou seja, e-mail e carta registrada com Aviso de Recebimento (AR). Foi realizada consulta ao pagamento e a estudante não o efetuou, conforme documento anexo.”

A gestão não pretende implementar a manifestação de auditoria.

Análise da Auditoria Interna

Em 04 de dezembro de 2019:

Apesar da emissão de GRU no valor de R\$ 600,00 e das tentativas de contato com a ex-bolsista, a gestão manifesta que não conseguiu recuperar o valor e que não pretende implementar a recomendação, o que motiva a baixa da mesma. Conforme já abordado no relatório de acompanhamento nº 002/2019/CAX, o pagamento indevido ocorreu em julho/2016, a recomendação foi emitida pela auditoria em setembro/17, e os registros apresentados demonstram providências para devolução apenas em dezembro/18, reduzindo as probabilidades de efetivação da devolução em razão da morosidade. O juízo de admissibilidade quanto à instauração de processo para apuração de responsabilidade dos servidores (autorização indevida de pagamento e/ou não adoção tempestiva de providências para devolução), cabe à autoridade competente destinatária deste relatório, assim como o risco pela não implementação da recomendação.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Baixada

¹ Nome suprimido da publicação para evitar exposição pessoal desnecessária.

Monitoramento do atendimento das Recomendações de Auditoria Interna

Ação nº 05 do PAINT/2019

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

O monitoramento das recomendações, referentes a **Gestão e Fiscalização de Contratos**, ocorreu a partir da emissão da S.A. Nº 003-003/UNAI/CAX/2019, em 06/11/2019, solicitando à gestão, posicionamento quanto ao atendimento das recomendações, providências adotadas, resultados obtidos, apresentação de documentação comprobatória e justificativas em caso de não atendimento. A manifestação da gestão foi apresentada via Ofício Interno nº 052/2019/GAB-DG/IFRS/Campus Caxias do Sul, que atribui a elaboração das respostas à servidora que atua na área de contratos, com a colaboração da Direção-geral. Após análises, a Auditoria considera, dentre as 04 recomendações monitoradas, **03 REITERADAS e 01 BAIXADA**, conforme apresentado a seguir.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS – RECOMENDAÇÕES REITERADAS

Relatório de Origem: nº 002/2018/CAX, emitido em 04/07/2018.

Relatório de Reiteração: nº 002/2019/CAX, emitido em 04/02/2019.

Recomendação

Recomenda-se a utilização de instrumentos de controle que demonstrem os aspectos avaliados na fiscalização de cada contrato, de acordo com as especificações e obrigações definidas em instrumento convocatório e contratual.

Manifestação da Gestão

Em 13 de dezembro de 2019:

Em atendimento.

“Estamos fazendo as adequações necessárias para cumprir as especificações do instrumento convocatório e contratual.”

Análise da Auditoria Interna

Em 07 de fevereiro de 2020:

A recomendação será mantida sob monitoramento até que sejam apresentados os resultados das adequações manifestados pela gestão. Nos relatórios de fiscalização do contrato 133/2016, referentes a novembro e dezembro de 2019 (processo 23419.000666/2016-27, volume XIX), consta a indicação de que “conforme relato do fiscal técnico a execução do serviço foi realizado de acordo com o contratado”, mas não foram mencionados os indicadores do Acordo de Nível de Serviços (cláusula décima terceira) ou outros aspectos avaliados. Processos de fiscalização dos demais contratos vigentes não foram verificados pela auditoria neste momento, cabendo à gestão disponibilizá-los para análise assim que haja evidências do atendimento à recomendação.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Reiterada

Recomendação

Recomenda-se adotar medidas para fortalecer a fiscalização administrativa procedimental e notificar às contratadas (Contratos nºs 83/2015 e 133/2016) para que comprovem o cumprimento da data de reajuste do auxílio-alimentação prevista em CCT.

Manifestação da Gestão

Em 13 de dezembro de 2019:

Em atendimento.

“No ano passado enviamos ofício para a empresa Mobra cobrando o cumprimento dos pagamentos, segue em anexo a resposta e os documentos comprobatórios. Em relação a empresa do contrato 83/2015 não consegui encontrar o ofício referente a cobrança do ano passado, farei uma nova verificação e caso não esteja de acordo enviarei um novo ofício.”

Análise da Auditoria Interna

Em 07 de fevereiro de 2020:

Continua pendente a demonstração de controle quanto ao cumprimento da data de reajuste do auxílio-alimentação dos funcionários alocados ao contrato nº 83/2015, que se torna dificultada após encerramento de sua vigência. Aguarda-se a apresentação da notificação referente ao contrato 83/2015 e destaca-se a pertinência de manter um controle tempestivo quanto aos demais contratos vigentes, atentando para a data-base da categoria, conforme previsto no item 10.4 do Anexo VIII-B da IN MPDG nº 005/2017.

Os documentos referentes ao contrato 133/2016, anexados à manifestação da gestão, demonstram o controle quanto aos reajustes do auxílio-alimentação de 2017 e 2018. Não foi localizada a demonstração do pagamento retroativo do reajuste do auxílio-alimentação referente à CCT 2019/2020 (data-base em 01º de abril), com registro no MTE em 08/08/19 sob nº RS002042/2019. Em observação ao processo de fiscalização (23419.000666/2016-27, volumes XVIII e XIX), identificou-se que o valor reajustado foi concedido para os períodos posteriores a 10/09/19, conforme folhas de pagamento referência Agosto de 2019. Nas folhas referência Setembro/2019 há um desconto de *Vale Refeição Diferença D*, mas não foi identificado o pagamento da diferença retroativa.

Portanto, a recomendação será mantida sob monitoramento, até que seja demonstrado um controle mais efetivo sobre o cumprimento da data base de reajuste das categorias dos contratos vigentes.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Reiterada

Recomendação

Recomenda-se adotar medidas para fortalecer a fiscalização administrativa por amostragem e notificar a contratada para que comprove a regularização dos pagamentos do Intervalo Intra jornada e 13º salário dos funcionários alocados ao Contrato nº 133/2016.

Manifestação da Gestão

Em 13 de dezembro de 2019:

Em atendimento.

“Os pagamentos do 13º salário estão pagos corretamente, os valores de periculosidade, adicional noturno etc... entram na média das horas extras. Em relação ao pagamento do intervalo intrajornada estamos em atendimento, fazendo essa verificação.”

Análise da Auditoria Interna

Em 06 de fevereiro de 2020:

A regularidade quanto ao pagamento do 13º salário já havia sido admitida conforme Relatório Nº 002/2019/CAX. Restou pendente a regularização dos pagamentos do Intervalo Intrajornada, pois a contratada informou a correção do equívoco do sistema (e-mail de 16/10/18) mas não ficou demonstrado o acerto das diferenças devidas, nem a conformidade dos pagamentos posteriores. Observando as folhas de pagamento referência novembro/2019 e valor da hora intervalar previsto na Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020 (registro MTE nº RS002042/2019), ainda não se percebe coerência entre valores pagos como *Inden Intevalo não conc* (cod 358) e os registros intervalares dos respectivos cartões ponto. A recomendação será mantida sob monitoramento visando a demonstração de regularidade dos pagamentos do **Intervalo Intrajornada** dos funcionários alocados ao Contrato nº 133/2016.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Reiterada

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS – RECOMENDAÇÃO BAIXADA

Relatório de Origem: nº 002/2018/CAX, emitido em 04/07/2018.

Relatório de Reiteração: nº 002/2019/CAX, emitido em 04/02/2019.

Recomendação

Recomenda-se a formalização das rotinas de trabalho (metodologia) referentes ao atual cenário (após supressão) do contrato 83/2015, considerando: a área real dos locais em que o serviço é prestado; adequação da produtividade adotada (se necessário); equivalência à produtividade mínima e metodologia de referência da IN 02/2008 (base do instrumento convocatório); e o consenso com a contratada.

Manifestação da Gestão

Em 13 de dezembro de 2019:

Atendida.

“Iríamos fazer a adequação da metragem quando fossemos fazer a renovação do contrato, no entanto a empresa contratada recusou-se a renovar por mais 12 meses, aceitando apenas a renovação por mais 3 meses para que assim conseguíssemos finalizar um novo pregão para contratar outra empresa. O novo pregão foi feito já incluindo toda metragem dos blocos e incluindo a quadra poliesportiva que foi construída neste meio tempo. Foram respeitadas a equivalência e produtividade mínima.”

Análise da Auditoria Interna

Em 05 de fevereiro de 2020:

Diante da manifestação da gestão, conclui-se pela baixa da recomendação, uma vez que não foi atendida e que o contrato 83/2015 não está mais vigente. Tratando-se de uma particularidade recomendada para este contrato, considera-se ineficaz monitorá-la no novo contrato de limpeza (86/2019). Não se realizou análise para verificar se as áreas e a rotina do

novo contrato são observadas na prática, mas a ausência de termos aditivos publicados, até então, afasta a existência de pendências de formalização que originaram a recomendação.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Baixada

Monitoramento do atendimento das Recomendações de Auditoria Interna

Ação nº 05 do PAINT/2019

GESTÃO DE COMPRAS – DISPENSAS DE LICITAÇÃO

O monitoramento da recomendação, referentes à **Gestão de Compras – Dispensas de Licitação**, ocorreu a partir da emissão da S.A. Nº 003-004/UNAI/CAX/2019, em 06/11/2019, solicitando à gestão, posicionamento quanto ao atendimento das recomendações, providências adotadas, resultados obtidos, apresentação de documentação comprobatória e justificativas em caso de não atendimento. A manifestação da gestão foi apresentada via Ofício Interno nº 036/2019/GAB-DG/IFRS/*Campus* Caxias do Sul, que atribui a elaboração das respostas ao coordenador de Compras. Após análises, a Auditoria considera **ATENDIDA** a recomendação monitorada, conforme apresentado a seguir.

GESTÃO DE COMPRAS – RECOMENDAÇÃO ATENDIDA

Relatório de Origem: nº 003/2018/CAX, emitido em 24/07/2018.

Recomendação

Recomenda-se a caracterização precisa e suficiente dos objetos de compra por Dispensa de Licitação e a demonstração de que a mesma seja de conhecimento de todos os proponentes.

Manifestação da Gestão

Em 18 de novembro de 2019:

Atendida.

“Primeiramente destacamos que, apesar de não sermos os agentes responsáveis pelo levantamento de demandas, pela formulação dos descritivos de materiais, equipamentos e de serviços necessários, como também pela busca dos devidos orçamentos prévios para as aquisições/contratações, todos os servidores da Coordenadoria de Compras estão continuamente informando aos Solicitantes/Demandantes as etapas fundamentais à formulação das documentações necessárias aos processos ligados à esta Coordenadoria, incluindo as recomendações oriundas das Auditorias Internas, como é o caso da necessidade de caracterização precisa e suficiente dos objetos (apesar de, em sua maioria, necessitar de detalhes técnicos de pouco conhecimento por parte dos integrantes desta Coordenadoria). Informamos também que, nenhum processo de aquisição/contratação é iniciado sem que haja a entrega à esta Coordenadoria das devidas documentações necessárias (*Documento de Formalização de Demandas* e, ao menos, 3 orçamentos prévios), assinadas pelos servidores envolvidos, agentes responsáveis pela demanda (solicitante/demandante) e Diretor(a) da área requisitante.

Desta forma, vimos destacar que, havendo a entrega a esta Coordenadoria do *Documento de Formalização de Demandas*, o qual inclui o descritivo dos itens (por vezes altamente técnico), quantitativo demandado, valores (obtido através dos orçamentos conjuntamente entregues com o documento em questão), justificativas da aquisição/contratação, local de sua utilização, período da utilização, responsável pelo Ateste Técnico e, por fim, contendo todas as assinaturas necessárias mencionadas anteriormente, incluindo as da Direção, entendemos que a documentação encontra-se de acordo, e assim, esta

Coordenadoria dá o devido seguimento ao processo de aquisição/contratação, protocolando a documentação em questão e assim seguindo os demais trâmites legais.”

Análise da Auditoria Interna

Em 11 de dezembro de 2019:

Observou-se uniformidade do objeto descrito nas propostas de preços juntadas aos processos de dispensa nºs 038, 067, 090, 099, 150, 170 de 2019, o que demonstra conhecimento dos proponentes sobre a caracterização dos serviços demandados. A gestão manifesta que os solicitantes/demandantes são continuamente informados da necessidade de caracterização precisa e suficiente dos objetos. Não foram identificadas falhas relevantes na caracterização das aquisições por dispensas realizadas em 2019.

Portanto, considera-se atendida a recomendação, com destaque para as seguintes oportunidades de aperfeiçoamento:

- Na Dispensa nº 99/2019 não se identifica como os proponentes tomaram conhecimento do que precisava ser consertado nos monitores, pois não há detalhamento na descrição da solicitação de aquisição, nem das propostas de preços, não evidenciando respaldo quanto à garantia. Sugere-se, em situações análogas, replicar a conduta observada na Dispensa 67/2019, em que consta o “método de pesquisa de preços utilizado” (fl. 23 do processo 23362.000142/2019-81), que, no caso, foi a verificação, pelos próprios fornecedores, dos equipamentos que demandavam manutenção, para posterior envio de orçamentos, nos quais foram indicados os itens de manutenção.

- Alerta-se para a pertinência de que os proponentes tomem conhecimento sobre todas as condições da aquisição, como prazos e formas de entrega e pagamento, pois mesmo quando constam em projeto básico mencionado no formulário de orçamento (dispensas nº 38, 150 e 170/2019), não são observadas dentre os anexos dos e-mails em que são solicitadas propostas de preços às empresas.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Atendida

Monitoramento do atendimento das Recomendações de Auditoria Interna

Ação nº 05 do PAINT/2019

AUXÍLIO-TRANSPORTE

O monitoramento das recomendações, referentes ao **Auxílio-transporte**, ocorreu a partir da emissão da S.A. Nº 003-005/UNAI/CAX/2019, em 06/11/2019, solicitando à gestão, posicionamento quanto ao atendimento das recomendações, providências adotadas, resultados obtidos, apresentação de documentação comprobatória e justificativas em caso de não atendimento. A manifestação da gestão foi apresentada via Ofício Interno nº 041/2019/GAB-DG/IFRS/*Campus* Caxias do Sul, que atribui a elaboração das respostas ao coordenador da Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP. Conforme planilha compartilhada pela CGP, 51 servidores foram contemplados com auxílio-transporte em 2019, dos quais selecionou-se uma amostra de 19, para verificar aspectos relacionados às recomendações sob monitoramento. Obteve-se acesso aos processos de auxílio-transporte destes beneficiários da amostra, aos seus relatórios de afastamentos (SIAPENET) e fichas financeiras de 2019 (SIAPE) e aos processos de liberação de carga horária para qualificação aprovadas/renovadas após a emissão das recomendações. Após análises, a Auditoria considera, dentre as 06 recomendações monitoradas, **05 ATENDIDAS E 01 REITERADA**, conforme apresentado a seguir.

AUXÍLIO-TRANSPORTE – RECOMENDAÇÕES ATENDIDAS

Relatório de Origem: nº 004/2018/CAX, emitido em 16/10/2018.

Recomendação

Recomenda-se a adoção de fluxos para que o auxílio-transporte dos servidores TAE com liberação de horário semanal para qualificação (IN 006/2015) apresente-se em conformidade com os dias de efetivo comparecimento ao local de trabalho.

Manifestação da Gestão

Em 03 de dezembro de 2019:

Atendida.

“Os servidores são comunicados para que procedam a atualização do auxílio-transporte ao fazerem a solicitação ou renovação do benefício.”

Análise da Auditoria Interna

Em 17 de dezembro de 2019:

A providência manifestada da gestão tem gerado resultados positivos. Identificou-se três servidores, contemplados com auxílio-transporte, que usufruíram da liberação de horário para qualificação, após a emissão da recomendação. Tais liberações foram aprovadas/renovadas via processos 23362.000279.2016-93, 233362,000263/2018-42 e 23362.000091/2019-98, sendo que os dois últimos contemplam distribuição de carga horária em 04 e 03 dias semanais. O auxílio-transporte foi atualizado em conformidade com os dias de comparecimento ao *campus*, conforme se observa nos processos 23362.000067/2018-78 (fl.05) e 23362.000148/2018-78 (fl.07).

Ainda que os resultados permitam considerar atendida a recomendação, a comunicação aos servidores, enquanto requerem a liberação/renovação de horário, não assegura que

atualização do auxílio-transporte seja providenciada. Convém manter rotinas de checagem antes de encerrar os processos de liberação, que propiciem a identificação de pendência na atualização do auxílio-transporte, quando houver redução da quantidade de dias de comparecimento ao local de trabalho, a ser notificada ao servidor.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Atendida

Recomendação

Recomenda-se a definição, junto à DGP – Reitoria, de controles para que, nos pagamentos retroativos do auxílio-transporte, sejam descontados os dias de não comparecimento do servidor ao local de trabalho (férias/licenças/afastamentos/ ausências).

Manifestação da Gestão

Em 03 de dezembro de 2019:

Atendida.

“Foi criado um sistema de recadastramento, regulamentado pelo artigo 14 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 05 DE JUNHO DE 2019. Sobre as inconsistências verificadas, as situações foram reportadas à DGP – Reitoria, conforme e-mail que está sendo encaminhados junto à manifestação.”

Análise da Auditoria Interna

Em 18 de dezembro de 2019:

A gestão manifesta que as inconsistências foram reportadas à DGP, conforme e-mails apresentados, que datam de 27/09/18 e 01/11/18.

O tempo decorrido entre a data do requerimento (adesão, atualização ou recadastramento) e o registro no sistema pode demandar o lançamento de valores retroativos.

Observou-se, nos processos que compuseram a amostra do monitoramento, que há anotações sobre a ocorrência ou não de férias e afastamentos, nos formulários de adesão/atualização/recadastramento requeridos em 2019. No processo 23362.000198/2018-55, foi incluída memória de cálculo (fl.19) que inclui desconto referente aos dias de férias dentro do período ao qual correspondia o pagamento retroativo do auxílio-transporte. Ao confrontar os pagamentos retroativos, recebidos em 2019 pelos servidores da amostra, com os afastamentos/férias, identificou-se apenas uma inconsistência de valor irrisório, referente a Licença Saúde de 02 dias, seguidos de mais 03, ao final do mês de março, que provavelmente ainda não haviam sido registrados no sistema, quando realizada a anotação “S/Af.” para o cálculo da diferença de atualização retroativa (fl. 09 do processo 23362.00031/2018-94). O risco de recorrência dessa situação pode ser avaliado junto com as demais falhas de descontos referente à Licença Saúde, cuja recomendação foi reiterada.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Atendida

Recomendação

Recomenda-se que todas as atividades presenciais previstas na rotina semanal dos docentes sejam divulgadas, possibilitando a verificação de conformidade quanto aos dias em que o auxílio-transporte é concedido.

Manifestação da Gestão

Em 03 de dezembro de 2019:

Atendida.

“Foi criado um sistema de cadastramento, regulamentado pelo artigo 14 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 05 DE JUNHO DE 2019. Além disso, a Direção de Ensino e a CGP orientam os docentes para que atualizem seu benefício em conformidade com suas aulas e atendimentos a estudantes. A Direção de Ensino divulga semestralmente os horários de aulas e de estudos orientados dos professores por meio do link: <https://ifrs.edu.br/caxias/espaco-do-estudante/horarios/>.”

Análise da Auditoria Interna

Em 18 de dezembro de 2019:

A amostra de monitoramento contemplou três processos (23362.000280/2019-61, 23362.000198/2018-55 e 23362.000179/2018-29) em que os interessados são docentes. Ao consultar os horários de 2019/1 e 2019/2 destes docentes, no link indicado pela gestão, verificou-se que há conformidade quanto aos dias em que o auxílio-transporte foi concedido.

Não mais identificadas divergências e diante do comprometimento da gestão em orientar aos docentes para que atualizem o auxílio-transporte em conformidade com os dias de efetivo comparecimento ao *campus*, considera-se atendida a recomendação.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Atendida

Recomendação

Recomenda-se a adoção de periodicidade no cadastramento dos auxílios-transporte.

Manifestação da Gestão

Em 03 de dezembro de 2019:

Atendida.

“Foi criado um sistema de cadastramento, regulamentado pelo artigo 14 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 05 DE JUNHO DE 2019.

https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2019/07/02_IN_Regulamenta_auxilio_transporte.pdf”

Análise da Auditoria Interna

Em 18 de dezembro de 2019:

O art. 14 da IN IFRS Nº 002/2019 estabelece:

Art. 14 Todo servidor deverá submeter, anualmente, solicitação de cadastramento de concessão de auxílio transporte, o qual será realizado, preferencialmente, no mês de agosto de cada ano.

Parágrafo único. O servidor que não realizar o cadastramento no prazo estipulado terá seu auxílio transporte cancelado.

Verificou-se, nos processos da amostra de monitoramento, que os cadastramentos estão sendo realizados. Na ausência de cadastramento do processo 23362.000067/2018-78, o valor do auxílio-transporte deixou de constar na ficha financeira em novembro/2019. Em planilha disponibilizada pela CGP, observa-se coluna de controle quanto aos cadastramentos, indicando, na ausência deste, as exclusões do auxílio.

Diante das evidências, considera-se atendida a recomendação.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Atendida

Recomendação

Recomenda-se zelar pela economicidade na concessão de auxílio-transporte aos servidores, conforme determina a ON SRH/MPOG nº 4/2011.

Manifestação da Gestão

Em 03 de dezembro de 2019:

Atendida.

“No momento de protocolar nova solicitação ou na atualização do benefício, é feita checagem das linhas menos onerosas, o que é complementado pela DGP no momento do lançamento.”

Análise da Auditoria Interna

Em 18 de dezembro de 2019:

É possível obter evidências das providências manifestadas pela gestão, à fl. 14 do processo 23362.000198/2018-55, em que foi indicada a existência de tarifa (comum) menos onerosa à administração. O mesmo ocorreu à fl. 17 do processo 23362.000179/2018-29, que também apresenta (fls 19 a 22) redução na quantidade de passagens a partir de orientação da CGP.

O zelo demonstrado permite considerar atendida a recomendação. Quanto às peculiaridades do transporte urbano de Caxias do Sul, abordadas no Relatório nº 004/2018/CAX (constatação 9), observou-se que está sendo considerado o gasto de única passagem na utilização de EPIs (Estações Principais de Integração) e não mais observou-se inclusão de gasto de deslocamento da Rodoviária de Caxias do Sul ao Centro, em que não era considerada a existência da Linha Circular Central, que tem tarifa inferior e integração tarifária. Porém, em nenhum dos processos da amostra foi observada a aplicação da Integração Tarifária na linha Fátima, que passa pelo *campus* e permite a utilização de outras linhas da Visate, dentro de 01 hora, pagando apenas uma tarifa, com a utilização de cartão de bilhetagem eletrônico. Não cabe a aplicação da tarifa única indistintamente ao cálculo dos auxílios, mas seria oportuno registrar as razões de quem se considera impedido de usufruir da integração tarifária. Sugere-se manter orientação aos beneficiários do auxílio-transporte sobre esta opção menos onerosa, principalmente quando há declaração de utilização de veículo próprio, alertando para o estabelecido no art. 8º, § 2º da IN IFRS Nº 002/2019:

Art. 8º Para fins de efetivação do pagamento será considerado o gasto menos oneroso para a Administração com transporte coletivo. [...]

§2º Nos casos em que o servidor optar pela utilização de veículo próprio, o valor a ser utilizado como parâmetro para o pagamento do auxílio transporte será aquele correspondente ao trajeto menos oneroso para a administração.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Atendida

Relatório de Origem: n° 004/2018/CAX, emitido em 16/10/2018.

Recomendação

Recomenda-se levar ao conhecimento da DGP – Reitoria, as falhas no desconto do auxílio-transporte dos períodos de licença/afastamento/ausência dos servidores, buscando a identificação das causas e a definição de procedimentos e responsabilidades para impedi-las.

Manifestação da Gestão

Em 03 de dezembro de 2019:

Atendida.

“A CGP do *Campus* não possui controle sobre os descontos e lançamentos da folha de pagamento, apenas recebe e protocola os processos, e posteriormente são remetidos à DGP. No caso de algum afastamento - que não seja de saúde - o servidor é informado que deve cancelar o benefício de auxílio-transporte no período de afastamento. Sobre as inconsistências verificadas, as situações foram reportadas à DGP – Reitoria, conforme e-mail que está sendo encaminhados junto à manifestação.”

Análise da Auditoria Interna

Em 13 de dezembro de 2019:

Os e-mails mencionados pela gestão datam de 27/09/18 e 01/11/18. A disponibilização dos relatórios de afastamentos e das fichas financeiras de 2019, dos 19 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.

Continuam sendo observados registros de Licença Maternidade² e Licença Tratamento Saúde³ do ano de 2019, dos quais não se localiza descontos do auxílio-transporte para a totalidade dos períodos correspondentes.

Considerando que permanecem ocorrendo falhas nos descontos e que a gestão não manifestou quais procedimentos e responsabilidades foram definidos para impedi-las, reforça-se os seguintes aspectos já abordados quando da emissão da recomendação.

Os fluxos de Licença Gestante e de Afastamento por casamento/falecimento/doação de sangue ou alistamento como eleitor, preveem passos em que a DGP deve realizar lançamentos no SIAPE. No Manual de Procedimentos em Saúde do Servidor, é atribuído ao perito o registro, no SIAPE, dos atestados de até 05 e 03 dias consecutivos, do próprio servidor e de doença em pessoa da família, respectivamente. Ainda assim, não é explícita a responsabilidade de atentar

2 Servidor 1770388: Licença de 14/08 a 11/12, da qual não localizou-se desconto referente aos dias de agosto.

3 Servidor ****367: Licença em 20/05/19, da qual não localizou-se desconto.

Servidor ****762: Licença de 28/08 a 29/08/19, da qual não localizou-se desconto.

Servidor ****388: Licença de 09/07 a 13/08/19, da qual não localizou-se desconto.

Servidor ****902: Licenças (2019) de 28/01 a 29/01, 25/03 a 26/03, 27/03 a 29/03, 03/04 a 26/04, das quais não localizaram-se descontos; 27/04 a 15/06, da qual não localizou-se desconto referente aos dias de abril; 21/07 a 16/08, da qual não localizou-se desconto referente aos dias de julho, 22/08 a 20/10/19, da qual não localizou-se descontos.

Servidor ****481: Licença de 02/08 a 27/09/19, da qual não localizou-se desconto referente aos dias de agosto.

para que os lançamentos reflitam todos os descontos devidos, inclusive quando realizados após o processamento da folha de pagamento do mês em que o servidor esteve em licença/afastado.

Apesar do Manual de Procedimentos – Concessão de Auxílios e Benefícios (MP/SGP)⁴, informar que “o Auxílio Transporte é automaticamente descontado, proporcionalmente, quando o servidor estiver em férias ou outro afastamento”, destaca-se a seguinte orientação apresentada no Manual de Afastamentos, Licenças e Ausências do Servidor (p.25):

4.8.2 Cabe ao operador, observar atentamente as mensagens de alertas emitidas pelo sistema, verificar o cálculo automático gerado na ficha financeira (transação SIAPE FPCLPAGTO) e, se necessário, proceder aos acertos necessários;

Cabe à gestão avaliar se os responsáveis pelos registros das licenças/afastamentos possuem permissões no sistema e capacitação para consultar a ficha financeira, efetuar os cálculos e lançar os valores devidos, ou se é necessário a inclusão de outros servidores/setores habilitados no fluxo dos processos. É fundamental que os envolvidos sejam orientados quanto às suas responsabilidades e reflexos. A recomendação continuará sob monitoramento até que se evidencie a formalização e difusão de procedimentos e responsabilidades que coíbam as falhas no desconto do auxílio-transporte.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Reiterada

4 Os manuais de autoria do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Secretaria de Gestão de Pessoas, encontram-se no Material Complementar do curso SIAPE CADASTRO da EVG, e no Sigepe, link <https://bgp.sigepe.planejamento.gov.br/sigepe-bgp-web-intranet/pages/manual/consultar.jsf>.

Monitoramento do atendimento das Recomendações de Auditoria Interna

Ação nº 05 do PAINT/2019

AUXÍLIOS ESTUDANTIS

O monitoramento das recomendações, referentes aos **Auxílios Estudantis**, ocorreu a partir da emissão da S.A. Nº 003-006/UNAI/CAX/2019, em 08/11/2019, solicitando à gestão, posicionamento quanto ao atendimento das recomendações, providências adotadas, resultados obtidos, apresentação de documentação comprobatória e justificativas em caso de não atendimento. A manifestação da gestão foi apresentada via Ofício Interno nº 040/2019/GAB-DG/IFRS/*Campus* Caxias do Sul, que atribui a elaboração das respostas à Direção de Ensino. Após análises, a Auditoria considera, dentre as 02 recomendações monitoradas, **01 REITERADA e 01 ATENDIDA**, conforme apresentado a seguir.

AUXÍLIOS ESTUDANTIS – RECOMENDAÇÃO REITERADA

Relatório de Origem: nº 003/2019/CAX, emitido em 10/06/2019.

Recomendação

Recomenda-se a apuração dos pagamentos indevidos em razão de desligamento, transferência ou trancamento de matrícula dos beneficiários dos auxílios estudantis, a exemplo de N.C.K. (2018), e a busca pelo ressarcimento, observando os preceitos da Lei 9.784/99.

Manifestação da Gestão

Em 02 de dezembro de 2019:

Em atendimento.

“Tem-se adotado procedimentos de apuração de pagamentos indevidos. No caso da beneficiária, N.C.K., foram realizados alguns contatos com a ex-estudante, porém não obtivemos retorno. Em 20/11, foi enviada carta registrada para o endereço a fim de realizar a notificação presencialmente. No ano de 2019, ocorreram dois casos de pagamento indevido: E. G. S. dos R.: R\$ 248,00 + R\$ 163,00 + R\$ 326,00 = R\$ 737,00 (Transferida no dia 28/05/2019) e J. G. A. N. - R\$ 163,00 (Transferido no dia 29/07/2019). Com os dois alunos, realizamos contatos telefônicos. Os dois se comprometeram em entrar em contato para combinar a devolução dos valores, porém, ainda não o fizeram.”

Análise da Auditoria Interna

Em 07 de fevereiro de 2020:

A recomendação será mantida sob monitoramento até que seja apresentada comprovação das ações de busca pelo ressarcimento (A.R.s, notificação com ciência dos estudantes ou comprovantes de pagamento das GRUs).

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Reiterada

Relatório de Origem: n° 003/2019/CAX, emitido em 10/06/2019.

Recomendação

Recomenda-se a adoção de fluxos e controles que promovam a comunicação tempestiva sobre desligamentos, transferências ou trancamentos de matrícula dos beneficiários dos auxílios estudantis, a fim de evitar pagamentos indevidos ou de providenciar imediata notificação para ressarcimento.

Manifestação da Gestão

Em 02 de dezembro de 2019:

Atendida.

“Tendo em vista a dificuldade de verificação das situações mencionadas, foi feito um ajuste no fluxo de cancelamento/trancamento de matrícula junto à Coordenadoria de Registros Acadêmicos. Ficou acordado que a Coordenadoria de Registros Acadêmicos enviará notificação, por e-mail, de todas as alterações de vínculo de matrícula dos estudantes, principalmente os casos de trancamento, os quais não passam por entrevista de desligamento na Coordenadoria de Assistência Estudantil.”

Análise da Auditoria Interna

Em 10 de fevereiro de 2020:

A análise dos resultados pela auditoria encontra-se limitada pela indisponibilidade de acesso ao sistema ou relatório que permita consultar os estudantes desligados e respectivas datas. Assim, a demonstração do atendimento à recomendação, manifestado pela gestão, deu-se pela apresentação de 07 (sete) e-mails que a Coordenadoria de Registros Acadêmicos (cra@caxias.ifrs.edu.br) enviou à Assistência Estudantil (assistencia.estudantil@caxias.ifrs.edu.br), informando desligamentos, trancamentos, transferências de estudantes em 2019. Observou-se que os auxílios estudantis dos referidos estudantes foram devidamente cancelados. Apesar de tratar-se de um procedimento manual sujeito a falhas, cuja identificação demandaria nova auditoria, as adequações foram feitas dentro das possibilidades atuais, que ainda carecem de um sistema informatizado integrado que acuse/exclua automaticamente os beneficiários dos auxílios que não estejam com matrícula ativa.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Atendida

Monitoramento do atendimento das Recomendações de Auditoria Interna

Ação nº 05 do PAINT/2019

DIÁRIAS E PASSAGENS

O monitoramento da recomendação, referente a **Diárias e Passagens**, ocorreu a partir da manifestação da gestão, apresentada via Ofício Interno nº 051/2019/GAB-DG/IFRS/*Campus* Caxias do Sul, que atribui a elaboração da resposta à chefe de Gabinete. Não foi emitida S.A. quanto ao tema Diárias e Passagens, pois o monitoramento de 03 das 04 recomendações, emitidas em 22/07/19 (Relatório nº 004/2019/UNAI/CAX), se mostra mais favorável com a análise de uma amostra de PCDPs encerradas no decorrer de um período maior. Quanto à recomendação que poderia ter o atendimento evidenciado num decurso menor de tempo, encaminhou-se o quadro de monitoramento para ser preenchido pela gestão, assim que esta pudesse manifestar o atendimento e dispusesse de comprovação. Após análises, a Auditoria considera **ATENDIDA** a recomendação, conforme apresentado a seguir.

DIÁRIAS E PASSAGENS – RECOMENDAÇÃO ATENDIDA

Relatório de Origem: nº 004/2019/UNAI/CAX, emitido em 22/07/2019.

Recomendação

Recomenda-se a adoção de medidas visando à devolução do valor recebido indevidamente pelo proposto na PCDP 3705/18.

Manifestação da Gestão

Em 12 de dezembro de 2019:

Atendida.

“Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Execução Financeira do *Campus* Caxias do Sul entrou em contato com o servidor em questão para que pudesse efetuar a devolução do valor através de Guia de Recolhimento da União (GRU). O pagamento foi efetuado pelo servidor em 13/11/2019, tal como segue em anexo.”

Análise da Auditoria Interna

Em 04 de fevereiro de 2020:

Diante do comprovante de pagamento e demonstrativo de consulta da GRU (nº de referência 370518) apresentados, constata-se o pagamento no valor de R\$ 84,93 em 13/11/2019, correspondente ao valor recebido indevidamente pelo proposto na PCDP 3705/18.

Posição da Auditoria Interna: Recomendação Atendida

CONCLUSÃO

O monitoramento de 24 recomendações, nesta ação de auditoria, resultou em 11 atendidas, 02 baixadas e 11 reiteradas. Registra-se ainda o atendimento a 01 recomendação monitorada na ação nº 03/2019 (Projetos e Bolsas de Ensino), conforme Relatório nº 001/2020/UNAI/CAX. Após encerramento das ações do PAINT 2019, as recomendações sujeitas a futuro monitoramento totalizam 17, sendo 11 reiteradas neste relatório, 03 emitidas no Relatório nº 004/2019/UNAI/CAX (Diárias e Passagens) e 03 no Relatório nº 001/2020/UNAI/CAX (Projetos e Bolsas de Ensino).

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.

Caxias do Sul, 17 de fevereiro de 2020.

_____ (*)

Jôse D'Avila
Auditora
Coordenadora da Equipe

_____ (*)

Liane Nascimento dos Santos
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.