



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

RESOLUÇÃO Nº 70/2019, DE 01 DE OUTUBRO DE 2019.

*Aprova o Relatório Anual de
Auditoria Interna - RAINT 2018*

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares e, considerando a decisão do Conselho Superior na reunião do dia 01 de outubro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Relatório Anual de Auditoria Interna – RAINT - do exercício de 2018, na forma do anexo.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor nesta data.

Assinatura manuscrita em azul-escuro, com uma letra inicial 'C' muito grande e decorativa.

CROUNEL MARINS
REITOR EM EXERCÍCIO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

RAINT 2018

Relatório Anual de Auditoria Interna do exercício de 2018

Unidade de Auditoria Interna

São Paulo, SP
Março 2019

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

Presidente da República

Jair Messias Bolsonaro

Ministro da Educação

Ricardo Vélez Rodríguez

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica

Alexandro Ferreira de Souza

Reitor do IFSP e presidente de seu Conselho Superior

Eduardo Antonio Modena

Versões deste documento

Versão	Data	Descrição
1.0	22/03/2019	Preliminar para a equipe de desenvolvimento.
1.1	25/03/2019	Preliminar para o Conselho Superior do IFSP, e para encaminhamento à CGU/SP em atendimento à IN CGU 09/2018
1.2	08/10/2019	Versão final, com as alterações propostas pela relatoria do Conselho Superior do IFSP (conforme relatório), para encaminhamento à CGU/SP em atendimento à IN CGU 09/2018, após a publicação da Resolução da Aprovação.

Equipe de desenvolvimento

- Ocimar de Jesus Borges, contador, Titular da UADIN do IFSP (metodologia, formalização de conteúdo, organização e texto)
- Carina Ribeiro de Castro, auditora (formalização de conteúdo e texto)
- Alessandra Vaz Ferreira, auditora (formalização de conteúdo e texto)

Sumário

Introdução	7
1. Análise das auditorias internas	8
Descrição das auditorias internas em andamento em 2018	9
Auditoria Interna nº 11/2014: Acompanhamento do Programa de Assistência Estudantil	9
Auditoria Interna nº 12/2014: Gestão Operacional - Gestão de Extensão (Pronatec)	9
Auditoria Interna nº 02/2015: Gestão de Compras e Contratos – Coordenadoria de Compras e Contratos e Coordenadoria Administrativa dos <i>campi</i>	10
Auditoria Interna nº 08/2015: Gestão de Recursos Humanos – Concessão de Auxílio-Transporte	10
Auditoria Interna nº 11/2015: Gestão de Suprimentos de Bens e serviços – Processo Licitação, Dispensa de Licitação e Inexigibilidade	10
Auditoria Interna nº 01/2018: Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes – Ressarcimento de Assistência à Saúde	10
2. Balanço das recomendações	11
Estado dos controles internos	23
3. Outras atividades	26

Siglas e acrônimos

CGU: Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União

IFSP: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

ME: Ministério da Economia

PAINT 2018: Plano Anual de Auditoria Interna para o Exercício 2018

RAINT: Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

TCU: Tribunal de Contas da União

UAIG: Unidades de Auditoria Interna Governamentais

UADIN: Unidade de Auditoria Interna do IFSP

Introdução

Este relatório foi organizado em conformidade com as disposições da Instrução Normativa CGU n.º 9 de 09/10/2018, e, ainda, em consonância com a Instrução Normativa n.º 3 de 09/06/2017 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União e com o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, e seu objetivo é demonstrar o desempenho da UADIN no exercício de 2018.

Ele se divide em três capítulos:

- O capítulo “1. Análise das auditorias internas” atende aos dispositivos dos incisos I, II, III e IV do art. 17 da Instrução Normativa CGU n.º 9/2018.
- O capítulo “2. Balanço das recomendações” atende ao dispositivo do inciso VI do art. 17 da Instrução Normativa CGU n.º 9/2018.
- O capítulo “3. Estado dos controles internos no IFSP” atende aos dispositivos dos incisos V, VII e VIII do art. 17 da Instrução Normativa CGU n.º 9/2018.

E está acompanhado de anexos que detalham informações citadas nos capítulos:

- Anexo 1. Quadro Demonstrativo das iniciativas previstas no PAINT
- Anexo 2. Atendimento das recomendações da UADIN
- Anexo 3: Atendimento do Plano de Providências Permanente da CGU/SP
- Anexo 4: Detalhamento das capacitações da equipe da UADIN

Em 2018, demonstra o presente relatório, a UADIN conduziu cinco auditorias internas, gerenciou o atendimento de 196 recomendações e prestou apoio às atividades da CGU e do TCU, além das demandas internas relacionadas com a Lei de Acesso à Informação (LAI).

Além disso, a UADIN promoveu a capacitação de seus integrantes e deu continuidade ao avanço da reorganização de seus procedimentos, internos e externos, iniciada no exercício de 2016.

Juntas, as realizações da UADIN apontam para a contínua melhoria do serviço de avaliação dos controles internos que ela entrega ao IFSP.

1. Análise das auditorias internas

A UADIN/IFSP iniciou 2018 com a previsão de desenvolvimento de seis auditorias de exercícios anteriores, sendo que sua estratégia e seus resultados estão em processo de reavaliação, tendo em vista a readequação aos novos marcos estratégicos e regulatórios da UADIN, em processo de implantação a partir do exercício de 2016.

Não obstante, seu PAINT, elaborado e aprovado em 2017, com as atividades a serem desenvolvidas no exercício de 2018, previra o início de outras duas auditorias internas, com os seguintes temas e cronograma:

Tema/objeto de auditoria interna	Início	Término
Elaborar e executar projeto de auditoria de verificação de carga horária do Pronatec (determinação do Acórdão TCU nº 1.006/2016)	03/2018	11/2018
20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica: Selecionar, Elaborar e Executar projeto de auditoria um objeto selecionado do tema definido.	06/2018	12/2018

Dos temas/objetos discriminados, a elaboração e execução de projeto de auditoria de verificação de carga horária do Pronatec, prevista no PAINT/2018 por determinação do Acórdão TCU n.º 1.006/2016 ficou prejudicada, tendo em vista a não realização do programa no âmbito do IFSP no exercício de 2018. Desta forma, a auditoria prevista não necessitou ser realizada. Maiores informações são encontradas no Anexo 1.

A seleção do objeto de auditoria do tema 20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica ainda não foi realizada em virtude da continuidade das demais iniciativas previstas, que demandaram tempo técnico da equipe, inviabilizando o início da ação supracitada. O desenvolvimento dos trabalhos da auditoria se dará no exercício de 2019, conforme previsto no PAINT/2018.

Durante o exercício de 2018, a UADIN deu andamento à continuidade das seis auditorias internas que já se achavam em processo e na redefinição de seus procedimentos, com o cumprimento das ações previstas no PAINT 2018. Não obstante, com as restrições impostas pela delimitação da composição de sua equipe, além da gama de atendimentos às necessidades propostas pela CGU e pelo TCU no exercício, sofreu enxugamento de suas horas de atividade, provocando novos impactos no desenvolvimento das atividades como um todo.

É importante observar que, desde a publicação da Instrução Normativa CGU/MPOG n.º 01/2016, está em andamento no IFSP a implantação da sua Gestão de Riscos. Conforme discriminado no Anexo 1, o mapeamento de riscos, bem como as prerrogativas para sua gestão, será efetivado pelo Comitê de Governança, Integridade, Gestão de Riscos e Controle, instituído no âmbito do IFSP através da Portaria n.º 936, de 22/03/2018, o que irá promover, também, a definição pela matriz de seleção de riscos. A partir do mapeamento dos processos estão sendo identificados diferentes níveis de maturidade nos processos de governança nas diferentes áreas do Instituto Federal. Entretanto, considerando as contínuas ações do IFSP para conscientizar seus servidores sobre a segurança de dados, serviços da TI e informações na internet, foi desenvolvida a análise de riscos para o PDTIC 2018-2020 do IFSP. Para a elaboração da Análise de Riscos do PDTIC 2018-2020 foi utilizado como referência o material do Ministério do Planejamento – MP.

Os controles internos, aliados ao atendimento das recomendações emanadas da Unidade de Auditoria Interna, da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União identificam, evitam e corrigem falhas e irregularidades, bem como minimizam riscos relacionados aos processos relevantes para a consecução dos objetivos do IFSP. Não obstante, são objeto de constante revisão, atualização e melhoria, para que todas as possíveis falhas e irregularidades sejam antecipadamente diagnosticadas, tratadas e eliminadas, no sentido do cumprimento expresso de todos os preceitos legais determinantes para a boa administração do ente público.

Descrição das auditorias internas em andamento em 2018

Auditoria Interna nº 11/2014: Acompanhamento do Programa de Assistência Estudantil
Prevista em PAINT anterior, esta auditoria foi finalizada e seu relatório está sendo aprovado para publicação. A previsão de publicação no exercício anterior não foi possível, devendo ser publicada no exercício de 2019.

Auditoria Interna nº 12/2014: Gestão Operacional - Gestão de Extensão (Pronatec)
Prevista em PAINT anterior, seu objetivo é avaliar os controles internos de amostra da gestão operacional da atividade extensão no que se refere ao Pronatec (Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego). Está em processo de revisão para adequação aos novos marcos estratégicos e regulatórios da UADIN, bem como para adequação às necessidades da gestão, no que se refere às recomendações que poderiam ser geradas.

Auditoria Interna nº 02/2015: Gestão de Compras e Contratos – Coordenadoria de Compras e Contratos e Coordenadoria Administrativa dos campi

Prevista em PAINTE anterior, seu objetivo é avaliar os controles internos de amostra da gestão de compras e contratos executada pela Coordenadoria de Compras e Contratos da Reitoria e pelas Coordenadorias Administrativas dos campi. Está em processo de revisão para adequação aos novos marcos estratégicos e regulatórios da UADIN, bem como para adequação às necessidades da gestão, no que se refere às recomendações que poderiam ser geradas.

Auditoria Interna nº 08/2015: Gestão de Recursos Humanos – Concessão de Auxílio-Transporte

Prevista em PAINTE anterior, seu objetivo é avaliar os controles internos de amostra da gestão de recursos humanos no que se refere à concessão de auxílio transporte aos servidores do IFSP. Está em processo de revisão para adequação aos novos marcos estratégicos e regulatórios da UADIN, bem como para adequação às necessidades da gestão, no que se refere às recomendações que poderiam ser geradas.

Auditoria Interna nº 11/2015: Gestão de Suprimentos de Bens e serviços – Processo Licitação, Dispensa de Licitação e Inexigibilidade

Prevista em PAINTE anterior, seu objetivo é avaliar os controles internos de amostra da gestão de suprimentos de bens e serviços no que se refere aos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade. Está em processo de revisão para adequação aos novos marcos estratégicos e regulatórios da UADIN, bem como para adequação às necessidades da gestão, no que se refere às recomendações que poderiam ser geradas.

Auditoria Interna nº 01/2018: Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes – Ressarcimento de Assistência à Saúde

O objeto desta auditoria foi definido em 2017 (Ressarcimento de Assistência à Saúde) e o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria foi iniciado em 2018, estando, ainda, em andamento. Esta auditoria já está adequada aos novos marcos estratégicos e regulatórios da UADIN, bem como às necessidades da gestão, no que se refere às recomendações que serão geradas. Não obstante, passará pela reavaliação das novas legislações publicadas, no que tange ao novo referencial técnico da atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

2. Balanço das recomendações

Em 2018, a UADIN gerenciou a revisão do monitoramento de 196 recomendações previstos em 11 relatórios de auditoria interna anteriores, e que ainda estão em andamento.

Os relatórios de auditoria interna com prorrogação de gerenciamento para 2018 são os seguintes:

- RA nº 015/2010: Inventário anual físico-financeiro dos bens imóveis e móveis
- RA nº 017/2011: Inventário anual físico-financeiro dos bens imóveis e móveis
- RA nº 019/2011: Inventário anual físico-financeiro dos bens imóveis e móveis
- RA nº 001/2012: Análise da Gestão de Patrimônio com vistas a atender a recomendação da CGU/SP contida no Relatório de Demandas Especiais 00190.500260/2010-71, referente a Denúncia nº 1631-74, postada em 21/01/2010, realização de inspeção in loco dos controles patrimoniais da Reitoria
- RA nº 003/2012: Análise da Gestão de Patrimônio com vistas a atender a recomendação da CGU/SP contida no Relatório de Demandas Especiais 00190.500260/2010-71, referente a Denúncia nº 1631-74, postada em 21/01/2010, realização de inspeção in loco dos controles patrimoniais da Reitoria
- Acórdão TCU Nº 3396/2013: Recomendação a respeito do inventário do IFSP
- RA nº 001/2013: Avaliação dos Processos Licitatórios de Dispensa de Licitação, Pregão, Concorrência, Tomada de Preço e inexigibilidade
- RA nº 001/2014: Gestão Patrimonial: Cantina, Cooperativa, Papelaria, BB
- RA nº 001/2015: Análise dos Processos de Suprimentos de Fundos, via cartão corporativo – Reitoria e Câmpus
- RA nº 002/2015: Análise dos processos de admissão do IFSP
- RA nº 003/2015: Gestão Financeira: Adiantamentos de Diárias e Passagens

Todas as 196 recomendações foram revisadas e foi feito novo diagnóstico acerca de seus conteúdos, no sentido de avaliar sua contemporaneidade com os novos marcos regulatórios da atividade de Auditoria Governamental do Poder Executivo Federal. O processo de revisão já estava em processo de finalização no início do exercício, quando foi publicado o novo MANUAL DE ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL DO PODER EXECUTIVO FEDERAL, baseado na Instrução Normativa n.º 3, de 09/06/2017, que aprovou o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. Assim, a UADIN teve que revisar toda a sua estrutura e todo o direcionamento dos seus

trabalhos em conformidade com as novas publicações, exigindo nova revisão de todo o trabalho em andamento. Novos estudos e novos treinamentos foram necessários, o contato com outras Auditorias Internas foi intensificado e todo o trabalho de aprendizado de um novo patamar de conhecimentos foi exigido.

A UADIN esgotou suas horas técnicas nos trabalhos de atualização de conhecimentos, revisão técnica de suas atividades e aprendizado dos novos conceitos a serem implantados em regime de urgência.

Como terceira linha de defesa no propósito de aumentar e proteger o valor organizacional do IFSP, fornecendo avaliação, assessoria e aconselhamento baseados em risco, a UADIN deve prestar serviços de avaliação e de consultoria com base nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade. Seu trabalho deve ser desempenhado com o propósito de contribuir para o aprimoramento das políticas públicas e a atuação das organizações que as gerenciam. Os destinatários dos serviços de avaliação e de consultoria prestados pela UADIN são a alta administração do IFSP, seus gestores e a sociedade. A UADIN deve apoiar o IFSP na estruturação e efetivo funcionamento da primeira e da segunda linha de defesa de sua gestão, por meio da prestação de serviços de consultoria e avaliação dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos. Os serviços de avaliação da UADIN compreendem a análise objetiva de evidências pelo seus auditores internos com vistas a fornecer opiniões ou conclusões em relação à execução das metas previstas no plano plurianual; à execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; à regularidade, à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no IFSP; e à regularidade da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado. Por natureza, os serviços de consultoria que podem ser prestados pela UADIN representam atividades de assessoria e aconselhamento, realizados a partir da solicitação específica dos gestores públicos. Os serviços de consultoria devem abordar assuntos estratégicos da gestão, como os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos e ser condizentes com os valores, as estratégias e os objetivos da Unidade Auditada. Ao prestar serviços de consultoria, a UADIN não deve assumir qualquer responsabilidade que seja da Administração. Os trabalhos de avaliação dos processos de gestão de riscos e controles pelas UADIN devem contemplar, em especial, os seguintes aspectos: adequação e suficiência dos mecanismos de gestão de riscos e de controles estabelecidos; eficácia da gestão dos principais riscos; e conformidade das atividades executadas em relação à política de gestão de riscos da organização.

Em sendo assim, todas as 196 recomendações ainda em andamento serão, no exercício seguinte, concluídas com base neste novo formato regulatório. A UADIN tomou a iniciativa de compilar as recomendações redundantes (recomendações que são idênticas a diversas unidades e pautadas em questões administrativas e de conformidade, além de possuírem caráter de formalidade) em Nota Técnica destinada a prover todos os gestores em recomendação única, que não careça de monitoramento constante. Entretanto, não deu andamento à divulgação das Notas Técnicas pela necessidade de adequação à nova legislação. Esta iniciativa será desenvolvida no exercício de 2019.

Dessa forma, permanecem no Anexo 2 o posicionamento das recomendações como constou no RAINTE anterior, ou seja: a) não houve nenhuma recomendação analisada que tenha sido considerada plenamente atendida; b) 25 recomendações foram analisadas e ainda consideradas como não atendidas; c) 2 recomendações ainda permanecem como parcialmente atendidas; e d) 168 ainda estão sob análise e processamento da UADIN. As recomendações da UADIN são importantes, pois levam os gestores do IFSP a providenciar mudanças positivas em seus procedimentos.

Permanece, como discriminado nos RAINTE dos exercícios de 2016 e 2017, a necessidade de um maior aperfeiçoamento da UADIN e do desenvolvimento de suas atividades, adaptada à composição de sua equipe, hoje restrita a apenas 3 (três) servidores. Como consequência dessa manutenção, também no RAINTE/2018 dois objetivos mantêm-se dedicados a adequar os procedimentos e as recomendações da UADIN aos marcos profissionais e regulatórios que emergiram nos últimos anos em auditoria interna, mantendo-se, também, a expectativa de que a proporção de recomendações atendidas aumente em função da redefinição de procedimentos assim como do aprimoramento do conteúdo das recomendações. Esta adequação está sendo plenamente desenvolvida com os estudos e implantações das novas previsões legais publicadas pelos órgãos de controle, com o apoio total da alta gestão do IFSP, que apoia e defende plenamente as atividades da UADIN.

Paralelamente ao monitoramento das recomendações de auditoria interna, a UADIN também prestou apoio aos órgãos de controle exteriores ao IFSP (a CGU e o TCU).

O extrato do PPP (Plano de Providências Permanente) da CGU, que atualmente é feito mediante acompanhamento do sistema Monitor, pode ser conferido no Anexo 3 deste relatório.

A UADIN prestou suporte ao **atendimento de quatorze manifestações do TCU**. As manifestações do TCU foram as seguintes:

1. Ofício-Circular n.º 1/2018/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC (18/01/2018) e Ofício-Circular n.º 16/2018/GAB/SETEC/SETEC-MEC (23/01/2018)

O IFSP foi notificado pelo MEC e pela SETEC-MEC acerca do Acórdão TCU-Plenário n.º 2729/2017, prolatado nos autos do Processo n.º TC 014.877/2017-1, que recomendou ao Ministério da Educação o seguinte: “**9.9. Recomendar, com base no art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, ao Ministério da Educação que oriente as Instituições Federais de Ensino Superior-IFES acerca da necessidade de:** **9.9.1. Divulgarem ao público, em seus respectivos sítios na internet, as atividades vigentes de ensino, pesquisa e extensão dos professores, em consonância com o art. 3º da Lei 12.527/2011;** e **9.9.2. Instituírem norma que estabeleça parâmetros a serem observados por suas unidades acadêmicas por ocasião da definição das disciplinas que cada professor ministrará no período letivo, a fim de assegurar nível razoável de objetividade e uniformidade nesse processo decisório, em atenção aos princípios da eficiência e da isonomia”.**

O IFSP tomou ciência do Acórdão do TCU e está dando andamento às providências cabíveis.

2. Mensagem eletrônica (29/01/2019):

Encaminhada pela DINPLA (dinpla@tcu.gov.br) ao Magnífico Reitor do IFSP, solicitando resposta a uma pesquisa em que os participantes auxiliarão a tomada de decisões de seu corpo técnico para priorizar e tornar mais efetivo o resultado de seus trabalhos. A pesquisa tem por objetivo selecionar dentro de um enorme universo de problemas, aqueles que deverão ser priorizadas em seus trabalhos de fiscalização.

3. Mensagem eletrônica (16/02/2018 e 27/02/2018):

Encaminhada pelo SISAC (sisac@tcu.gov.br) ao diversos órgãos federais, informa a abertura de inscrições para o evento **Conclusão da implantação do e-Pessoal na Administração Pública Federal**, destinado aos Gestores da área de Pessoal e Gestores de Controle Interno da Administração Pública Federal, por meio do Instituto Serzedello Corrêa (ISC).

4. Ofício 1635/2018 – Acórdão 2456/2018 (12/04/2018), reiterado pelo Ofício 2856/2018 (20/06/2018):

Encaminhado ao Chefe da Auditoria Interna, para adoção das providências permanentes, cópia do Acórdão 2456/2018 – TCU – Primeira Câmara, Relator Walton Alencar Rodrigues, prolatado na Sessão de 03/04/2018, que determina ao IFSP que, no

prazo de trinta dias, submeta ao TCU, pelo SISAC, novo ato com a correção das falhas apontadas no Ato de Admissão da servidora interessada. O Ato foi devidamente cadastrado no sistema E-Pessoal, ficando à disposição do TCU para nova apreciação e registro.

5. Ofício 2496/2018-TCU/Sefip (30/05/2018):

Encaminhado ao Chefe da Auditoria Interna, notificando a ratificação, pelo Ministro Edson Fachin, de liminar anteriormente deferida acerca de diversos mandados de segurança relacionados ao Acórdão 2780/2016–TCU–Plenário (TC-011.706/2014-7), *com fulcro no art. 1.º, da Lei 12.016/2009, anulando, em parte, o referido Acórdão em relação à pensionistas associadas à Impetrante, mantendo-se a possibilidade de revisão em relação às pensões cujas titulares ocupem cargo público de caráter permanente ou recebam outros benefícios decorrentes da alteração do estado civil, como a pensão prevista no art. 2017, inciso I, alíneas a, b e c, da Lei 8.112/90, ou a pensão prevista no art. 74 c/c art. 16, I, ambos da lei 8.213/91, ou seja, pensões por morte de cônjuges.* Informa, no ofício, a pensionista do IFSP para a qual foi prolatada a decisão do MS n.º 35.209. A cópia do referido ofício e do MS 35.209 foi encaminhado ao Setor de Gestão de Pessoas para as providências cabíveis.

6. Acórdão n.º 1251/2018-TCU-Primeira Câmara (DOU de 01/03/2018):

O IFSP tomou ciência da publicação do referido Acórdão no DOU, na data indicada acima, que tratou do julgamento do Processo TC-019.546/2014-9 – Prestação de Contas – Exercício: 2013. Na oportunidade foram publicadas a necessidade de adoção de diversas medidas por parte do IFSP, conforme prolatado pelo Relator, Ministro Bruno Dantas. O IFSP, cientificado que foi, deu andamento às providências necessárias para o atendimento do contido no referido Acórdão.

7. Ofício de Requisição 289/iGG2018-TCU/SecexAdministração (05/06/2018):

O Tribunal de Contas da União - TCU informa que iniciou acompanhamento sobre a situação de governança e gestão das organizações públicas federais – ciclo 2018. Esse trabalho será realizado por meio de questionário eletrônico que deve ser respondido até o dia 02/07/2018. Disponibilizou link e código de acesso para a resposta ao questionário, além de definir a viabilização de contato com a equipe de levantamento a metodologia de tratamento das informações obtidas, com base nos artigos 22 e 23 da Lei de Acesso à Informação.

8. Ofício n.º 1854/2018-TCU/SECEX-SP (20/07/2018)

O IFSP foi notificado pela SECEX-SP acerca do Acórdão 4629/2018-TCU-Segunda Câmara, prolatado na Sessão de 12/06/2018 pelo Relator Ana Arraes, nos autos do Processo n.º TC 029.100/2016-0, que trata do processo de contas anuais do IFSP, relativo ao exercício de 2015. Encaminhou cópia do referido acórdão, bem como da Instrução que o fundamentou, para conhecimento, notadamente de seu item 1.10, para que fosse dado conhecimento aos demais responsáveis arrolados na deliberação, e, igualmente, para que fossem adotadas, no prazo de 90 (noventa) dias, as medidas em seu item 1.8, as recomendações do item 1.9 e seus respectivos subitens. O IFSP tomou as medidas necessárias para o atendimento integral do contido no referido Acórdão.

9. Ofício n.º 1885/2018-TCU/SECEX-SP (23/07/2018)

O IFSP foi notificado pela SECEX-SP acerca do Despacho do Relator, Ministro Walton Alencar Rodrigues, de 20/07/2018, proferido no Processo n.º TC 023.374/2018-7, que trata da representação formulada com fulcro no art. 113, § 1º, da Lei 8.666/1993 pela empresa Ramos Sales Construtora e Comércio Eireli, acerca de supostas irregularidades na concorrência 1/2018, executada pelo IFSP. Foi determinada a oitiva do IFSP, na pessoa do seu representante legal, nos termos do art. 276, § 3º, do Regimento Interno/TCU, nos termos propostos pela unidade técnica, para que se manifestasse, no prazo de quinze dias, sobre as ocorrências tratadas na representação. Informou, ainda, que foi, igualmente, determinado no Despacho do Relator cautelarmente ao IFSP, que suspendesse os procedimentos da Concorrência 1/2018, no estágio em que se encontrava, e desse conhecimento das providências adotadas ao TCU. Anexou cópia do referido despacho. O IFSP atendeu na íntegra todas as recomendações prolatadas no referido despacho.

10. Ofício n.º 1886/2018-TCU/SECEX-SP (23/07/2018)

O IFSP foi notificado pela SECEX-SP acerca do Despacho do Relator, Ministro Walton Alencar Rodrigues, de 20/07/2018, proferido no Processo n.º TC 023.374/2018-7, que trata da representação formulada com fulcro no art. 113, § 1º, da Lei 8.666/1993 pela empresa Ramos Sales Construtora e Comércio Eireli, acerca de supostas irregularidades na concorrência 1/2018, executada pelo IFSP. Foi solicitado ao Magnífico Reitor que, no prazo de quinze dias, a contar do recebimento da referida comunicação, com fundamento no art. 11 da Lei 8.443/1992, c/c o art. 157 do Regimento Interno do TCU, comprovasse à SECEX a existência de licença prévia

ambiental para a realização da Concorrência 1/2018. O IFSP atendeu na íntegra todas as recomendações prolatadas na referida comunicação.

11. Mensagem eletrônica (03/10/2018):

Encaminhada pelo SEMEC (semec@tcu.gov.br) ao diversos órgãos federais, informa que o Tribunal de Contas da União está adotando a Estrutura Internacional de Relato Integrado do Conselho Internacional do Relato Integrado (IIRC) como base nas diretrizes para elaboração do relatório de gestão de 2018 e de seu conteúdo, conforme estabelecido nos anexos II e III da Decisão Normativa TCU 170/2018. Por conseguinte, o novo relatório de gestão de 2018 passa a ser um documento conciso, focado na demonstração de alcance dos resultados, tendo a sociedade como destinatário primordial. Convida os integrantes dos órgãos federais a participarem do evento “**A evolução das contas anuais e o relato integrado**” no dia 19/10/2018, das 14h30 às 17h00, no auditório do Instituto Serzedello Corrêa, com transmissão via *youtube*.

12. Ofício 0024/2018-TCU/Adgecex (08/11/2018): *Ofício encaminhado à SETEC-MEC para divulgação entre todos os demais órgãos do ministério. A SETEC-MEC encaminhou através do **Ofício-Circular n.º 138/2018/GAB/SETEC/SETEC-MEC (25/11/2018):***

Solicita a colaboração da Assessoria Especial de Controle Interno para alertar o órgão ministerial acerca da data limite de 01 de dezembro do ano de 2018 para encaminhamento de processos de tomada de contas especial (TCE), conforme disposição contida no art. 19-A da Instrução Normativa (IN) TCU nº 71, de 28 de novembro de 2012. A referida data se aplica aos processos cujo início de contagem de prazo para instauração e para encaminhamento de tomada de contas especial, na forma dos artigos 4º, §1º e 11 da IN TCU 71/2012, é anterior à publicação da IN TCU nº 76, 23 de novembro de 2016.

13. Continuidade das apurações indicadas pelo TCU no Sistema E-Pessoal

O IFSP foi notificado, em 2017, que o TCU está realizando trabalho de fiscalização do tipo Acompanhamento (Registro Fiscalis n.º 217/2017), na forma do art. 241, I, do Regimento Interno do TCU, decorrente de deliberação constante em Despacho de 12/06/2017 da Ministra Ana Arraes (TC 009.083/2017-0), com objetivo de apurar indícios de irregularidades identificados a partir de críticas executadas de forma contínua nas folhas de pagamento do IFSP, bem como de acompanhar as providências adotadas. Os indícios encontrados nas folhas do IFSP são disponibilizados através do

sistema e-Pessoal do TCU, com pendências de esclarecimentos. Foi feita, desde o princípio, por parte do TCU, solicitação ao Titular de Auditoria Interna do IFSP que se articulasse com os setores responsáveis pela apuração dos indícios e promovesse o registro, no sistema e-Pessoal, dos esclarecimentos requeridos pela equipe de fiscalização. A UADIN continua seguindo os procedimentos disponibilizados pelo TCU para o atendimento das diligências durante o exercício de 2018. Tão logo novos indícios são registrados no Sistema e-Pessoal, a UADIN faz a distribuição dos mesmos aos respectivos responsáveis, que providenciam as respostas e considerações necessárias.

14. Sobreposição de carga horária – Pronatec

O IFSP foi notificado de que o Acórdão TCU-Plenário nº 1006/2016, ao julgar o processo TC 024.329/2015-0, determinou que as unidades de auditoria interna de institutos e universidades federais incluam, nos seus planos anuais de auditoria interna, ações de auditoria interna voltadas a identificar e corrigir situações de sobreposição de carga horária de servidores que atuam no PRONATEC (Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – criado pelo Governo Federal do Brasil no dia 26 de Outubro de 2011 com a sanção da Lei nº 12.513/2011, tendo como objetivos expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica para alunos brasileiros) e informem os resultados apurados nos respectivos relatórios de gestão anuais.

O IFSP, representado pela sua Unidade de Auditoria Interna, tomou ciência da decisão do Acórdão n.º 1006/2016-TCU e deu andamento às providências cabíveis na ocasião, quais sejam: disponibilizou cópia do referido Acórdão às áreas envolvidas com os programas do PRONATEC e, atendendo à determinação que lhe cabia, inseriu a previsão da mencionada auditoria interna na programação de seus PAINT 2017, 2018 e 2019, no sentido de apurar, no desenvolvimento dos trabalhos do PRONATEC, eventuais sobreposições de carga horária e suas ramificações.

Porém, a elaboração e execução de projeto de auditoria de verificação de carga horária do Pronatec, apesar de prevista no PAINT/2018 por determinação do referido Acórdão, restou prejudicada, tendo em vista a não realização do programa no âmbito do IFSP nos exercícios de 2016 a 2018, motivados pela ausência de repasse de recursos financeiros de investimento para esta área. Desta forma, a auditoria prevista não pode ser realizada, tendo em vista que houve a perda do objeto necessário ao desenvolvimento dos trabalhos, motivo pelo qual não é possível apresentar informações acerca de ações de controle com vistas a identificar e corrigir situações de sobreposição de carga horária

de servidores que, eventualmente, pudessem atuar nos cursos do PRONATEC, já que os mesmos não foram oferecidos.

Cumprido salientar que, uma vez ocorrendo o repasse de valores para a continuidade do programa, as áreas envolvidas e a Unidade de Auditoria Interna irão atuar nos processos do PRONATEC, no sentido de mitigar os riscos relacionados a possível sobreposição de carga horária de servidores participantes dos trabalhos.

Não houve, em 2018, outras deliberações do TCU que afetassem diretamente o IFSP.

Não há, até o momento, deliberações do TCU decorrentes do julgamento de contas anuais de exercícios anteriores que estejam de qualquer forma pendentes de atendimento.

Além do suporte ao atendimento de quatorze manifestações do TCU, a UADIN providenciou o **tratamento de recomendações da CGU/SP**. As manifestações da CGU/SP, incluindo as relativas ao Plano de Providências Permanentes, foram as seguintes:

- **Ofício n.º 31/2018/GAB/CGU-Regional/SP/CGU/MTFC (10/01/2018):** encaminhado ao Reitor do IFSP, apresenta os Auditores Federais de Finanças e Controle da CGU/SP, Senhores Wylmar Duarte Nascimento e Reinaldo Tibechrani Salgado que, sob a coordenação do primeiro, e em cumprimento à programação estabelecida pela Ordem de Serviço n.º 201702549, realizarão exames de auditoria com a finalidade de analisar a política de Educação a Distância na Unidade, no período de 10/01/2018 a 23/02/2018.
- **Ofício-Circular n.º 50/2018/GAB/SETEC/SETEC-MEC (17/04/2018) :** Refere-se ao **Aviso-Circular n.º 2/2018/GM/CGU, de 09/03/2018** (Programa de Integridade – Decreto n.º 9.203, de 22 de novembro de 2017): A SETEC-MEC, a pedido do Assessor Especial de Controle Interno do Exmo. Sr. Ministro de Estado da Educação, encaminhou ao IFSP o Aviso-Circular n.º 2/2018/GM/CGU (1020508), por intermédio do qual o Exmo. Sr. Ministro de Estado da Transparência e Controladoria-Geral da União, Substituto, expõe a necessidade de implantação do programa de integridade, no âmbito da administração pública federal, em consonância com o artigo 20, do Decreto n.º 9.203, de 22 de novembro de 2017. Também a pedido daquele Assessor, informa que o Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), dando seguimento ao assunto, realizará, em 25 de abril de 2018, no Auditório da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), em Brasília/DF, o evento “Programas de Integridade – Regulamentação do Decreto n.º 9.203/2017”, sendo necessário que se realize inscrição para

participar do evento. Ocorrerá ainda, oportunamente, capacitação em relação ao objeto do normativo lançado, a estruturação, implementação e monitoramento dos programas de integridade, sendo de muita importância para as áreas relacionadas ao programa de integridade da Administração Pública.

- **Mensagem eletrônica (07/05/2018):** encaminhada aos Auditores Internos pela Sra. Carolina Souto Carballido em nome de Integridade Pública – STPC/CGU, solicitando o auxílio na implementação, nos respectivos órgãos e entidades, da Portaria n.º 1089/2018, que trata dos programas de integridade.
- **Ofício n.º 9803/2018/Regional/SP/CGU (21/05/2018):** Encaminha ao Magnífico Reitor do IFSP o Relatório Preliminar n.º 2017.02549 (SEI n.º 0728803) da auditoria relativa à análise da política de EaD. Solicitou que os esclarecimentos ou justificativas que o IFSP entender pertinentes fossem encaminhados de maneira eletrônica à CGU no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem prejuízo da apresentação de outros documentos e/ou informações que, em decorrência do aprofundamento das apurações, sejam requeridos.
- **Mensagem eletrônica (04/06/2018):** encaminhada pelo Sr. Marcelo Rezende em nome de CGUSP-NACOR, informa que a Controladoria-Geral da União, por meio de sua unidade regional no Estado de São Paulo, irá realizar o Curso de Responsabilização de Pessoas Jurídicas - Lei nº 12.846/13, nos dias 15 a 17 de agosto, no Edifício do Ministério da Fazenda, Av. Prestes Maia, 733, sala 301, auditório do 3º andar. Além das questões atinentes à regulamentação da lei nos Estados e Municípios, serão debatidos tópicos relevantes referentes à aplicação da lei. O curso será ministrado por servidores da Controladoria-Geral da União que atuam diretamente com a matéria.
- **Mensagem eletrônica (05/07/2018):** encaminhada aos Auditores Internos pela Sra. Roberta Nogueira Rechia, sob o título Proposta de Sensibilização – IN 4/2018, informa que, em consonância com o item 181 da IN CGU nº 3/2017, que aprovou o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, foi publicada a Instrução Normativa SFC nº 4, em 15/06/2018 (cujo conteúdo foi disponibilizado em anexo à mensagem eletrônica), dispendo sobre Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovada na 7ª reunião da Comissão de Coordenação de Controle Interno (CCCI). Conforme estabelecido na sistemática, o Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU) disponibilizará sistema para contabilização dos benefícios da atividade de auditoria interna governamental, que poderá ser utilizado pelas UAIG ou integrado a eventuais

sistemas já existentes. Entretanto, enquanto não houver sistema estruturado para guarda dos registros, a consolidação ocorrerá anualmente por meio de encaminhamento pelas UAIG à CGU, até 18/01/2019, dos benefícios contabilizados no exercício de 2018.

- **Mensagem eletrônica (22/08/2018):** encaminhada aos Auditores Internos pela Sra. Ana Claudia Zarat Tavares em nome de Secretaria Federal de Controle Interno – Gabinete, informando que, tendo em vista os dispositivos da Instrução Normativa SFC nº 03, de 09 de junho de 2017, relativos ao planejamento dos trabalhos das Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIG), verificou-se a necessidade de harmonizar e de orientar a operacionalização do fluxo de comunicação, aprovação e supervisão do Plano de Auditoria Interna de todas as UAIG (órgãos e unidades do Sistema de Controle Interno e Unidades de Auditoria Interna). Desta forma, foi constituído grupo de trabalho com representantes da SFC, das Ciset e dos Centros de Controle Interno Militares, visando a elaboração de minuta de Instrução Normativa destinada a dispor sobre o tema. O grupo utilizou como referência o texto da Instrução Normativa CGU nº 24, 17 de novembro de 2015, e propôs modificações com o objetivo de ampliar seus destinatários para todas as UAIG e de realizar a compatibilização com os princípios, conceitos e diretrizes definidos na Instrução Normativa SFC nº 03/2017. Como decorrência, após a assinatura da nova Instrução Normativa, a IN CGU nº 24/2015 será revogada. Foi encaminhado minuta do novo normativo para análise e apresentação de sugestões.
- **Mensagem eletrônica (11/10/2018):** encaminhada aos Auditores Internos e outros órgãos da administração pública pela Sra. Renilda de Almeida Moura, informando sobre a publicação da Instrução Normativa SFC nº 09, de 9 de outubro de 2018, que dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal (UAIG), em observância aos dispositivos do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal aprovado pela Instrução Normativa SFC nº 03, de 9 de junho de 2017.
- **Ofício Circular n.º 164/2018/Regional/SP-CGU (09/10/2018):** Encaminhou a Nota Técnica nº 2190/2018/REGIONAL/SP referente ao cruzamento de informações de servidores públicos federais com as informações de servidores municipais e estaduais do Estado de São Paulo, que visou a identificar as situações que podem configurar o descumprimento das disposições normativas relativas ao acúmulo de cargos ou empregos públicos. Encaminhou, ainda,

planilhas eletrônicas com os achados de auditoria referentes aos servidores do IFSP e pediu providências. O IFSP devolveu as planilhas no prazo indicado, com as informações pertinentes das providências adotadas.

- **Mensagem eletrônica (06/11/2018):** encaminhada aos Auditores pela Sra. Renilda de Almeida Moura, expediu convite para participar do II Fórum Nacional de Controle, promovido pelo Tribunal de Contas da União (TCU) com o objetivo de integrar as instituições de controle externo e interno das três esferas da federação e de todos os poderes, com vistas a: desenvolver atividades de capacitação conjuntas; promover ações de controle integradas, propor legislação sobre controle externo, compartilhar informações e divulgar e disseminar boas práticas.
- **Ofício n.º 22667/2018/Regional/SP-CGU (14/11/2018):** reporta-se ao Ofício n.º 0712/2018-Uadin, de 31 de outubro de 2018, que encaminhou a CGU-Regional/SP a proposta do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) do IFSP relativo ao exercício de 2019, para informar que, após análise realizada, conforme o artigo 7º da Instrução Normativa CGU n.º 09, de 09 de outubro de 2018, identificou-se a necessidade de alguns ajustes na mencionada proposta de PAINT, conforme a Nota Técnica n.º 2913/2018/Regional/SP, encaminhada em anexo ao ofício. O IFSP tomou conhecimento do conteúdo da referida Nota Técnica, acatou aos ajustes propostos pela CGU e providenciou à alteração do PAINT, com reenvio à CGU, que registrou a sua aprovação.
- **Ofício n.º 23468/2018/Regional/SP-CGU (27/11/2018):** encaminhado ao Magnífico Reitor do IFSP, faz referência ao Relatório n.º 2014.11667 (anexado ao ofício como Anexo I), encaminhado ao IFSP mediante o Ofício n.º 1460/2015/CGU-SP/CGU-PR, de 23 de janeiro de 2015 (anexado ao ofício como Anexo II), e solicita que as informações contidas no relatório sejam avaliadas quanto à existência de dados sigilosos e que sejam indicados a CGU-Regional/SP, em até 15 dias do recebimento do ofício, os trechos que se enquadram nas hipóteses legais de sigilo, com a devida fundamentação legal, para que o mesmo possa ser publicado na internet pela CGU.
- **Ofício-Circular n.º 181/2018/GAB DS/DS/SFC-CGU (27/12/2018):** encaminhado ao Titular da Auditoria Interna do IFSP, faz referência ao Acórdão n.º 1178/2018-TCU Plenário, resultado da avaliação do relatório de auditoria realizada pelo Tribunal de Contas da União, que teve como objetivo avaliar o cumprimento das normas relativas à transparência na gestão de recursos públicos no relacionamento entre as fundações de apoio e as Instituições Federais de Ensino Superior – IFES e os Institutos Federais – IF. Neste acórdão foram emitidas

determinações ao Ministério da Educação, Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações e ao Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, sendo que, para este último, fica determinado às UAIG que incluam em seus planos anuais de atividades, por pelo menos quatro exercícios, trabalhos específicos para avaliar o cumprimento pelas IFES/IF no relacionamento com suas fundações de apoio e vice-versa dos requisitos relativos à transparência na gestão de recursos públicos. Seus resultados deverão ser incluídos pelas IFES/IF no conteúdo dos relatórios de gestão anuais.

- **Mensagem eletrônica (27/12/2018):** encaminhada aos Auditores Internos pelo Sr. Alexandre Ferreira de Macedo, reitera, conforme expediente eletrônico encaminhado em julho/2018, que, enquanto não houver sistema estruturado para guarda dos registros, a consolidação de Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal ocorrerá por meio de encaminhamento pelas UAIG à CGU, até 18/01/2019, dos benefícios contabilizados no exercício de 2018. Ressalta que, para o presente exercício, a obrigatoriedade de contabilização pelas UAIG de benefícios financeiros ocorre a partir de 10/12/2018, restando para o próximo ano, em 10/06/2019, a obrigatoriedade de contabilização de benefícios não financeiros. Entretanto, isso não impede que cada Unidade de Auditoria antecipe a contabilização dos benefícios financeiros e não financeiros tendo em vista a relevância deste indicador de resultado.
- **Continuidade sobre o Plano de Providências Permanente em 2018:** Através do sistema Monitor, disponibilizado pela CGU, o IFSP deu atendimento às recomendações registradas no referido sistema. O detalhamento desta consolidação pode ser consultado no Anexo 3 do presente relatório.

Estado dos controles internos

Uma análise consolidada do nível de maturação dos controles internos do IFSP e uma indicação precisa das áreas de maior risco que ainda enfrentam desafios, podem ser assim sintetizados:

1. As auditorias internas, até o momento, vinham focando mais na constatação de irregularidades em eventos pretéritos do que a avaliação do sistema dos controles internos instalados para eventos futuros.
2. Os novos marcos regulatórios publicados em 2017 e 2018 denotam que as atividades de auditoria interna governamentais devem passar por rigorosas mudanças, com a implantação de controles e novas previsões de atuações,

alcançando um patamar de contribuição para o aprimoramento das políticas públicas e de atuação das organizações que as gerenciam. Desta forma, abortam-se as auditorias de conformidade, sendo inviável que os auditores internos gastem suas horas técnicas na verificação da aposição de numeração de páginas de processos ou na aposição de carimbos em documentos, e promove-se as auditorias de gestão, principalmente focadas nos processos da gestão de riscos e controles, buscando sempre a adequação e suficiência dos mecanismos de gestão de riscos e de controles estabelecidos, a eficácia da gestão dos principais riscos e a conformidade das atividades executadas em relação à política de gestão de riscos desta organização.

3. A logística do IFSP, com sua intensa expansão física e estruturação administrativa, marcada por definição de procedimentos, recrutamento de servidores e abertura de unidades educacionais em diversas cidades provoca um grande desafio na implantação desta nova política de gestão, exigindo da auditoria reflexão quanto aos pontos estruturais de seus trabalhos, para atingimento de maturação do gerenciamento de riscos de toda a comunidade interna do IFSP.

Dentro desse quadro, o que se pode afirmar com uma segurança razoável é que as recomendações da UADIN não refletiram irregularidades insanáveis em 2018, além dos exercícios anteriores, e a maioria de suas recomendações originou mudanças positivas de procedimentos no IFSP. Isso revela que, em geral, os encarregados da gestão do IFSP preocupam-se com a regularidade de suas atividades e têm forte interesse em melhorar seus controles internos. Este ponto merece destaque, pois vai de encontro a esta nova política de identificação dos riscos, fortalecimento dos controles e aprimoramento da gestão.

Todavia, não há como a UADIN pronunciar-se sobre os controles internos ou o nível de regularidade das atividades do IFSP que escaparam ao escopo das auditorias internas realizadas, é claro. Pode-se afirmar, entretanto, que o aprimoramento das técnicas de auditoria, conforme as novas previsões legais, ampliará os conhecimentos da UADIN foram do escopo de seus trabalhos, possibilitando seus trabalhos de avaliação e de consultoria, previstos na Instrução Normativa n.º 03/2017.

O que também se pode afirmar, com base em uma análise genérica dos controles internos do IFSP, é que os riscos geralmente se concentram em operações relacionadas com quatro ações/atividades que a Lei Orçamentária Anual habitualmente prevê para o IFSP. Essas ações/atividades costumam ser as seguintes:

- 20RG Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica
- 20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica
- 2994 Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica
- 20TP Pessoal Ativo da União

Todavia, ainda não há como pormenorizar os riscos por unidade administrativa e nem por setor administrativo dentro de cada unidade administrativa.

Diante desse cenário, a UADIN tem praticado, como medidas iniciais de adequação das atividades do IFSP às prescrições legais e a um nível de riscos equilibrado:

- O monitoramento das recomendações das auditorias internas
- O equilíbrio entre o volume de auditorias internas em andamento e a dimensão de sua pequena equipe
- O refinamento de sua matriz de seleção de auditorias no PAINT
- O atendimento das novas especificações legais e a base na gestão de riscos

A partir disso, a UADIN acredita que a mudança gradual do foco de suas auditorias internas ao longo de 2019, assim como ocorreu em 2016 e 2017, lhe permitirá consolidar uma atuação preventiva e estratégica.

3. Outras atividades

Em 2018, além dos trabalhos descritos nos capítulos 1 e 2, a UADIN elaborou o RAINTE 2017, emitiu parecer sobre o relatório de gestão 2017, capacitou sua equipe, e propôs o PAINT 2019.

Atualmente, a equipe da UADIN tem a composição a seguir:

1. Ocimar de Jesus Borges, contador em exercício do cargo de Chefe da UADIN, em atuação na coordenação do setor, auditorias internas e intermediação com órgãos de controle interno e externo
2. Carina Ribeira de Castro, auditora, em atuação nas auditorias internas
3. Alessandra Vaz Ferreira, auditora, em atuação nas auditorias internas

A UADIN investiu R\$ 15.736,83 e completou 328 horas em capacitações em 2018 sobre os temas: gestão da qualidade e os novos desafios para as auditorias internas do MEC; rumo à auditoria de qualidade; atuação da unidade de auditoria interna, dentre outros.

As capacitações, os valores investidos nelas e os integrantes da UADIN que participaram de cada uma estão detalhados no Anexo 4.

A UADIN também participou do atendimento ao Ofício de Requisição 289/iGG2018-TCU/SecexAdministração, de 05/06/2018 Processo TC 015.268/2018-7, para auxílio no preenchimento do TCU – Perfil de Governança e Gestão 2018 do IFSP.

A UADIN também prestou atendimento à CGU/SP no ato de sua auditoria em EAD iniciada em 10/01/2018, com previsão de término em 23/02/2018, conforme Ofício de Apresentação de equipe n.º 31/2018/GAB/CGU-Regional/SP/CGU/MTFC, de 10/01/2018 – Auditoria Federal – Avaliação da política de Educação a Distância (Ordem de Serviço n.º 201702549), encaminhado pelo Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, Sr. Carlos Cândido de Mello ao Magnífico Reitor do IFSP.

A UADIN, no exercício de 2018, também prestou informações ao cidadão, através da Ouvidoria do IFSP, no ato de atendimento às solicitações geradas pela Lei de Acesso à Informação – LAI.

Atendimento às solicitações da Ouvidoria e Sala da Cidadania do IFSP, no que se refere a pedidos de acesso à informação referentes às atividades da UADIN:

- Em 16/02/2018 foi solicitado pedido de acesso à informação, com a seguinte indagação: "Solicito os relatórios das auditorias internas ocorridas no ano de 2017.". A resposta foi encaminhada na data de 20/02/2018.
- Em 28/05/2018 foi solicitado pedido de acesso à informação, com a seguinte indagação: "Solicito as auditorias internas, juntamente com seus relatórios, realizadas ao longo deste ano.". A resposta foi encaminhada na data de 11/06/2018.

Em 2018 a UADIN gerou 26 (vinte e seis) solicitações de auditoria, para atendimento das demandas de suas auditorias em andamento e das solicitações do TCU e da CGU.

Também em 2018 a UADIN recebeu o MANUAL DE ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL DO PODER EXECUTIVO FEDERAL, publicado pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, em 12/2017, que destina-se a orientar tecnicamente os órgãos e unidades que integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (SCI) e as auditorias internas singulares dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal (Audin) sobre os meios de operacionalizar os conteúdos constantes do Referencial Técnico. O referido manual se propõe a indicar formas de colocar em prática os requisitos definidos, de modo a contribuir também para uniformizar entendimentos e práticas, sem, contudo, restringir a autonomia que cabe a cada UAIG no que tange à definição de seus métodos de trabalho, sistemas e modelos. A UADIN empenha-se para que, no exercício de 2019 esteja com suas atividades alinhadas aos preceitos deste Manual.

O PAINT 2019 foi desenvolvido pela equipe da UADIN do IFSP entre agosto e outubro de 2018 com total aderência à antiga Instrução Normativa CGU nº 24/2015 e com o propósito de programar mudanças que permitam a sustentabilidade da relevância dos serviços de auditoria interna para o IFSP. Porém, com a publicação da nova Instrução Normativa n.º 9 de 09 de outubro de 2018, que dispôs sobre o PAINT e o RAINTE das UAIG do Poder Executivo Federal, em substituição à IN CGU 24/2015, a UADIN teve que fazer alterações em sua composição para adequação à nova normativa. A CGU, quando da análise do conteúdo do PAINT 2019 do IFSP fez sugestões para sua alteração e adequação à IN 09, o que foi prontamente acatado pela UADIN.

A tabela abaixo mostra as etapas de desenvolvimento do PAINT 2018:

Tabela 1. Etapas do desenvolvimento do PAINT 2019

Tarefas	Prazo
Formação da equipe	01/08/2018
Definição do plano de trabalho	01/08/2018
Rever posições do PDI 2014-2018	14/08/2018
Revisão do diagnóstico organizacional	21/08/2018
Revisão da matriz SWOT e sua análise	28/08/2018
Revisão do referencial estratégico	12/09/2018
Elaboração e aplicação da matriz de riscos	02/10/2018
Definição do plano de ações	02/10/2018
Diagramação do documento final	16/10/2018
Encaminhar à aprovação na CGU do documento final PAINT 2019	31/10/2018
Aprovação do PAINT 2019 no Conselho Superior do IFSP	03/2019
Enviar PAINT 2019 aprovado à CGU	03/2019

Todas as etapas contaram com o trabalho colaborativo dos membros da UADIN, em reuniões conduzidas de acordo com as técnicas da construção participativa de decisões, o que fortaleceu o engajamento da equipe com a estratégia organizacional resultante.

A seção IV – Monitoramento, item 181 da IN 3, de 09/06/2017, prevê que as UAIG devem adotar sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios da sua atuação, adotando princípios e metodologia compatíveis com regulamentação pelo órgão central do SCI de modo a permitir consolidação. O início da referida consolidação foi prorrogado pela CGU para 2019. Além disso, a Seção III – Gestão e Melhoria da Qualidade da mesma IN prevê que a UAIG deve instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) que contemple toda a atividade de auditoria interna governamental, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas, tendo por base os requisitos estabelecidos pelo Referencial Técnico publicado, os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema. O programa deve prever avaliações internas e externas, orientadas para a avaliação da qualidade e a identificação de oportunidades de melhoria. As avaliações internas devem incluir o monitoramento contínuo do desempenho da atividade de auditoria interna e autoavaliações ou avaliações periódicas realizadas por outras pessoas da organização com conhecimento suficiente das práticas de auditoria interna governamental. As avaliações externas devem ocorrer, no mínimo,

uma vez a cada cinco anos, e ser conduzidas por avaliador, equipe de avaliação ou outra UAIG qualificados e independentes, externos à estrutura da UAIG. As avaliações previstas neste item podem ser realizadas por meio de autoavaliação, desde que submetida a uma validação externa independente. Em todos os casos, é vedada a realização de avaliações recíprocas. As Avaliações internas e externas poderão ser conduzidas com base em estruturas ou metodologias já consolidadas. A UAIG deve definir a forma, a periodicidade e os requisitos das avaliações externas, bem como, as qualificações mínimas exigidas dos avaliadores externos, incluídos os critérios para evitar conflito de interesses. Cabe ao Responsável pela UAIG comunicar periodicamente os resultados do PGMQ à alta administração e ao conselho, se houver. As comunicações devem conter os resultados das avaliações internas e externas, as fragilidades encontradas que possam comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna e os respectivos planos de ação corretiva, se for o caso. A UAIG somente poderá declarar conformidade com os preceitos do Referencial Técnico publicado e com normas internacionais que regulamentam a prática profissional de auditoria interna se o PGMQ sustentar essa afirmação. A UADIN está iniciando os trabalhos necessários na tentativa de implantar um programa adequado à sua estrutura e à estrutura do IFSP, de modo a atender ao contido no Referencial Técnico publicado. Haja vista que o tema demanda estudos complexos junto à alta administração, o processo ainda está em seus ritos iniciais.

Em vista de todas as mudanças, a UADIN encerrou 2018 em condições de aprimorar a oferta do serviço de avaliação dos controles internos do IFSP.

São Paulo, 22 de março de 2019

(Assinatura e carimbo
do titular da UADIN/IFSP)

Anexo 1. Quadro demonstrativo das iniciativas previstas no PAINT/2017 (para desenvolvimento no exercício de 2018) e seus resultados e considerações:

Iniciativas previstas no PAINT/2017	Objetivos a serem alcançados	Resultados e Considerações
Organizar treinamento para a alta administração e demais gestores, multiplicando os conhecimentos adquiridos no treinamento de Gestão de Riscos e Controles Internos promovido pela Secretaria Federal de Controle Interno, com base na Instrução Normativa CGU/MPOG nº 01/2016	Ampliar a divulgação do gerenciamento de riscos à alta administração do IFSP, conscientizando sobre sua implantação nas suas áreas e setores.	As reuniões previstas entre os setores para a implantação do gerenciamento de riscos no âmbito do IFSP estão sendo conduzidos pelo Escritório de Processos, que atua como assessoria especial de gestão de riscos e processos por meio da portaria n.º 936/2018. Referida portaria instituiu o Comitê de Governança, Integridade, Gestão de Riscos e Controles do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (CGIRC/IFSP). Na primeira fase foram mapeados e modelados os processos. A UADIN acompanha e participa da referida implantação como orientadora, sem que haja interferência na sua independência. O objetivo previsto, pois, está em andamento e a ação foi considerada como REALIZADA para o exercício.
Finalizar a auditoria do objeto selecionado do tema "2004 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes" relativo ao PAINT 2017.	Fornecer à alta administração uma avaliação do tema de auditoria "20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica"	A previsão da referida auditoria no PAINT 2017 foi trazida para finalização na execução do PAINT 2018 e está em fase de definição do objeto de auditoria, não tendo sido finalizada no exercício. Classificada como EM ANDAMENTO.
Selecionar objeto de auditoria do tema "20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica"		A seleção do referido objeto de auditoria ainda não foi realizada em virtude da continuidade das demais iniciativas previstas, que demandaram tempo técnico da equipe, inviabilizando o início da ação. Iniciativa classificada como NÃO REALIZADA, porém em vias de atendimento.
Elaborar e executar projeto de auditoria para o objeto selecionado do tema "20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica"		Andamento prejudicado, por estar na dependência da iniciativa anterior (seleção do objeto de auditoria). Iniciativa classificada como NÃO REALIZADA, porém em vias de atendimento.
Elaborar e executar projeto de auditoria de verificação de carga horária do PRONATEC (determinação do Acórdão TCU nº 1.006/2016)		A elaboração e execução de projeto de auditoria de verificação de carga horária do PRONATEC, apesar de prevista no PAINT/2018 por determinação do referido Acórdão, restou prejudicada, tendo em vista a não realização do programa no âmbito do IFSP nos exercícios de 2016 a 2018, motivados pela ausência de repasse de recursos financeiros de investimento para esta área. Desta forma, a auditoria prevista não pode ser realizada, tendo em vista que houve a perda do objeto necessário ao desenvolvimento dos trabalhos, motivo pelo qual não é possível apresentar informações acerca de ações de controle

		com vistas a identificar e corrigir situações de sobreposição de carga horária de servidores que, eventualmente, pudessem atuar nos cursos do PRONATEC, já que os mesmos não foram oferecidos. Sem classificação, tendo em vista a perda do objeto.
Dar continuidade ao estabelecimento das rotinas dos trabalhos de auditoria interna em manuais de procedimentos	Dar continuidade à adaptação dos procedimentos da UADIN aos novos marcos estratégicos e regulatórios.	O manual de práticas de auditoria da UADIN está em fase de finalização para a primeira versão. Iniciativa classificada como REALIZADA.
Estabelecer rotinas de gerenciamento das atividades		As rotinas de gerenciamento das atividades do setor continuam sendo definidas e implantadas, em construção pela equipe de auditoria. Iniciativa classificada como REALIZADA.
Avaliar e dar parecer ao Relatório de Gestão 2018 (Ano Base 2017)		O parecer de auditoria n.º 001/2018 foi acrescido ao Relatório de Gestão 2018. Iniciativa REALIZADA.
Elaborar o PAINT 2018		Iniciativa REALIZADA.
Elaborar o RAIN 2017		Iniciativa REALIZADA.
Finalizar as auditorias ainda em andamento.	Adaptar auditorias e acompanhamentos em andamento aos novos marcos estratégicos e regulatórios da UADIN/IFSP.	As auditorias em andamento estão em fase de revisão de seu conteúdo para adequação aos novos marcos estratégicos e regulatórios e, ainda, ao atendimento das necessidades da gestão no que se refere às recomendações que poderiam ser geradas. Iniciativa EM ANDAMENTO.
Avaliar e satisfazer pendências em acompanhamento dos relatórios de auditoria e acórdãos do TCU ainda em andamento		Todos os acórdãos do TCU foram atendidos e os acompanhamentos dos relatórios de auditoria passaram por revisão para transformação em notas técnicas e atualização de recomendações aos novos preceitos legais. Iniciativa PARCIALMENTE REALIZADA.
Dar andamento na elaboração de plano de comunicação com clientes e interessados	Estruturar o relacionamento com os clientes e os interessados.	O plano de comunicação já está posto em andamento, sendo aprimorado no atendimento às novas auditorias. Iniciativa EM ANDAMENTO.
Participar de reuniões do Conselho Superior		Iniciativa REALIZADA.
Manter qualidade de atendimento das demandas da Controladoria-Geral da União e Tribunal de Contas da União		Em todos os atendimentos das demandas dos órgãos de controle foi mantida a qualidade proposta. Iniciativa REALIZADA.
Participar do FONAI 2018 do primeiro semestre (40 horas previstas para cada servidor)	Desenvolver um programa de capacitação.	Os integrantes da UADIN participaram do FONAI 2018 no primeiro semestre. Iniciativa REALIZADA.
Participar do FONAI 2018 do segundo semestre (40 horas previstas para cada servidor)		Os integrantes da UADIN participaram do FONAI 2018 no segundo semestre. Iniciativa REALIZADA.
Participar de 40 horas de capacitação em auditoria interna para cada servidor, quando disponível		Os integrantes da UADIN participaram de cursos oferecidos que totalizaram, no mínimo, 40 horas. Iniciativa REALIZADA.

Observação: O quadro está classificado pela relevância dos trabalhos propostos.

Anexo 2. Atendimento de recomendações da UADIN

DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT 2018.

QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO ATUAL, BEM COMO AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAIN, COM A INCLUSÃO, NESTE CASO, DOS PRAZOS DE IMPLEMENTAÇÃO E AS JUSTIFICATIVAS DO GESTOR.

LEGENDA PARA O ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO: **IMPLEMENTADO** / **NÃO IMPLEMENTADO** / **PARCIALMENTE IMPLEMENTADO** / EM ANÁLISE PELA UADIN

CAMPUS GUARULHOS			
N.º DO RELATÓRIO DE AUDITORIA: 015/2010 ESCOPO: INVENTÁRIO ANUAL FÍSICO-FINANCEIRO DOS BENS IMÓVEIS E MÓVEIS			
CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
- 28451 Osciloscópio Digital MO 310 PROEP 1839. - 43966 Monitor LCD Preto – 717 FWY – 17 AOC	Apresentar à UADIN o resultado do Termo Circunstanciado n.º 23059.002486/2013, para análise. Justificativa pendente.	DIRETORIA GERAL	NÃO IMPLEMENTADO
- 19185 Livro Motores Elétrico - Hemus. - 28564 TCP IP Básico e Continuidade em Redes – Lindenber Barros de Souza. - 28635 Webdesinger Estrutura e Programação.	Apresentar à UADIN o resultado do Termo Circunstanciado n.º 23059.002485/2013-88, para análise. Justificativa pendente.		NÃO IMPLEMENTADO
CAMPUS GUARULHOS			
- N.º DO RELATÓRIO DE AUDITORIA: 017/2011 - ESCOPO: INVENTÁRIO ANUAL FÍSICO-FINANCEIRO DOS BENS IMÓVEIS E MÓVEIS			
CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
- 18692-9 Livro circuitos eletrônicos Autores: Joseph A. Adminster editora Makron Books. - 19409-3 Livro Dicionário Escolar Ingels Português VV Collins.	Apresentar à UADIN o resultado do Termo Circunstanciado n.º 23059.002485/2013-88, para análise. Justificativa pendente.	GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO	NÃO IMPLEMENTADO

CAMPUS SERTÃOZINHO			
N.º DO RELATÓRIO DE AUDITORIA: 019/2011			
ESCOPO: INVENTÁRIO ANUAL FÍSICO-FINANCEIRO DOS BENS IMÓVEIS E MÓVEIS			
CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
Bens patrimoniais sem a plaquetas de identificação.	Providenciar a fixação das plaquetas de identificações dos 84 bens patrimoniais, do <i>Campus</i> Sertãozinho, e encaminhar as fotos à UADIN.	COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E MANUTENÇÃO	NÃO IMPLEMENTADO
Bens patrimoniais considerados ociosos.	Encaminhar os resultados dos trabalhos realizados pela Comissão de Desfazimento dos Bens Inservíveis.	COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E MANUTENÇÃO	NÃO IMPLEMENTADO
Bens patrimoniais não localizados – 48 itens	Apresentar à UADIN a conclusão dos processos de Termo Circunstanciado Administrativo-TCA dos bens patrimoniais junto com os números de tomo.		NÃO IMPLEMENTADO
Falta de Controles dos Bens Patrimoniais recebidos em cessão e comodato	Enviar à UADIN o Manual de Procedimento de Controles dos Bens Patrimoniais recebidos em cessão e comodato.		NÃO IMPLEMENTADO
Bens patrimoniais considerados ociosos.	Apresentar à UADIN os resultados da Comissão de Desfazimento de Bens Patrimoniais considerados antieconômicos, irrecuperáveis, ociosos e recuperáveis.	DIRETORIA GERAL	NÃO IMPLEMENTADO
REITORIA			
N.º DO RELATÓRIO DE AUDITORIA: 001/2012			
ESCOPO: Análise da Gestão de Patrimônio com vistas a atender a recomendação da CGU/SP contida no Relatório de Demandas Especiais 00190.500260/2010-71, referente a Denúncia nº 1631-74, postada em 21/01/2010, realização de inspeção in loco dos controles patrimoniais da Reitoria			
CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
Termos de Responsabilidade desatualizado	Apresentar à UADIN os Termos de Responsabilidade em conformidade com o saldo contábil.	COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO DA REITORIA	NÃO IMPLEMENTADO
Bens patrimoniais considerados obsoletos e danificados.	Apresentar à UADIN a conclusão do processo de desfazimento de nº 23305.001225/2013-87.		EM ANÁLISE NA UADIN
Falta de espaço para guardar dos bens patrimoniais considerados ociosos.	Providenciar um espaço, reservado e adequado, para guardar os bens patrimoniais que foram colocados à disposição da Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria.	DIRETORIA ADMINISTRATIVA	NÃO IMPLEMENTADO
Ausência de registro de identificação do usuário que faz movimentação dos bens patrimoniais.	Aguardaremos a estruturação do Módulo Patrimônio no Sistema SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública na Reitoria e em todos os <i>campi</i> para considerarmos a recomendação atendida.	DIRETOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	NÃO IMPLEMENTADO
Bens patrimoniais considerados obsoletos e danificados.	Para o pleno atendimento da recomendação, aguardaremos o término do processo de desfazimento dos bens patrimoniais da Reitoria, quando a Coordenadora de Patrimônio da Reitoria deverá encaminhar à UADIN conclusão dos trabalhos.	COMISSÃO DE DESFAZIMENTO DA REITORIA	NÃO IMPLEMENTADO
Falta de norma de utilização dos notebooks.	Interceder junto ao Comitê de Tecnologia da Informação a apreciação da Norma de Utilização dos Notebooks, no qual estabelece regras e procedimentos para o adequado gerenciamento da utilização dos notebooks pertencentes ao IFSP.	REITOR DO IFSP	NÃO IMPLEMENTADO

Falha nos controles dos veículos oficiais.	Apresentar à UADIN o controle de todos os veículos oficiais pertencentes a Reitoria junto com os respectivos Anexos II - Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial, III - Ficha de Cadastro de Veículo Oficial e VIII - Termo de Vistoria, conforme a Instrução Normativa n.º 03, de 15 de maio de 2008, do período de janeiro a setembro de 2014.	COORDENADORIA DE TRANSPORTES DA REITORIA	EM ANÁLISE NA UADIN
CAMPUS SÃO PAULO			
N.º DO RELATÓRIO DE AUDITORIA: 003/2012 ESCOPO: Análise da Gestão de Patrimônio com vistas a atender a recomendação da CGU/SP contida no Relatório de Demandas Especiais 00190.500260/2010-71, referente a Denúncia nº 1631-74, postada em 21/01/2010, realização de inspeção in loco dos controles patrimoniais do <i>Campus</i> São Paulo.			
CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
Termos de Responsabilidade dos bens patrimoniais desatualizados.	Apresentar o cadastro da estrutura de localização dos bens patrimoniais, de acordo com a estrutura organizacional aprovada pelo Conselho Superior do IFSP, conforme Resolução n.º 170, de 21 de setembro de 2010, para um efetivo controle da localização dos bens patrimoniais.	DIRETORIA ADMINISTRATIVA	NÃO IMPLEMENTADO
Termos de Responsabilidade dos bens patrimoniais desatualizados.	A Coordenadoria de Patrimônio não apresentou a UADIN os Termos de Responsabilidade atualizados dos setores do <i>campus</i> , de acordo com a estrutura organizacional aprovada pelo Conselho Superior.	DIRETORIA ADMINISTRATIVA	PARCIALMENTE IMPLEMENTADO
Bens patrimoniais sem as plaquetas de identificação – 10 itens.	A Coordenadoria de Patrimônio não apresentou a UADIN a fixação das plaquetas de identificações dos bens patrimoniais, para garantir uma maior confiabilidade ao controle patrimonial, conforme relação abaixo:		PARCIALMENTE IMPLEMENTADO

<p>Falta de controles dos veículos oficiais.</p>	<p>Que os veículos oficiais deverão serem recolhidos em local apropriado, resguardados com cuidado necessários para evitar danos materiais, como exposição de ameaças climáticas e de árvores.</p> <p>a) ASTRA - Placa DJP 0192 - Apresentar a UADIN a execução dos serviços de polimento com cristalização, as trocas de pneus e a justificativa com referência as avarias que constam no veículo oficial.</p> <p>b) CORSA - Placa EEF 2228 - Apresentar a UADIN a utilização do veículo oficial que está sendo aproveitado para atender os novos campi.</p> <p>c) CAMINHÃO - Placa BVZ 5837 - Apresentar a UADIN o termo de transferência do veículo oficial para outro <i>campus</i> e as providências adotadas nos reparos dos pneus.</p> <p>d) MICRO-ÔNIBUS - Placa EEF 2226 - Apresentar a UADIN a execução dos serviços de polimento com cristalização e documento de comprovação da aquisição de um novo extintor e a justificativa com referência as avarias que constam no veículo oficial.</p> <p>e) ÔNIBUS SCANIA - Placa DJP 3256 - Apresentar a UADIN a execução dos serviços de polimento com cristalização e o comprovante da aquisição de logotipo do IFSP – CAMPUS SÃO PAULO.</p> <p>f) PICK-UP – D20 - Placa CBG 0087 – Apresentar a UADIN o termo de transferência da Pick-Up – tombo n.º 28692 para o <i>Campus</i> São João da Boa Vista e o termo de transferência do caminhão do <i>Campus</i> São João da Boa vista transferido para o <i>Campus</i> São Paulo.</p> <p>- Que seja agilizada a adoção de medidas visando a regularização do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV – Veículo Oficial - Pick-Up – CBG 0087.</p> <p>- Apresentar justificativa com referência ao excesso de quilometragem do veículo oficial para o percurso da Cidade de São Paulo a Cidade de Cubatão, do dia 13/08/2013, de 1.464km percorrido.</p> <p>g) CHRYSLER - Placa – CDV 0074 - Apresentar a UADIN adoção de medidas para sanar os problemas de manutenção do veículo oficial.</p> <p>h) CORSA – Placa – BVZ 9872 - Apresentar a UADIN a conclusão do processo de desfazimento do veículo oficial.</p> <p>i) SPRINT – Placa BVZ 9102 – Realizar licitação para contratação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica para a frota dos veículos oficiais que pertence ao <i>Campus</i> São Paulo.</p>	<p>DIRETORIA ADMINISTRATIVA</p>	<p>NÃO IMPLEMENTADO</p>
<p>Falta de atendimento as recomendações da UADIN.</p>	<p>O Diretor de Administração não acatou a recomendação emitida pela UADIN para elaborar plano integrado de manutenção e recuperação para todos os equipamentos ou materiais permanentes em uso, objetivando o melhor desempenho possível e uma melhor longevidade.</p>	<p>DIRETOR GERAL</p>	<p>NÃO IMPLEMENTADO</p>
<p align="center">COORD. DE LICITAÇÃO E COORD. DE CONTRATOS REITORIA E DOS CAMPI</p> <p>N.º DO RELATÓRIO: 001/2013 ESCOPO: Avaliação dos Processos Licitatórios de Dispensa de Licitação, Pregão, Concorrência, Tomada de Preço e inexigibilidade</p>			
<p align="center">CONSTATAÇÃO</p>	<p align="center">RECOMENDAÇÃO</p>	<p align="center">SETOR RESPONSÁVEL</p>	<p align="center">ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO</p>

As atas de realização do pregão não estavam assinadas pelo pregoeiro e equipe de apoio, em diversos processos.	Inclusão das assinaturas do pregoeiro e da equipe de apoio na ata de realização do pregão, nos próximos processos licitatórios.	BIRIGUI CATANDUVA CARAGUATATUBA CUBATÃO SÃO JOÃO DA BOA VISTA	EM ANÁLISE NA UADIN
Falta de comprovação da publicação do edital da licitação.	Nos próximos processos licitatórios, seja cumprido rigorosamente o que consta no artigo 21, da Lei n.º 8.666/93, publicando avisos de licitação, no prazo e forma determinados em lei.	SÃO PAULO	EM ANÁLISE NA UADIN
Não consta nos processos a publicação do resultado da licitação, em diversos processos.	Nas próximas licitações, cumprir rigorosamente o que consta no inciso XII, artigo 21, do Decreto n.º 3.555/2000, ou seja, juntar, no respectivo processo, o comprovante da publicação do resultado da licitação.	BARRETOS CARAGUATATUBA CATANDUVA CUBATÃO MATÃO SÃO JOÃO DA BOA VISTA SÃO PAULO	EM ANÁLISE NA UADIN
As sugestões de alterações, propostas pela Advocacia Geral da União – AGU, referente ao edital, não foram acatadas e nem foi constatado a justificativa no processo.	Que sejam observadas as sugestões da AGU e, no caso de não acatadas, justificarem no processo.	BARRETOS CARAGUATATUBA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/REITORIA SÃO JOÃO DA BOA VISTA SÃO PAULO	EM ANÁLISE NA UADIN
Falta de documentos obrigatórios no ato da homologação.	Observar o cumprimento dos artigos 27 a 31 e 43, para juntar a documentação referente à habilitação nas licitações nos próximos processos licitatórios.	BARRETOS CATANDUVA CARAGUATATUBA SÃO JOÃO DA BOA VISTA SÃO PAULO	EM ANÁLISE NA UADIN
Inexistência de ato de designação dos fiscais de contratos.	Fazer juntar aos processos administrativos n.ºs 23059.004679/2011-05, 23059.000611/2012-20 e 23059.004254/2011-98 as portarias de designações dos fiscais de contrato referente aos Contratos n.ºs 02/2012 e 05/2012.	COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	EM ANÁLISE NA UADIN
Divergência de valores da planilha de custo, da homologação e do contrato.	Que sejam averiguados os desconexos de valores entre o contrato, a planilha de custo e a homologação e também sejam regularizados. Após apresentar a Unidade de Auditoria Interna as regularizações.	COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	EM ANÁLISE NA UADIN
Não foram evidenciados nos processos as publicações dos contratos.	Observar o cumprimento do § Único, do artigo 6.º, da Lei n.º 8666/93, para proceder a publicação resumidamente do instrumento contratual celebrado na imprensa oficial nos próximos processos licitatórios.	BARRETOS COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	EM ANÁLISE NA UADIN

Inobservância das sugestões de alteração sugeridas pela AGU no contrato.	Que seja acatada as sugestões de alterações propostas pela AGU ou justifique no processo o motivo da não aceitação.	CATANDUVA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	EM ANÁLISE NA UADIN
Inexistência da publicação da Ata Registro de Preço.	Fazer juntar aos processos administrativos das atas de Registro de Preço n.ºs 48 e 66, de 2012, e cumprir com o que consta no artigo 13, do Decreto n.º 7892, de 23/01/2013 – Sistema de Registros de Preços.	COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	EM ANÁLISE NA UADIN
Falta de fiscalização do contrato pelos fiscais designados. Fiscais de Contrato: Armando Traini Ferreira e Paulo Sergio Baptista.	Averiguar o não cumprimento do contrato, dentro do lapso de tempo estipulado, e apurar a responsabilidade de quem deu causa ao fato que impediu o cumprimento do prazo.	SÃO PAULO	EM ANÁLISE NA UADIN
Inobservância da cláusula contratual quanto às condições de pagamento da fatura. Fiscais de Contrato – Diego César Valente e Silva e Paulo Orlando R. kawachi.	Que observe a cláusula contratual “Das Condições de Pagamento” e nos próximos contratos cumprirem rigorosamente com as cláusulas contratuais.	SÃO PAULO	EM ANÁLISE NA UADIN
Inexistência de comprovações dos recolhimentos trabalhistas. Fiscais de Contrato – Cristiano Donizeti Ferrari e Rodrigo Rainho Tanaka	Mensalmente, fazer juntar aos processos administrativos, como condição para o pagamento da fatura, a cópia da folha de pagamento dos empregados que prestam serviços, conforme previsto no Contrato n.º 018/2012.	CATANDUVA	EM ANÁLISE NA UADIN
Inexistência de controle efetivo na prestação de serviços. Fiscais de Contrato: Paulo Muniz de Ávila Elizabeth Gouveia da Silva Vanni – <i>Campus</i> São João da Boa Vista e Marcio Augusto Andrade de Pinho e Maria Dulce M. Alves.	O Fiscal de Contrato deverá fazer acompanhamento tempestivamente dos prazos de entrega do material estipulado em contrato e exigir o cumprimento da entrega do serviço/entrega do produto e, ainda, tomar medida tempestiva ao cumprimento dos Procedimentos para abertura de processo administrativo do IFSP, evitando prejuízo ao erário.	SÃO JOÃO DA BOA VISTA CARAGUATATUBA	EM ANÁLISE NA UADIN
Inexistência de controle efetivo na prestação de serviços. Fiscais de Contrato: Edilson Aparecido Bueno e Tatiana Donadio Abreu.	Apresentar a Unidade de Auditoria Interna (UADIN), os seguintes documentos: - O diário de obras assinado e atualizado; - O contrato de aditamento e de aditivos de prazo; - A elaboração de Termo de Supressão e Aditamento para adequação da planilha licitada, apresentando assim as modificações realizadas devido às alterações do projeto original; - As providências junto à Prefeitura Municipal de Jacareí para a regularização da medição do terreno e das árvores com raízes expostas nas calçadas.	JACAREÍ	EM ANÁLISE NA UADIN
Inexistência de controle efetivo na prestação de serviços. Fiscais de Contrato: Rivelli da Silva Pinto, Alexandre Kenchian e Aristeu Gomes Tinini.	Fiscais de contrato para as devidas providências, apresentar à UADIN: - A regularização da numeração do livro Diário de Obras; - A verificação e emissão de certificado estrutural das peças, da estrutura pré-moldada; - A elaboração de Termo de Supressão e Aditamento para adequação da planilha licitada, apresentando assim as modificações realizadas, devido às alterações do projeto original; - O novo contrato de aditamento de prazo.	DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de numeração e rubrica nos processos.	Rubricar em todas as folhas, que foram juntadas ao processo, de acordo com o item 5.2, do Anexo da Portaria Normativa n.º 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do	CARAGUATATUBA SÃO PAULO	EM ANÁLISE NA UADIN

	Planejamento, Orçamento e Gestão.		
Falta de organização adequada dos documentos administrativos.	Que nos casos onde a compra for efetuada para diversos campi, não autuem em diversos processos. Que considere o número original do processo e seja aberto o PROTOCOLADO.	COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	EM ANÁLISE NA UADIN
Falta de providências do responsável pelo acompanhamento da entrega de bens.	O Coordenador de Administração e Almoxarifado deverá se atentar para a data da entrega dos bens informando ao órgão competente, para aplicação das sanções cabíveis.	CARAGUATATUBA COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO DA REITORIA	EM ANÁLISE NA UADIN

N.º DO RELATÓRIO DE AUDITORIA: 001/2015			
ESCOPO: Análise dos Processos de Suprimentos de Fundos, via cartão corporativo – Reitoria e Câmpus			
CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
Ausência de justificativa aceitável na compra por parte do solicitante.	Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, devidamente motivada, juntando o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS Que seja mais criteriosa a análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.	CÂMPUS ARARAQUARA	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de numeração e rubrica no processo de Suprimento de Fundos.	O processo deverá estar numerado, na forma sequencial e rubricado, em todas as folhas que foram juntadas ao processo, de acordo com item 5.2 do Anexo Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.		EM ANÁLISE NA UADIN

<p>Falta de comprovação do recebimento de materiais, por meio do "atesto".</p>	<p>Providenciar a regularização do documento que não apresenta o atestado de recebimento do material e atentar-se para solicitar ao requisitante das compras o ateste nas próximas despesas. Sugerimos utilizar o carimbo abaixo, para maior agilidade e eficiência, onde conste que o material/serviço foi recebido/prestado, sua finalidade, data e assinatura.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Foi <u> </u> recebido <u> </u> o <u> </u> material <u> </u> mencionado neste <u> </u> prestado <u> </u> serviço <u> </u> documento conforme empenho n° <u> </u> Finalidade <u> </u> <u> </u> Data: <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> <u> </u> <u> </u> Assinatura</p> </div> <p>DIRETOR-GERAL Deverá estabelecer sistemática de planejamento e de gerenciamento de suas aquisições, promovendo as devidas licitações para compra de materiais e/ou prestação de serviços, a fim de adequar-se aos ditames legais.</p>	<p>CÂMPUS ARARAQUARA</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Despesas incompatíveis com a excepcionalidades e urgências na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos.</p>	<p>Que observe rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização de compra com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986, e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, realizar procedimento licitatório.</p> <p>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS Que seja mais criteriosa a análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p>	<p>CÂMPUS AVARÉ</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Despesa incompatível com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos.</p>	<p>Que observe rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização de compra com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986, e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, realizar procedimento licitatório.</p> <p>DIRETOR GERAL Deverá estabelecer sistemática de planejamento e de gerenciamento de suas aquisições, promovendo as devidas licitações para compra de materiais e/ou prestação de serviços, a fim de adequar-se aos ditames legais.</p>		<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>

Ausência de pesquisa de preço de mercado	Realizar nos próximos processos a pesquisa de preço com no mínimo três cotações, de modo a aferir a adequação do preço cobrado aos de mercado, em observância ao princípio da economicidade, conforme o Acórdão TCU 78/2010 – Plenário.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de numeração e rubrica no processo de Suprimento de Fundos.	O processo deverá estar numerado, na forma sequencial, e rubricado, em todas as folhas que foram juntadas ao processo, de acordo com item 5.2 do Anexo Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.	CÂMPUS BARRETOS	EM ANÁLISE NA UADIN
Despesas incompatíveis com a excepcionalidades e urgências na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos.	<p>Que observe rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, realizar procedimento licitatório.</p> <p>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS</p> <p>Que seja mais criteriosa a análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p> <p>DIRETOR GERAL</p> <p>Deverá estabelecer sistemática de planejamento e de gerenciamento de suas aquisições, promovendo as devidas licitações para compra de materiais e/ou prestação de serviços, a fim de adequar-se aos ditames legais.</p> <p>DIRETOR DE PROJETOS E OBRAS</p> <p>Quando for elaborar o projeto memorial descritivo da cabine primária de energia elétrica das obras do IFSP, tenha toda a especificação técnica e executiva necessárias para o perfeito funcionamento, evitando a contratação complementar por meio de suprimento de fundos.</p>	CÂMPUS BARRETOS	EM ANÁLISE NA UADIN
Falhas no controle interno em conceder Suprimento de Fundos ao servidor de férias.	Adotar medidas para melhorias dos controles internos quanto à operacionalização do suprimento de fundos, juntando nos próximos processos, quando for realizada a solicitação, a planilha de férias do agente suprido para o responsável pela aprovação da concessão consulte se o período de férias coincide com o período de concessão do agente suprido.	CÂMPUS BARRETOS	EM ANÁLISE NA UADIN
Fracionamento de despesas, ou seja, aquisição de mesma natureza funcional.	- Planeje as aquisições ou as contratações de serviços de modo a evitar a realização de despesas que possam caracterizar fracionamento, tendo em vista o disposto no artigo 2.º e § 2.º da Portaria MF n.º 95/2002.	CÂMPUS BARRETOS	EM ANÁLISE NA UADIN

Ausência de numeração e rubrica no processo de Suprimento de Fundos.	a) O processo deverá estar numerado de forma sequencial e rubricado todas as folhas que foram juntadas ao processo, de acordo com item 5.2 do Anexo Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.	CÂMPUS BIRIGUI	EM ANÁLISE NA UADIN
Falta de comprovação do recebimento dos serviços, por meio do "atesto".	Conforme Macrofunção SIAFI 02.11.21, item 11.3 "A comprovação das despesas realizadas deverá estar devidamente atestada por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que estas foram efetuadas, em comprovante original cuja emissão tenha ocorrido em data igual ou posterior a de entrega do numerário e compreendida dentro do período fixado para aplicação, em nome do órgão emissor do empenho". Que se atentem aos próximos ateste e este deverá ser realizado por outro servidor e não pelo o próprio suprido.		
Ausência de juntada do comprovante de transação do Cartão de Pagamento do Governo Federal na prestação de contas do suprimento de fundos.	Juntar ao processo de prestação de contas, o comprovante de transação, a fim de promover o confronto com os documentos que dão suporte às despesas efetuadas no período. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS. Que seja mais criteriosa a análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.	CÂMPUS BIRIGUI	EM ANÁLISE NA UADIN
Falhas no controle interno em conceder Suprimento de Fundos ao servidor de férias.	Adotar medidas para melhorias dos controles internos quanto à operacionalização do suprimento de fundos, juntando nos próximos processos, quando for realizada a solicitação, a planilha de férias do agente suprido para o responsável pela aprovação da concessão consultar se o período de férias coincide com o período de concessão.	CÂMPUS BIRIGUI	EM ANÁLISE NA UADIN
Despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos.	A justificativa para a prestação de serviços deve ser consistente e adequada, para não torna o ato nulo e os gastos com Suprimento de Fundos caracterizam-se pelas premissas de excepcionalidade e urgência, de atender as despesas que não possam aguardar o processo normal, ou seja, é exceção quanto à não realização de procedimento licitatório. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21. DIRETOR-GERAL Deverá estabelecer sistemática de planejamento e de gerenciamento de suas aquisições, promovendo as devidas licitações para compra de materiais e/ou		

	prestação de serviços, a fim de adequar-se aos ditames legais.		
Ausência de pesquisa de preço de mercado.	Realizar nos próximos processos pesquisa de preço com no mínimo três cotações, de modo a aferir a adequação do preço cobrado aos de mercado, em observância ao princípio da economicidade, conforme o Acórdão TCU 78/2010 – Plenário		EM ANÁLISE NA UADIN
Falhas no controle interno em conceder Suprimento de Fundos ao servidor de férias.	Adotar medidas para melhorias dos controles internos quanto à operacionalização do suprimento de fundos, juntando nos próximos processos, quando for realizada a solicitação, a planilha de férias do agente suprido para o responsável pela aprovação da concessão consultar se o período de férias coincide com o período de concessão.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de justificativa aceitável na compra por parte do solicitante e despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos	Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal. - Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.	CÂMPUS BOITUVA	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de juntada da cópia da nota de empenho de anulação na prestação de contas do suprimento de fundos.	Atentar para o cumprimento de todas as exigências da prestação de contas do suprimento de fundos, em cumprimento ao disposto no item 11.4.10 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência na organização dos documentos que fazem parte da prestação de contas do suprimento de fundos.	Que os documentos pertinentes à prestação de contas do suprimento de fundos deverão estar organizados por concessão, a fim de facilitar a análise do processo. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21. DIRETOR-GERAL Deverá estabelecer sistemática de planejamento e de gerenciamento de suas aquisições, promovendo as devidas licitações para compra de materiais e/ou prestação de serviços, a fim de adequar-se aos ditames legais.	CÂMPUS BOITUVA	EM ANÁLISE NA UADIN

Ausência de cumprimento das normas aplicáveis a prestação de contas de suprimento de fundos, por meio do cartão corporativo.	<p>Formalize o processo de prestação de contas com toda a documentação exigida, conforme preconiza os itens 11.4.10 e 11.05 da Macrofunção 02.11.22 – Suprimento de Fundos, do Manual SIFI.</p> <p>DIRETOR-GERAL Deverá estabelecer sistemática de planejamento e de gerenciamento de suas aquisições, promovendo as devidas licitações para compra de materiais e/ou prestação de serviços, a fim de adequar-se aos ditames legais.</p>	CÂMPUS BOITUVA	EM ANÁLISE NA UADIN
Preenchimento indevido do CNPJ do campus na nota fiscal	Observar nas próximas aquisições com os dados cadastrais registrados nos documentos fiscais que devem ser compatíveis ao campus aplicado o recurso, ou seja, com a nota de empenho. Caso seja observada alguma irregularidade nos dados cadastrais é necessário que seja feita carta de correção.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de pesquisa de preço de mercado.	Realizar nos próximos processos pesquisa de preço com no mínimo três cotações, de modo a aferir a adequação do preço cobrado aos de mercado, em observância ao princípio da economicidade, conforme o Acórdão TCU 78/2010 – Plenário		EM ANÁLISE NA UADIN
	<p>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21</p>		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de cumprimento das normas aplicáveis a prestação de contas de suprimento de fundos, por meio do cartão corporativo.	Formalize o processo de prestação de contas com toda a documentação exigida, conforme preconiza os itens 11.4.10 e 11.05 da Macrofunção 02.11.22 – Suprimento de Fundos, do Manual SIFI.	CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA	EM ANÁLISE NA UADIN
Falhas no controle interno em conceder Suprimento de Fundos ao servidor de férias	Adotar medidas para melhorias dos controles internos quanto à operacionalização do suprimento de fundos, juntando nos próximos processos, quando for realizada a solicitação, a planilha de férias do agente suprido para o responsável pela aprovação da concessão consultar se o período de férias coincide com o período de concessão.		EM ANÁLISE NA UADIN
Documentos fiscais inadequados para a comprovação de despesas realizadas mediante suprimento de fundos.	Observar nas próximas aquisições com os dados cadastrais registrados nos documentos fiscais que devem ser compatíveis ao campus aplicado o recurso, ou seja, com a nota de empenho. Caso seja observada alguma irregularidade nos dados cadastrais é necessário que seja feita carta de correção.		EM ANÁLISE NA UADIN

Ausência de justificativa aceitável na compra por parte do solicitante e as despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos.	Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal. - Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.	CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de pesquisa de preço de mercado	Realizar nos próximos processos pesquisa de preço com no mínimo três cotações, de modo a aferir a adequação do preço cobrado aos de mercado, em observância ao princípio da economicidade, conforme o Acórdão TCU 78/2010 – Plenário.		
	RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS. Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21. DIRETOR GERAL DO CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA Deverá estabelecer sistemática de planejamento e de gerenciamento de suas aquisições, promovendo as devidas licitações para compra de materiais e/ou prestação de serviços, a fim de adequar-se aos ditames legais.	CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de numeração e rubrica no processo de Suprimento de Fundos.	O processo deverá estar numerado, na forma sequencial, e rubricado, todas as folhas que foram juntadas ao processo, de acordo com item 5.2 do Anexo Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.		
Despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos.	Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal. - Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS	CÂMPUS CAMPOS JORDÃO	EM ANÁLISE NA UADIN

<p>Com relação a análise da Prestação de Contas, há de se mencionar que o setor responsável, não está apreciando as prestações de contas com o devido rigor, tanto é que foi possível constatar as incorreções descritas acima.</p>	<p>Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p> <p>DIRETOR GERAL DO CÂMPUS CAMPOS DE JORDÃO Deverá estabelecer sistemática de planejamento e de gerenciamento de suas aquisições, promovendo as devidas licitações para compra de materiais e/ou prestação de serviços, a fim de adequar-se aos ditames legais.</p>		
<p>Ausência de numeração e rubrica no processo de Suprimento de Fundos.</p>	<p>O processo deverá estar numerado, na forma sequencial, e rubricado, todas as folhas que foram juntadas ao processo, de acordo com item 5.2 do Anexo Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Regularizar todo o volume até o final, para corrigir o processo.</p>	<p>CÂMPUS CARAGUATATUBA</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Ausência de juntada da cópia da nota de empenho de anulação na prestação de contas do suprimento de fundos.</p>	<p>Atentar para o cumprimento de todas as exigências da prestação de contas do suprimento de fundos, em cumprimento ao disposto no item 11.4.10 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p>		<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos.</p>	<p>Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal.</p> <p>- Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.</p>	<p>CÂMPUS CARAGUATATUBA</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
	<p>Que seja adotada providência para restituir ao erário o valor de R\$425,00, referente ao gasto com confecção de cartão de visita ocorrido na fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF e apresentar à UADIN a guia de recolhimento.</p> <p>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p> <p>DIRETOR GERAL Deverá estabelecer sistemática de planejamento e de gerenciamento de suas aquisições, promovendo as devidas licitações para compra de materiais e/ou prestação de serviços, a fim de adequar-se aos ditames legais.</p>	<p>CÂMPUS CARAGUATATUBA</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>

<p>Ausência de cumprimento das normas aplicáveis a prestação de contas de suprimento de fundos, por meio do cartão corporativo.</p>	<p>Atentar para o cumprimento de todas as exigências da prestação de contas do suprimento de fundos, em cumprimento ao disposto no item 11.4.10 da Macrofunção SIAFI 02.11.21. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21. DIRETOR GERAL Deverá estabelecer sistemática de planejamento e de gerenciamento de suas aquisições, promovendo as devidas licitações para compra de materiais e/ou prestação de serviços, a fim de adequar-se aos ditames legais.</p>	<p>CÂMPUS CARAGUATATUBA</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Falhas no controle interno em conceder Suprimento de Fundos ao servidor de férias.</p>	<p>Adotar medidas para melhorias dos controles internos quanto à operacionalização do suprimento de fundos, juntando nos próximos processos, quando for realizada a solicitação, a planilha de férias do agente suprido para o responsável pela aprovação da concessão consultar se o período de férias coincide com o período de concessão.</p>	<p>CÂMPUS CARAGUATATUBA</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Ausência de numeração e rubrica no processo de Suprimento de Fundos.</p>	<p>O processo deverá estar numerado de forma sequencial e rubricado todas as folhas que foram juntadas ao processo, de acordo com item 5.2 do Anexo Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.</p>	<p>CÂMPUS CATANDUVA</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>

<p>Falta de comprovação do recebimento de materiais, por meio do "atesto".</p>	<p>Providenciar a regularização dos documentos que não apresentam o atestado de recebimento do material e atentar-se para solicitar ao requisitante das compras o ateste nas próximas despesas. Sugerimos utilizar o carimbo abaixo, para maior agilidade e eficiência, onde conste que o material/serviço foi recebido/prestado, sua finalidade, data e assinatura.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Foi <u> </u> recebido <u> </u> o <u> </u> material <u> </u> mencionado neste <u> </u> prestado <u> </u> serviço <u> </u> documento conforme empenho nº <u> </u> Finalidade <u> </u> <u> </u> Data: <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> <u> </u> <u> </u> Assinatura</p> </div> <p>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p> <p>DIRETOR GERAL Deverá estabelecer sistemática de planejamento e de gerenciamento de suas aquisições, promovendo as devidas licitações para compra de materiais e/ou prestação de serviços, a fim de adequar-se aos ditames legais.</p>	<p>CÂMPUS CATANDUVA</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Ausência de cumprimento das normas aplicáveis a prestação de contas de suprimento de fundos, por meio do cartão corporativo.</p>	<p>Atentar para o cumprimento de todas as exigências da prestação de contas do suprimento de fundos, em cumprimento ao disposto no item 11.4.10 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p>		<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos.</p>	<p>Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal. - Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.</p>		<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>

Ausência de pesquisa de preço de mercado.	Realizar nos próximos processos pesquisa de preço com no mínimo três cotações, de modo a aferir a adequação do preço cobrado aos de mercado, em observância ao princípio da economicidade, conforme o Acórdão TCU 78/2010 – Plenário.	CÂMPUS CATANDUVA	EM ANÁLISE NA UADIN
Preenchimento indevido do CNPJ do Câmpus na nota fiscal.	Observar nas próximas aquisições com os dados cadastrais registrados nos documentos fiscais que devem ser compatíveis ao campus aplicado o recurso, ou seja, com a nota de empenho. Caso seja observada alguma irregularidade nos dados cadastrais é necessário que seja feita carta de correção.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de cumprimento das normas aplicáveis a prestação de contas de suprimento de fundos, por meio do cartão corporativo.	Apresentar a UADIN o documento da Prestação de Contas devidamente assinado pelo Ordenado de despesa, contador e suprido e juntar a Nota de Lançamento no Processo de Prestação de Contas.	CÂMPUS CUBATÃO	EM ANÁLISE NA UADIN
Despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos.	<p>Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal.</p> <p>- Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.</p> <p>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p> <p>DIRETOR GERAL DO CAMPUS CUBATÃO Deverá estabelecer sistemática de planejamento e de gerenciamento de suas aquisições, promovendo as devidas licitações para compra de materiais e/ou prestação de serviços, a fim de adequar-se aos ditames legais.</p>		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de numeração no processo de Suprimento de Fundos.	O processo deverá estar numerado de forma sequencial e rubricado todas as folhas que foram juntadas ao processo, de acordo com item 5.2 do Anexo Portaria Normativa nº. 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de pesquisa de preço de mercado.	Realizar nos próximos processos pesquisa de preço com no mínimo três cotações, de modo a aferir a adequação do preço cobrado aos de mercado, em observância ao princípio da economicidade, conforme o Acórdão TCU 78/2010 – Plenário.		EM ANÁLISE NA UADIN

<p>Falhas no controle interno em conceder Suprimento de Fundos ao servidor de férias.</p>	<p>Adotar medidas para melhorias dos controles internos quanto à operacionalização do suprimento de fundos, juntando nos próximos processos, quando for realizada a solicitação, a planilha de férias do agente suprido para o responsável pela aprovação da concessão consultar se o período de férias coincide com o período de concessão.</p>	<p>CÂMPUS GUARULHOS</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Falta de comprovação do recebimento de materiais, por meio do "atesto".</p>	<p>Providenciar a regularização dos documentos que não apresentam o atestado de recebimento do material e atentar-se para solicitar ao requisitante das compras o ateste nas próximas despesas. Sugerimos utilizar o carimbo abaixo, para maior agilidade e eficiência, onde conste que o material/serviço foi recebido/prestado, sua finalidade, data e assinatura.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Foi <u> recebido </u> o <u> material </u> mencionado neste <u> prestado </u> <u> serviço </u> documento conforme empenho nº <u> </u> Finalidade <u> </u> <u> </u> Data: <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> <u> </u> Assinatura</p> </div>	<p>CÂMPUS GUARULHOS</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Ausência de cumprimento das normas aplicáveis a prestação de contas de suprimento de fundos, por meio do cartão corporativo.</p>	<p>Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal. - Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.</p> <p>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p> <p>DIRETOR GERAL Deverá estabelecer sistemática de planejamento e de gerenciamento de suas</p>	<p>CÂMPUS GUARULHOS</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>

	aquisições, promovendo as devidas licitações para compra de materiais e/ou prestação de serviços, a fim de adequar-se aos ditames legais.		
Ausência de cumprimento das normas aplicáveis a prestação de contas de suprimento de fundos, por meio do cartão corporativo.	Juntar no Processo a Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos e atenta-se nos próximos processos fazer a juntada da proposta.	CÂMPUS HORTOLÂNDIA	EM ANÁLISE NA UADIN
Despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos.	Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal. - Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.		EM ANÁLISE NA UADIN
Falta de preenchimento do campo da nota fiscal.	Atentar se todos os campos da nota fiscal estão preenchidos para facilitar a análise do documento fiscal.	CÂMPUS HORTOLÂNDIA	EM ANÁLISE NA UADIN
	RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21. DIRETOR-GERAL Deverá estabelecer sistemática de planejamento e de gerenciamento de suas aquisições, promovendo as devidas licitações para compra de materiais e/ou prestação de serviços, a fim de adequar-se aos ditames legais.		EM ANÁLISE NA UADIN
Falha na composição do processo de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos.	Juntar a Nota de Anulação no Processo de Prestação de Contas. - Atenta-se nos próximos processos de prestação de contas fazer a juntada da proposta da concessão de suprimento de fundos utilizando o mesmo número de processo. Atentar-se para a correta instrução do processo de prestação de contas de Suprimento de Fundos, conforme consta no Manual do SIAFI - Macrofunção 20070914, item 11.4 – Compõe a Prestação de Contas do Suprimento de Fundos.		EM ANÁLISE NA UADIN

<p>Falta de comprovação do recebimento de materiais, por meio do "atesto".</p>	<p>Providenciar a regularização dos documentos que não apresentam o atestado de recebimento do material e atentar-se para solicitar ao requisitante das compras o ateste nas próximas despesas. Sugerimos utilizar o carimbo abaixo, para maior agilidade e eficiência, onde conste que o material/serviço foi recebido/prestado, sua finalidade, data e assinatura.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Foi <u> </u> recebido <u> </u> o <u> </u> material <u> </u> mencionado neste prestado <u> </u> serviço <u> </u></p> <p>documento conforme empenho nº <u> </u></p> <p>Finalidade <u> </u></p> <p><u> </u></p> <p>Data: <u> </u> / <u> </u> / <u> </u></p> <p><u> </u></p> <p style="text-align: center;">Assinatura</p> </div>		<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Falhas no controle interno em conceder Suprimento de Fundos ao servidor de férias.</p>	<p>Adotar medidas para melhorias dos controles internos quanto à operacionalização do suprimento de fundos, juntando nos próximos processos, quando for realizada a solicitação, a planilha de férias do agente suprido para o responsável pela aprovação da concessão consultar se o período de férias coincide com o período de concessão.</p>		<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos.</p>	<p>Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal. - Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.</p>		<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Ausência de numeração no processo de Suprimento de Fundos.</p>	<p>O processo deverá estar numerado de forma sequencial e rubricado todas as folhas que foram juntadas ao processo, de acordo com item 5.2 do Anexo Portaria Normativa nº. 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.</p> <p>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p>	<p>CÂMPUS ITAPETININGA</p>	<p>NÃO IMPLEMENTADO</p>

Falha na composição do processo de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos.	<p>Atenta-se nos próximos processos de prestação de contas fazer a juntada da documentação em cada proposta da concessão de suprimento de fundos, para facilitar a análise dos documentos.</p> <p>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p>	CÂMPUS MATÃO	EM ANÁLISE NA UADIN
Falhas no controle interno em conceder Suprimento de Fundos ao servidor de férias.	Adotar medidas para melhorias dos controles internos quanto à operacionalização do suprimento de fundos, juntando nos próximos processos, quando for realizada a solicitação, a planilha de férias do agente suprido para o responsável pela aprovação da concessão consultar se o período de férias coincide com o período de concessão.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de pesquisa de preço de mercado.	Realizar nos próximos processos pesquisa de preço com no mínimo três cotações, de modo a aferir a adequação do preço cobrado aos de mercado, em observância ao princípio da economicidade, conforme o Acórdão TCU 78/2010 – Plenário.		EM ANÁLISE NA UADIN
Despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos.	<p>Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal.</p> <p>- Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.</p> <p>DIRETOR-GERAL Deverá estabelecer sistemática de planejamento e de gerenciamento de suas aquisições, promovendo as devidas licitações para compra de materiais e/ou prestação de serviços, a fim de adequar-se aos ditames legais.</p>		EM ANÁLISE NA UADIN

<p>Falta de comprovação do recebimento de materiais, por meio do "atesto" por outro servidor.</p>	<p>Providenciar a regularização do documento que não apresenta o atestado de recebimento do material e atentar-se para solicitar ao requisitante das compras o ateste nas próximas despesas. Sugerimos utilizar o carimbo abaixo, para maior agilidade e eficiência, onde conste que o material/serviço foi recebido/prestado, sua finalidade, data e assinatura.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Foi <u> </u> recebido <u> </u> o <u> </u> material <u> </u> mencionado neste prestado <u> </u> serviço <u> </u></p> <p>documento conforme empenho nº <u> </u></p> <p>Finalidade <u> </u></p> <p><u> </u></p> <p>Data: <u> </u> / <u> </u> / <u> </u></p> <p><u> </u></p> <p style="text-align: center;">Assinatura</p> </div>	<p>CÂMPUS MATÃO</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Ausência de pesquisa de preço de mercado</p>	<p>Realizar nos próximos processos pesquisa de preço com no mínimo três cotações, de modo a aferir a adequação do preço cobrado aos de mercado, em observância ao princípio da economicidade, conforme o Acórdão TCU 78/2010 – Plenário.</p>		
<p>Ausência de cumprimento das normas aplicáveis a prestação de contas de suprimento de fundos, por meio do cartão corporativo</p>	<p>Juntar no Processo a Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos e a Nota de Empenho e atenta-se nos próximos processos fazer a juntada da documentação</p>		
<p>Discriminação sucinta no preenchimento da finalidade do suprimento de Fundos e despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos</p>	<p>Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal. - Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.</p>		
<p>Ausência de cumprimento das normas aplicáveis a prestação de contas de suprimento de fundos, por meio do cartão corporativo.</p>	<p>Juntar no Processo a Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos e a Nota de Empenho e atenta-se nos próximos processos fazer a juntada da documentação.</p>	<p>CÂMPUS PIRACICABA</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>

<p>Discriminação sucinta no preenchimento da finalidade do suprimento de Fundos e despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos.</p>	<p>Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal.</p> <p>Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.</p> <p>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p> <p>DIRETOR-GERAL Deverá estabelecer sistemática de planejamento e de gerenciamento de suas aquisições, promovendo as devidas licitações para compra de materiais e/ou prestação de serviços, a fim de adequar-se aos ditames legais.</p>	<p>CÂMPUS PIRACICABA</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Ausência de numeração e rubrica no processo de Suprimento de Fundos.</p>	<p>O processo deverá estar numerado de forma sequencial e rubricado todas as folhas que foram juntadas ao processo, de acordo com item 5.2 do Anexo Portaria Normativa n.º. 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.</p>		<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Prazo fixado pela autoridade ordenadora para a prestação de contas do suprimento de fundos superior ao estipulado pela norma interna</p>	<p>DIRETOR GERAL DO CÂMPUS PRESIDENTE EPITÁCIO Atentar para o Manual de Procedimento do Cartão de Pagamentos do Governo Federal – CPCF – 2013 do IFSP, que fixa o prazo de 15 dias para o Agente Suprido apresentar a prestação de contas do suprimento de fundos.</p>	<p>CÂMPUS PRESIDENTE EPITÁCIO</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Atraso na entrega da Prestação de Contas do Suprimento de Fundos.</p>	<p>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Atentar para o Manual de Suprimento de Fundos – Perguntas e Respostas da Controladoria Geral de União, no item 37, que orienta que o Agente Suprido deverá ser imediatamente notificado pelo Ordenador de Despesas para apresentar a prestação de contas, para tomada de providências cabíveis</p>		<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Falhas no controle interno em conceder Suprimento de Fundos ao servidor de férias.</p>	<p>Adotar medidas para melhorias dos controles internos quanto à operacionalização do suprimento de fundos, juntando nos próximos processos, quando for realizada a solicitação, a planilha de férias do agente suprido para o responsável pela aprovação da concessão consultar se o período de férias coincide com o período de concessão.</p>	<p>CÂMPUS REGISTRO</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>

<p>Fracionamento de despesas, ou seja, aquisição de mesma natureza funcional.</p>	<p>Os materiais adquiridos na concessão de suprimento de fundos pelo Agente Suprido poderiam ter sido objeto de dispensa de licitação, uma vez que se tratam de produtos classificados no mesmo elemento e não caracterizam excepcionalidade. O fracionamento se caracteriza quando se divide a despesa para utilizar modalidade de licitação inferior à recomendada pela legislação, para efetuar despesas de pequeno vulto.</p>		<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Preenchimento indevido do CNPJ do Campus na nota fiscal.</p>	<p>Observar nas próximas aquisições com os dados cadastrais registrados nos documentos fiscais que devem ser compatíveis ao campus aplicado o recurso, ou seja, com a nota de empenho. Caso seja observada alguma irregularidade nos dados cadastrais é necessário que seja feita carta de correção.</p>		<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Inexistência de controles para o pagamento das faturas do Cartão de Pagamento do Governo Federal.</p>	<p>GERÊNCIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DA REITORIA d) Que seja adotada providência para restituir ao erário o valor de R\$106,74, referente ao pagamento de juros e multas ocorrido nas faturas do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, do mês de junho de 2013, em atenção ao disposto na Macrofunção SIAFI 02.11.21 – Suprimento de Fundos, item 4.3.1.</p>		<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Despesas incompatíveis com a excepcionalidades e urgências na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos.</p>	<p>Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal. - Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.</p>	<p>CÂMPUS REGISTRO</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
	<p>DIRETOR GERAL DO CAMPUS REGISTRO Desenvolva mecanismos de planejamento para garantir que os suprimentos de fundos concedidos proporcionem os gastos pertinentes e necessários, de forma a evitar a ocorrência de fracionamento de despesas, em atenção ao disposto no Inciso II, artigo 24 da Lei n.º 8.666/93 e do §1.º, artigo 1.º da Portaria n.º 95/2002 do Ministério da Fazenda. Que faça um melhor planejamento dos gastos e das necessidades do Campus evitando a realização de compras não consideradas emergenciais pelo Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.</p>		<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>

<p>Falta de comprovação do recebimento de materiais, por meio do "atesto".</p>	<p>Conforme Macrofunção SIAFI 02.11.21, item 11.3 "A comprovação das despesas realizadas deverá estar devidamente atestada por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que estas foram efetuadas, em comprovante original cuja emissão tenha ocorrido em data igual ou posterior a de entrega do numerário e compreendida dentro do período fixado para aplicação, em nome do órgão emissor do empenho". Que se atentem aos próximos ateste e este deverá ser realizado por outro servidor e não pelo o próprio suprido.</p> <p>Providenciar a regularização do documento que não apresenta o atestado de recebimento do material e atentar-se para solicitar ao requisitante das compras o ateste nas próximas despesas.</p> <p>- Sugerimos utilizar o carimbo abaixo, para maior agilidade e eficiência, onde conste que o material/serviço foi recebido/prestado, sua finalidade, data e assinatura.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Foi <u>recebido</u> o <u>material</u> mencionado neste <u>prestado</u> <u>serviço</u></p> <p>documento conforme empenho nº _____</p> <p>Finalidade _____</p> <p>_____</p> <p>Data: ____/____/____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura</p> </div>		<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Preenchimento indevido do CNPJ do Câmpus na nota fiscal.</p>	<p>Observar nas próximas aquisições com os dados cadastrais registrados nos documentos fiscais que devem ser compatíveis ao campus aplicado o recurso, ou seja, com a nota de empenho. Caso seja observada alguma irregularidade nos dados cadastrais é necessário que seja feita carta de correção.</p>		<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Ausência de cumprimento das normas aplicáveis a prestação de contas de suprimento de fundos, por meio do cartão corporativo.</p>	<p>Juntar a cópia da ordem bancária ao processo. Atentar-se nos próximos processos de prestação de contas fazer a juntada da documentação em cada prestação de contas de suprimento de fundos, para facilitar a análise dos documentos.</p>	<p>CÂMPUS REGISTRO</p>	<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Discriminação sucinta no preenchimento da finalidade do suprimento de fundos e despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos.</p>	<p>Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal.</p> <p>- Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.</p>		<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>

Ausência de pesquisa de preço de mercado.	Realizar nos próximos processos pesquisa de preço com no mínimo três cotações, de modo a aferir a adequação do preço cobrado aos de mercado, em observância ao princípio da economicidade, conforme o Acórdão TCU 78/2010 – Plenário.		EM ANÁLISE NA UADIN
	<p>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p> <p>DIRETOR GERAL DO CÂMPUS REGISTRO Desenvolva mecanismos de planejamento para garantir que os suprimentos de fundos concedidos proporcionem os gastos pertinentes e necessários, de forma a evitar a ocorrência de fracionamento de despesas, em atenção ao disposto no Inciso II, artigo 24 da Lei n.º 8.666/93 e do §1.º, artigo 1.º da Portaria n.º 95/2002 do Ministério da Fazenda. Que faça um melhor planejamento dos gastos e das necessidades do Campus evitando a realização de compras não consideradas emergenciais pelo Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.</p>		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de numeração e rubrica no processo de Suprimento de Fundos	O processo deverá estar numerado de forma sequencial e rubricado todas as folhas que foram juntadas ao processo, de acordo com item 5.2 do Anexo Portaria Normativa n.º 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.	REITORIA	EM ANÁLISE NA UADIN
Preenchimento indevido dos dados cadastrais do Reitoria.	Atentar para as próximas aquisições os dados cadastrais apresentados na nota fiscal/cupom fiscal devem ser compatíveis ao campus aplicado o recurso, ou seja, com a nota de empenho. Caso seja observada alguma irregularidade nos dados cadastrais é necessária que seja feita carta de correção.		EM ANÁLISE NA UADIN
Despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos.	Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal. - Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.	REITORIA	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de pesquisa de preço de mercado.	Realizar nos próximos processos pesquisa de preço com no mínimo três cotações, de modo a aferir a adequação do preço cobrado aos de mercado, em observância ao princípio da economicidade, conforme o Acórdão TCU 78/2010 – Plenário.		EM ANÁLISE NA UADIN

	<p>COORDENADOR DE CONTABILIDADE E FINANÇAS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p> <p>DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO Desenvolva mecanismos de planejamento para garantir que os suprimentos de fundos concedidos proporcionem os gastos pertinentes e necessários, de forma a evitar a ocorrência de fracionamento de despesas, em atenção ao disposto no Inciso II, artigo 24 da Lei n.º 8.666/93 e do §1.º, artigo 1.º da Portaria n.º 95/2002 do Ministério da Fazenda. Que faça um melhor planejamento dos gastos e das necessidades da Reitoria evitando a realização de compras não consideradas emergenciais pelo Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.</p>		EM ANÁLISE NA UADIN
Falhas no controle interno em conceder Suprimento de Fundos ao servidor de férias.	Adotar medidas para melhorias dos controles internos quanto à operacionalização do suprimento de fundos, juntando nos próximos processos, quando for realizada a solicitação, a planilha de férias do agente suprido para o responsável pela aprovação da concessão consultar se o período de férias coincide com o período de concessão.	CÂMPUS SALTO	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de juntada do comprovante de transação do Cartão de Pagamento do Governo Federal na prestação de contas do suprimento de fundos.	Juntar ao processo de prestação de contas, o comprovante de transação, a fim de promover o confronto com os documentos que dão suporte às despesas efetuadas no período.		EM ANÁLISE NA UADIN
Falta data da comprovação do recebimento de materiais, por meio do "atesto".	<p>Providenciar a regularização dos documentos que não constam o preenchimento da data e da finalidade e atentar-se para solicitar ao requisitante das compras quando fizer o ateste datar e informar a finalidade nas próximas despesas.</p> <p>- Sugerimos utilizar o carimbo abaixo, para maior agilidade e eficiência, onde conste que o material/serviço foi recebido/prestado, sua finalidade, data e assinatura.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Foi <u> recebido </u> o <u> material </u> mencionado neste <u> prestado </u> o <u> serviço </u></p> <p>documento conforme empenho n° <u> </u></p> <p>Finalidade <u> </u></p> <p><u> </u></p> <p>Data: <u> </u> / <u> </u> / <u> </u></p> <p><u> </u></p> <p style="text-align: center;">Assinatura</p> </div>	CÂMPUS SÃO CARLOS	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de cumprimento das normas aplicáveis a prestação de contas de suprimento de fundos, por meio do cartão corporativo.	Juntar cópia GRU e Nota de Anulação ao processo. Atentar-se nos próximos processos de prestação de contas fazer a juntada da documentação em cada prestação de contas de suprimento de fundos, para facilitar a análise dos documentos.	CÂMPUS SÃO CARLOS	EM ANÁLISE NA UADIN

Despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos	<p>Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal.</p> <p>- Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.</p>		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de pesquisa de preço de mercado.	Realizar nos próximos processos pesquisa de preço com no mínimo três cotações, de modo a aferir a adequação do preço cobrado aos de mercado, em observância ao princípio da economicidade, conforme o Acórdão TCU 78/2010 – Plenário.		EM ANÁLISE NA UADIN
	<p>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS</p> <p>Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p> <p>DIRETORA DO CÂMPUS SÃO CARLOS</p> <p>Desenvolva mecanismos de planejamento para garantir que os suprimentos de fundos concedidos proporcionem os gastos pertinentes e necessários, de forma a evitar a ocorrência de fracionamento de despesas, em atenção ao disposto no Inciso II, artigo 24 da Lei n.º 8.666/93 e do §1.º, artigo 1.º da Portaria n.º 95/2002 do Ministério da Fazenda. Que faça um melhor planejamento dos gastos e das necessidades do Campus evitando a realização de compras não consideradas emergenciais pelo Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.</p>		EM ANÁLISE NA UADIN
Falhas no controle interno em conceder Suprimento de Fundos ao servidor de férias.	Adotar medidas para melhorias dos controles internos quanto à operacionalização do suprimento de fundos, juntando nos próximos processos, quando for realizada a solicitação, a planilha de férias do agente suprido para o responsável pela aprovação da concessão consultar se o período de férias coincide com o período de concessão		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de cumprimento das normas aplicáveis a prestação de contas de suprimento de fundos, por meio do cartão corporativo.	Juntar a proposta de concessão de suprimento de fundos, a nota de empenho e nota de anulação de empenho e a nota de lançamento de reclassificação das despesas ao processo. Atentar-se nos próximos processos de prestação de contas fazer a juntada da documentação, para facilitar a análise dos documentos.	CÂMPUS SÃO JOÃO DA BOA VISTA	EM ANÁLISE NA UADIN
Uso de cartão corporativo no final de semana sem justificativa.	Quando ocorrer aquisição de materiais nos finais de semana, evidencie a justificativa formal informando que trata-se de procedimento excepcional.		EM ANÁLISE NA UADIN
Discriminação sucinta no preenchimento da finalidade do suprimento de fundos e despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos	<p>Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal.</p> <p>- Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o</p>		EM ANÁLISE NA UADIN

	cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.		
	<p>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p> <p>DIRETOR GERAL Desenvolva mecanismos de planejamento para garantir que os suprimentos de fundos concedidos proporcionem os gastos pertinentes e necessários, de forma a evitar a ocorrência de fracionamento de despesas, em atenção ao disposto no Inciso II, artigo 24 da Lei n.º 8.666/93 e do §1.º, artigo 1.º da Portaria n.º 95/2002 do Ministério da Fazenda. Que faça um melhor planejamento dos gastos e das necessidades do Campus evitando a realização de compras não consideradas emergenciais pelo Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.</p>	CÂMPUS SÃO JOÃO DA BOA VISTA	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de pesquisa de preço de mercado.	Realizar nos próximos processos pesquisa de preço com no mínimo três cotações, de modo a aferir a adequação do preço cobrado aos de mercado, em observância ao princípio da economicidade, conforme o Acórdão TCU 78/2010 – Plenário.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de numeração e rubrica no processo de Suprimento de Fundos.	O processo deverá estar numerado de forma sequencial e rubricado todas as folhas que foram juntadas ao processo, de acordo com item 5.2 do Anexo Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.		EM ANÁLISE NA UADIN
Discriminação sucinta no preenchimento da finalidade do suprimento de fundos e Despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos.	Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal. - Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.	CÂMPUS SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de pesquisa de preço de mercado.	Realizar nos próximos processos pesquisa de preço com no mínimo três cotações, de modo a aferir a adequação do preço cobrado aos de mercado, em observância ao princípio da economicidade, conforme o Acórdão TCU 78/2010 – Plenário.		EM ANÁLISE NA UADIN

	<p>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p> <p>DIRETOR GERAL Desenvolva mecanismos de planejamento para garantir que os suprimentos de fundos concedidos proporcionem os gastos pertinentes e necessários, de forma a evitar a ocorrência de fracionamento de despesas, em atenção ao disposto no Inciso II, artigo 24 da Lei n.º 8.666/93 e do §1.º, artigo 1.º da Portaria n.º 95/2002 do Ministério da Fazenda. Que faça um melhor planejamento dos gastos e das necessidades do Campus evitando a realização de compras não consideradas emergenciais pelo Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.</p>		EM ANÁLISE NA UADIN
Falha na composição do processo de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos.	<p>Atenta-se nos próximos processos de prestação de contas fazer a juntada da proposta da concessão de suprimento de fundos utilizando o mesmo número de processo.</p> <p>Atentar-se para a correta instrução do processo de prestação de contas de Suprimento de Fundos, conforme consta no Manual do SIAFI - Macrofunção 20070914, item 11.4 – Compõe a Prestação de Contas do Suprimento de Fundos.</p>	CÂMPUS SÃO PAULO	NÃO IMPLEMENTADO
Despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos	<p>Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal.</p> <p>- Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.</p>		NÃO IMPLEMENTADO
Ausência de pesquisa de preço de mercado.	Realizar nos próximos processos pesquisa de preço com no mínimo três cotações, de modo a aferir a adequação do preço cobrado aos de mercado, em observância ao princípio da economicidade, conforme o Acórdão TCU 78/2010 – Plenário.		NÃO IMPLEMENTADO

	<p>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p> <p>DIRETOR DO CÂMPUS SÃO PAULO Desenvolva mecanismos de planejamento para garantir que os suprimentos de fundos concedidos proporcionem os gastos pertinentes e necessários, de forma a evitar a ocorrência de fracionamento de despesas, em atenção ao disposto no Inciso II, artigo 24 da Lei n.º 8.666/93 e do §1.º, artigo 1.º da Portaria n.º 95/2002 do Ministério da Fazenda. Que faça um melhor planejamento dos gastos e das necessidades do Campus evitando a realização de compras não consideradas emergenciais pelo Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.</p>		NÃO IMPLEMENTADO
Ausência de cumprimento das normas aplicáveis a prestação de contas de suprimento de fundos, por meio do cartão corporativo.	Juntar a cópia da proposta de concessão, nota de empenho, comprovante de recolhimento (GRU) do saldo não aplicado, nota de anulação do empenho, nota de sistema, nota de lançamento e Pré-Empenho ao processo. Atentar-se nos próximos processos de prestação de contas fazer a juntada da documentação, para facilitar a análise dos documentos.	CÂMPUS SÃO ROQUE	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência do preenchimento dos dados cadastrais do Campus.	Observar nas próximas aquisições os dados cadastrais registrados nos documentos fiscais que devem ser compatíveis ao campus aplicado o recurso, ou seja, com a nota de empenho. Caso seja observada alguma irregularidade nos dados cadastrais é necessário que seja feita carta de correção.		EM ANÁLISE NA UADIN
Despesas incompatíveis com a excepcionalidade e urgência na utilização da modalidade de Suprimento de Fundos	Atentar-se que a justificativa da necessidade de utilização da modalidade de suprimento de fundos, deve ser devidamente motivada, juntar o máximo de elementos que justifique a emergência e a inviabilidade da compra ou da prestação de serviço pelo processo normal. - Observar rigorosamente o caráter de excepcionalidade para a realização com o cartão de pagamento do governo federal, verificando se as informações/justificativas caracterizam realmente uma das situações previstas nos Itens I a III, do artigo 45, do Decreto n.º 93.872, de 23/12/1986 e que não possam aguardar o processo normal, ou seja, à realização de procedimento licitatório.	CÂMPUS SÃO ROQUE	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de pesquisa de preço de mercado.	Realizar nos próximos processos a pesquisa de preço com no mínimo três cotações, de modo a aferir a adequação do preço cobrado aos de mercado, em observância ao princípio da economicidade, conforme o Acórdão TCU 78/2010 – Plenário.		EM ANÁLISE NA UADIN

	<p>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.</p> <p>DIRETOR GERAL DO CÂMPUS SÃO ROQUE Foi evidencializado compras pelo Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, onde não foi caracterizado emergencialidade. Sugerimos que façam um melhor planejamento dos gastos e necessidades do Campus evitando a realização de compras pelo Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.</p>		<p>EM ANÁLISE NA UADIN</p>
<p>Falta de comprovação do recebimento de materiais, por meio do "atesto".</p>	<p>Conforme Macrofunção SIAFI 02.11.21, item 11.3 "A comprovação das despesas realizadas deverá estar devidamente atestada por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que estas foram efetuadas, em comprovante original cuja emissão tenha ocorrido em data igual ou posterior a de entrega do numerário e compreendida dentro do período fixado para aplicação, em nome do órgão emissor do empenho". Que se atentem aos próximos ateste e este deverá ser realizado por outro servidor e não pelo o próprio suprido. Providenciar a regularização do documento que não apresenta o atestado de recebimento do material e atentar-se para solicitar ao requisitante das compras o ateste nas próximas despesas. - Sugerimos utilizar o carimbo abaixo, para maior agilidade e eficiência, onde conste que o material/serviço foi recebido/prestado, sua finalidade, data e assinatura.</p> <div data-bbox="725 770 1359 1038" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Foi <u> </u> recebido <u> </u> o <u> </u> material <u> </u> mencionado neste <u> </u> prestado <u> </u> serviço</p> <p>documento conforme empenho nº <u> </u></p> <p>Finalidade <u> </u></p> <p><u> </u></p> <p>Data: <u> </u> / <u> </u> / <u> </u></p> <p><u> </u></p> <p>Assinatura</p> </div>	<p>CÂMPUS SERTÃOZINHO</p>	<p>NÃO IMPLEMENTADO</p>
<p>Falha na composição do processo de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos.</p>	<p>- Atentar-se nos próximos processos de prestação de contas fazer a juntada da documentação em cada proposta da concessão de suprimento de fundos, para facilitar a análise dos documentos.</p>	<p>CÂMPUS SERTÃOZINHO</p>	<p>NÃO IMPLEMENTADO</p>

Ausência de cumprimento das normas aplicáveis a prestação de contas de suprimento de fundos, por meio do cartão corporativo.	Atentar para o cumprimento de todas as exigências da prestação de contas do suprimento de fundos, em cumprimento ao disposto no item 11.4.10 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.		NÃO IMPLEMENTADO
	RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CÂMPUS Que seja mais criterioso na análise da prestação de contas do suprimento de fundos e oriente o suprido a cumprir com todas as exigências da prestação de contas, em cumprimento ao disposto no item 11 da Macrofunção SIAFI 02.11.21.		NÃO IMPLEMENTADO

PROCESSOS DE ADMISSÃO			
N.º DO RELATÓRIO: 002/2015			
ESCOPO: Análise dos processos de admissão do IFSP – Reitoria e Câmpus.			
CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
Ausência de preenchimento de dados nos formulários:	Orientar os servidores responsáveis pela organização dos processos dos servidores admitidos sobre a importância do preenchimento completo dos formulários pelos servidores admitidos.	DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	EM ANÁLISE NA UADIN
	Atentar nos próximos processos de admissão se todos os campos foram devidamente preenchidos.		EM ANÁLISE NA UADIN
Não consta nos processos de admissão o formulário de Carteira de Ativo.	Orientar os servidores responsáveis pela organização da pasta do servidor sobre a importância de juntar o formulário de Carteira de Ativo no processo para controle interno dos dados inseridos no documento que foi expedido, bem como mencionar a data de quando foi emitida e a quando foi entregue ao servidor, com um recebido do mesmo no formulário dos dados.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de documentos obrigatórios.	Orientar os servidores responsáveis pelo ato da posse, de novos servidores, a conferirem a entrega de todos os documentos obrigatórios.		EM ANÁLISE NA UADIN
	Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviá-los à UADIN para análise.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência da entrega do comprovante do protocolo de Formulário de Autorização de Acesso às Declarações de Ajuste Anual do IRPF ao servidor admitido	Treinar os responsáveis que realizam o ato de posse a entregarem o canhoto de protocolo do formulário de Autorização de Acesso às Declarações de Ajuste Anual do IRPF aos servidores admitidos.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de autenticação nas cópias dos documentos apresentados pelos servidores admitidos.	Orientar o servidor responsável pelo recebimento de cópias de documentos a atestar se a reprodução do documento confere com o original, colocando o carimbo "Confere com o Original" e preenchendo os seguintes campos: data da autenticação, assinatura e identificando com o seu nome completo ou por carimbo.		EM ANÁLISE NA UADIN
	Atestar os documentos extraídos de meios eletrônicos, ou seja, após a confirmação		EM ANÁLISE NA UADIN

	da autenticidade do documento no endereço eletrônico do qual foi extraído. Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviar para análise da Unidade de Auditoria Interna.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de identificação dos servidores nos documentos.	Que os formulários e documentos que possuam campo de assinatura do servidor ou de chefias sejam identificados com o nome completo e cargo por escrito ou por carimbo. Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviá-los à UADIN para análise.	DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	EM ANÁLISE NA UADIN
Duplicidade de documentos.	- Orientar os servidores responsáveis pelos recebimentos dos documentos de admissão a elaborem um check-list da documentação necessária para compor o processo de admissão e que devolvam ao servidor os documentos que forem excedentes.		EM ANÁLISE NA UADIN
Divergência no preenchimento dos dados pessoais nos formulários.	Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviá-los à UADIN para análise. Treinamento aos servidores responsáveis pela instrução dos processos de admissão para que no ato de posse dos novos servidores confirmem as informações preenchidas nos formulários com os respectivos documentos.		EM ANÁLISE NA UADIN
Divergência de dados nos documentos de identificação pessoal.	Regularizar a informação correta, enviando os processos de admissão juntamente com os documentos necessários apensados à Unidade de Auditoria Interna. Orientar os servidores responsáveis pelo ato de posse dos novos servidores à conferência dos dados informados pelo servidor nos documentos de caráter obrigatório.		EM ANÁLISE NA UADIN
Excesso de retificações em publicações no Diário Oficial da União.	- Orientar os servidores de Gestão de Pessoas e da Comissão do Concurso a fazerem uma revisão antes de qualquer publicação no Diário Oficial.		EM ANÁLISE NA UADIN
Falta ordem cronológica na documentação	Fazer a correção do Edital, no processo, em ordem cronológica, renumerando e rubricando as folhas, e, posteriormente, enviá-lo à Unidade de Auditoria Interna para análise.		EM ANÁLISE NA UADIN
	Orientar os servidores de Gestão de Pessoas no ato de posse dos novos servidores a juntarem os documentos na sequência cronológica dos fatos ocorridos.	DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de numeração e/ou folhas na contracapa dos processos.	O processo deverá estar numerado, na forma sequencial, e rubricado, todas as folhas que foram juntadas ao processo, de acordo com item 5.2 do Anexo Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviá-lo à Unidade de Auditoria Interna para análise.		EM ANÁLISE NA UADIN
Illegível a cópia de documento.	Solicitar ao servidor admitido uma cópia legível do PIS (Programa de Integração Social) e apresentar o processo de admissão juntamente com o documento apensado à UADIN. Orientar os servidores responsáveis pelo ato de posse dos novos servidores a verificarem se as cópias apresentadas estão nítidas.		EM ANÁLISE NA UADIN
Publicação de retificação de edital de prorrogação de validade	Orientar os servidores responsáveis pelo acompanhamento dos prazos de		EM ANÁLISE NA UADIN

após transcorrer o prazo de validade.	vencimento dos editais de concurso a procederem a prorrogação dos prazos de validade dos editais com antecedência de suas datas de vencimento. Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviá-lo à Unidade de Auditoria Interna para análise.		EM ANÁLISE NA UADIN
Divergência de enquadramento da titulação no ato da posse do que foi fixado no Edital do Concurso.	Orientar os servidores responsáveis pela análise da documentação no ato de posse a analisarem se os documentos apresentados se enquadram nos requisitos do edital do concurso, e, em caso de dúvida, façam consulta à Procuradoria Jurídica.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de Manual de Procedimentos e Rotinas dos processos de admissão.	Formalizar as rotinas administrativas e os procedimentos (normas e formulários) do processo admissional, desenvolvendo um manual com o intuito de padronizar e melhorar as informações.	DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	EM ANÁLISE NA UADIN
	Publicar o Manual de Processo de Admissão no endereço eletrônico do IFSP para conhecimento dos servidores.		EM ANÁLISE NA UADIN
	Treinar todos os envolvidos no processo de admissão com o conteúdo do Manual desenvolvido.		EM ANÁLISE NA UADIN
	Encaminhar à Unidade de Auditoria Interna uma cópia do Manual e também dos documentos comprobatórios das ações executadas.		EM ANÁLISE NA UADIN
PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DE SUBSTITUTO E TEMPORÁRIO			
CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
Ausência de informação do regime de trabalho no contrato.	Elaborar um formulário onde constem as informações necessárias para a contratação de temporário/substituto, para que exista padronização entre os câmpus.	DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de preenchimento de dados nos formulários e documentos.	Orientar os servidores responsáveis pela organização do processo do servidor contratado sobre a importância do preenchimento completo dos formulários pelos novos contratados.		EM ANÁLISE NA UADIN
	Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviá-los à Unidade de Auditoria Interna para análise.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de documentos obrigatórios	Orientar os servidores responsáveis pela contratação para no ato do recebimento das documentações a conferirem se os documentos obrigatórios foram entregues e se todos os campos estão preenchidos.		EM ANÁLISE NA UADIN
	Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviá-los à Unidade de Auditoria Interna para análise.		EM ANÁLISE NA UADIN
Falta entregar ao contratado o comprovante do protocolo do Formulário de Autorização de Acesso às Declarações de Ajuste Anual do IRPF.	Treinar os responsáveis pelo processo de contratação a entregar o canhoto de protocolo do formulário de Autorização de Acesso às Declarações de Ajuste Anual do IRPF aos admitidos.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de autenticação nas cópias dos documentos apresentados pelos contratados admitidos.	Orientar o servidor responsável pelo recebimento de cópias de documentos a atestar que a reprodução do documento confere com o original, colocando o carimbo "Confere com o Original" e preenchendo os seguintes campos: data da autenticação, assinatura e identificando com o seu nome completo ou por carimbo.	EM ANÁLISE NA UADIN	

	Atestar os documentos extraídos de meios eletrônicos, ou seja, após a confirmação da autenticidade do documento no endereço eletrônico do qual foi extraído.		EM ANÁLISE NA UADIN
	Adotar as medidas saneadoras nos processos citados e enviá-los à Unidade de Auditoria Interna para análise.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de identificação dos servidores nos documentos	Que os formulários e documentos, que possuam campo de assinatura do servidor e/ou de chefias, sejam identificados com o nome completo e cargo por escrito ou por carimbo.		EM ANÁLISE NA UADIN
	Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviar para análise da Unidade de Auditoria Interna.		EM ANÁLISE NA UADIN
Duplicidade de documentos no processo.	Orientar os servidores responsáveis pelos recebimentos dos documentos de contratação a elaborem um check-list da documentação necessária para compor o processo de contratação e devolvam ao contratado os documentos que forem excedentes.		EM ANÁLISE NA UADIN
Preenchimento divergente de dados pessoais no contrato de trabalho e nos formulários.	Treinar os servidores responsáveis pela contratação para que no ato do recebimento dos documentos confirmem se as informações preenchidas nos formulários estão de acordo com os respectivos documentos.		EM ANÁLISE NA UADIN
	Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviá-los à Unidade de Auditoria para análise.		EM ANÁLISE NA UADIN
Documentos não estão em ordem cronológica.	Fazer a correção da sequência das folhas no processo, em ordem cronológica, renumerando e rubricando, e, posteriormente, enviá-lo à Unidade de Auditoria Interna para análise.		EM ANÁLISE NA UADIN
	Orientar os servidores de Gestão de Pessoas no ato da contratação a juntarem os documentos na sequência cronológica dos fatos ocorridos.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de numeração e/ou folhas na contracapa dos processos.	O processo deverá estar numerado, na forma sequencial, e rubricado, todas as folhas que foram juntadas ao processo, de acordo com item 5.2 do Anexo Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.	DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	EM ANÁLISE NA UADIN
	Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviá-los a Unidade de Auditoria Interna para análise.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de juntada de Edital de Abertura publicado no DOU.	Orientar os servidores responsáveis pela contratação de temporários/substitutos a elaborarem check-list da documentação necessária para compor o processo.		EM ANÁLISE NA UADIN
	Juntar ao processo de contratação de temporário/substituto a cópia do edital de abertura para compor o processo dos contratados acima citados.		EM ANÁLISE NA UADIN
	Adotar as medidas saneadoras nos processos acima citados e enviá-los à Unidade de Auditoria Interna para análise.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de juntada do Extrato do Contrato publicado no DOU.	Orientar os servidores responsáveis pela contratação de temporários/substitutos a elaborarem check-list da documentação necessária para compor o processo.		EM ANÁLISE NA UADIN

	Juntar ao processo de contratação de temporário/substituto citados a cópia do extrato do contrato para compor o processo e enviá-lo à Unidade de Auditoria Interna para análise.		EM ANÁLISE NA UADIN
Divergência no enquadramento da titulação no ato da contratação com o do fixado no edital do concurso.	Orientar os servidores responsáveis e os participantes pelas bancas de processos seletivos a analisarem se a titulação apresentada pelo candidato está de acordo com a exigida no edital, no caso de dúvida da documentação, encaminhar o processo a Procuradoria Jurídica		EM ANÁLISE NA UADIN
Excesso de documentos apensados ao processo.	Orientar os servidores de Gestão de Pessoas que seja verificado no ato de entrega da documentação dos novos contratados a real necessidade da quantidade de cópias a serem anexadas ao processo.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de Manual de Procedimentos e Rotinas dos processos de contratação.	Formalizar as rotinas administrativas e os procedimentos (normas e formulários) do processo de contratação de substitutos e temporários, desenvolvendo um manual com o intuito de padronizar e melhorar as informações		EM ANÁLISE NA UADIN
	Publicar o Manual de Processo de Contratação de Substitutos e de Temporários no endereço eletrônico do IFSP para conhecimento dos servidores envolvidos no processo.		EM ANÁLISE NA UADIN
	Treinar todos os envolvidos no processo de contratação com o conteúdo do Manual desenvolvido.		EM ANÁLISE NA UADIN
	Encaminhar à Unidade de Auditoria Interna uma cópia do Manual e também documentos comprobatórios das ações executadas		EM ANÁLISE NA UADIN

PROCESSOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS			
N.º DO RELATÓRIO: 003/2015			
ESCOPO: Análise dos processos de Concessão de Diárias e Passagens do IFSP - Diretoria de Gestão de Pessoal da Reitoria e os Câmpus: Araraquara, Bragança Paulista, Itapetininga, Presidente Epitácio, Registro, Salto e São José dos Campos.			
CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
Concessão de diárias em desacordo com o prazo estabelecido no Inciso I, do artigo 1.º da Portaria MPOG n.º 505/2009.	Como forma de prevenir a ocorrência das falhas comumente detectadas, que continuem ministrando treinamentos e promovendo a capacitação de todos os usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, tendo sempre como base a legislação vigente, em especial a Portaria MPOG n.º 505/2009	DIRETORES-GERAIS DOS CÂMPUS ITAPETININGA, PRESIDENTE EPITÁCIO, REGISTRO, SALTO, DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL/DDGP-REITORIA E COORDENADORIA DE DIÁRIAS E PASSAGENS	EM ANÁLISE NA UADIN
	Que os câmpus e a Diretoria de Gestão de Pessoal programem suas viagens com antecedência mínima de 10 dias e que nas exceções instrua os processos com as devidas justificativas formalizadas e autorizadas pela autoridade competente, conforme disposto no Inciso I, do artigo 1.º da Portaria MPOG n.º 505/2009.	DIRETORES-GERAIS DOS CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA, ITAPETININGA, PRESIDENTE EPITÁCIO, REGISTRO, SALTO E	EM ANÁLISE NA UADIN

		DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL-REITORIA	
Ausência de justificativa inviabilizando o cumprimento do prazo de 10 dias de antecedência.	Que os câmpus e a Diretoria de Gestão de Pessoal programem suas viagens com antecedência mínima de 10 dias e que nas excepcionalidades instruem os processos com as devidas justificativas formalizadas e autorizadas pela autoridade competente, conforme disposto no Inciso I, do artigo 1.º da Portaria MPOG n.º 505/2009	DIRETOR GERAL DOS CÂMPUS ARARAQUARA, ITAPETININGA, PRESIDENTE EPITÁCIO, REGISTRO E SALTO E DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL-REITORIA	EM ANÁLISE NA UADIN
	Como forma de prevenir as ocorrências das falhas comumente detectadas, que continuem ministrando treinamentos e promovendo a capacitação de todos os usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, tendo sempre como base a legislação vigente, em especial no Decreto n.º 5.992, de 19 de dezembro de 2006		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de justificativa da viagem realizada em final de semana ou feriado no Formulário de Concessão de Diárias e Passagens	Como forma de prevenir a ocorrência da falha comumente detectada, que continuem ministrando treinamentos e promovendo a capacitação de todos os usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, tendo sempre como base a legislação vigente, em especial no Decreto n.º 5.992, de 19 de dezembro de 2006	DIRETOR GERAL DO CAMPUS REGISTRO	EM ANÁLISE NA UADIN
	Orientar os propositos para quando houver necessidade de os deslocamentos serem realizados em sábados, domingos e feriados, os motivos apresentados sejam descritos de forma completa e clara no Formulário de Concessão de Diárias e Passagens.	RESPONSÁVEL PELO LANÇAMENTO NO SCDP	EM ANÁLISE NA UADIN
	Atentar quando for lançar no SCDP, no campo de justificativa (viagem em final de semana ou feriado), se está preenchido corretamente, caso haja necessidade de deslocamento neste período atentar-se a esse detalhe.		EM ANÁLISE NA UADIN
Pagamento de diárias em data posterior ao deslocamento ou durante sua realização.	Que empenhem esforços para fazer cumprir fielmente o disposto no artigo 5.º do Decreto n.º 5992, de 19/12/2006, no que tange ao pagamento antecipado de diárias	DIRETOR GERAL DOS CÂMPUS ARARAQUARA, BRAGANÇA PAULISTA, ITAPETININGA, PRESIDENTE EPITÁCIO, REGISTRO, SALTO E SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL-REITORIA	EM ANÁLISE NA UADIN
Lançamento incompleto da Prestação de Contas no SCDP.	Inserir o Relatório de Viagem nas Propostas de Concessão de Diárias e Passagens n.º 004404/14 do Câmpus Registro e n.º 005195/14 do Câmpus Bragança Paulista e informar à UADIN.	RESPONSÁVEIS PELO LANÇAMENTO NO SCDP	EM ANÁLISE NA UADIN
	Como forma de prevenir a ocorrência das falhas comumente detectadas, que continuem ministrando treinamento e promovendo a capacitação de todos os usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, tendo sempre como base a legislação vigente, em especial do Decreto n.º 5992, de 19 de dezembro de 2006.	DIRETORES-GERAIS DOS CÂMPUS REGISTRO E BRAGANÇA PAULISTA	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência da Prestação de Contas dos Processos de Diárias	Providenciar as regularizações das 9 (nove) prestações de contas pendentes, do exercício de 2014, como seguem: PCDPs n.ºs 003302, 003889, 005553, 005557, 005772, 005775, 005940, 006439, 006442	COORDENADORIA DE DIÁRIAS E PASSAGENS	EM ANÁLISE NA UADIN

	Providenciar as regularizações das 2 (duas) PCDPs n.ºs 007310, de 03/11 e 007317, de 03/11 que estão aguardando aprovação do Proponente, do exercício de 2014		EM ANÁLISE NA UADIN
	Providenciar as regularizações das PCDPs n.ºs 007414, de 05/12 e 007415, de 11/12, que estão aguardando aprovação pelo Ordenador de Despesas, no exercício de 2014		EM ANÁLISE NA UADIN
	Providenciar as regularizações das 149 (cento e quarenta e nove) prestações de contas, do exercício de 2015, que estão aguardando aprovação pelo Proponente		EM ANÁLISE NA UADIN
	Providenciar as regularizações das 71 (setenta e uma) prestações de contas, do exercício de 2015, que estão aguardando aprovações pelo Ordenador de Despesas		EM ANÁLISE NA UADIN
	Como forma de prevenir a ocorrência das falhas comumente detectadas, que continuem ministrando treinamento e promovendo a capacitação de todos os usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, tendo sempre como base a legislação vigente, em especial do Decreto n.º 5992, de 19 de dezembro de 2006		EM ANÁLISE NA UADIN
Intempestividade na Prestação de Contas dos Processos de Diárias	Como forma de prevenir a ocorrência das falhas comumente detectadas, que continuem ministrando treinamento e promovendo a capacitação de todos os usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, tendo sempre como base a legislação vigente, em especial do Decreto n.º 5992, de 19 de dezembro de 2006	DIRETOR GERAL DOS CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA, ITAPETININGA, SALTO E SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL-REITORIA	EM ANÁLISE NA UADIN
	Orientar o proposto sobre o cumprimento do prazo de até 05 (cinco) dias do término da viagem para que os demais prazos possam ser cumpridos	COORDENADORIA DE DIÁRIAS E PASSAGENS	EM ANÁLISE NA UADIN
Prestação de Contas realizada antes do evento	Como forma de prevenir a ocorrência das falhas comumente detectadas, que continuem ministrando treinamento e promovendo a capacitação de todos os usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, tendo sempre como base a legislação vigente, em especial do Decreto n.º 5992, de 19 de dezembro de 2006.	DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL-REITORIA	EM ANÁLISE NA UADIN
	Orientar o proposto sobre o cumprimento do prazo de até 05 (cinco) dias após o retorno da viagem.	COORDENADORIA DE DIÁRIAS E PASSAGENS	EM ANÁLISE NA UADIN
Protocolo de entrega/recebimento da Prestação de Contas após o prazo de 5 (cinco) dias do término da viagem	Orientar o proposto sobre o cumprimento do prazo de até 05 (cinco) dias do término da viagem para que os demais prazos possam ser cumpridos.	DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL/DDGP-REITORIA	EM ANÁLISE NA UADIN
	Como forma de prevenir a ocorrência das falhas comumente detectadas, que continuem ministrando treinamento e promovendo a capacitação de todos os usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, tendo sempre como base a legislação vigente, em especial do Decreto n.º 5992, de 19 de dezembro de 2006	COORDENADORIA DE DIÁRIAS E PASSAGENS	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de identificação na assinatura pela chefia imediata ou proponente no Formulário de Concessão de Diárias e Passagens	Atentar se o Formulário de Concessão de Diárias e Passagens foi preenchido com a identificação das assinaturas nos campos próprios, antes de inserir no SCDP	RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DA PCDP DO CÂMPUS ITAPETININGA	EM ANÁLISE NA UADIN

	Identificar as assinaturas do PCDP n.º 5575/201 e apensar no SCDP		EM ANÁLISE NA UADIN
	Como forma de prevenir a ocorrência das falhas comumente detectadas, que continuem ministrando treinamento e promovendo a capacitação de todos os usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, tendo sempre como base a legislação vigente, em especial do Decreto n.º 5992, de 19 de dezembro de 2006, e do Manual para Concessão de Diárias e Passagens do IFSP.	COORDENADORIA DE DIÁRIAS E PASSAGENS	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de data na aprovação pela chefia imediata ou proponente no Formulário de Concessão de Diárias e Passagens	Atentar que quando for aprovar a viagem no Formulário de Concessão de Diárias e Passagens colocar a data no campo próprio.	RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DA DIÁRIA DO CÂMPUS ITAPETININGA E DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL-REITORIA	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de assinatura na autorização pelo Reitor ou Ordenador de Despesa no Formulário de Concessão de Diárias e Passagens	Atentar se o Formulário de Concessão de Diárias e Passagens foi assinado com as identificações das assinaturas nos campos próprios, antes de inserir no SCDP.	RESPONSÁVEIS PELA AUTORIZAÇÃO DA DIÁRIA DOS CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA, REGISTRO E DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL-REITORIA	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de data na autorização pelo Reitor ou Ordenador de Despesa no Formulário de Concessão de Diárias e Passagens	Atentar para o Formulário de Concessão de Diárias e Passagens, datando-os nos campos próprios, antes de inserir no SCDP.	RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DA DIÁRIA DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL/DDGP-REITORIA E DO CÂMPUS REGISTRO	EM ANÁLISE NA UADIN
	Providenciar a regularização no SCDP anexando o formulário de Concessão de Diárias e Passagens com assinatura do Ordenador de Despesa e respectiva data.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de assinaturas da Chefia Imediata e do Diretor ou Pró-Reitor no Projeto de Capacitação	Atentar se os processos de Projetos de Capacitações foram assinados com as identificações das assinaturas nos campos próprios, antes de inserir no SCDP.	DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL/DDGP-REITORIA	EM ANÁLISE NA UADIN
	Apensar ao SCDP o Projeto de Capacitação com as assinaturas da Chefia Imediata e do Diretor/Pró-Reitor, conforme orientação, para aprovação da diária/viagem e apresentar à UADIN.		EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de datas no Relatório de Viagem	Atentar se os relatórios de viagem foram datados nos campos próprios, antes de inserir no SCDP.	CÂMPUS SALTO	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de autorização de concessão de diárias e deslocamento com mais de quarenta diárias	Apensar no processo PCDP n.º 4404/14 a portaria de autorização de concessão de diárias e deslocamentos, para o servidor que realizou, no exercício, mais de 40 diárias e apresentar o processo à UADIN.	RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DA PCDP DO CÂMPUS REGISTRO	EM ANÁLISE NA UADIN

	Como forma de prevenir a ocorrência da falha comumente detectada, que continue ministrando treinamento e promovendo a capacitação de todos os usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, tendo sempre como base a legislação vigente, em especial do Decreto n.º 5992, de 19 de dezembro de 2006 e do Manual para Concessão de Diárias e Passagens do IFSP.	COORDENADORIA DE DIÁRIAS E PASSAGENS	EM ANÁLISE NA UADIN
Ausência de Bilhete de Passagem	Orientar o proposto quando for concedido o Adicional de Embarque, nos deslocamentos com transportes rodoviários, que faça constar do processo de prestação de contas de viagem os bilhetes que comprovam todos os deslocamentos	RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM DO CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA	EM ANÁLISE NA UADIN
	Orientar o proposto quando houver alteração de percurso, apresentando justificativa fundamentada ao Solicitante da Viagem para que se faça as devidas correções no SCDP	RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL-REITORIA	EM ANÁLISE NA UADIN
	Orientar o servidor, no caso conste os bilhetes de passagens, cidade ou localidade diferentes da sede de seu exercício, sendo que deverá justificar, com fundamentação, a emissão do bilhete do trecho diferente, sob pena de devolver o valor do adicional de deslocamento.	RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM DA CÂMPUS REGISTRO	EM ANÁLISE NA UADIN
	Providenciar a regularização no SCDP, anexando o novo Relatório de Viagem e bilhetes de passagens.		EM ANÁLISE NA UADIN
	Solicitar ao servidor a apresentação dos comprovantes dos bilhetes, no caso de extravio, devendo solicitar à viação a emissão de segunda via ou declaração sobre a realização da viagem, para serem juntados ao processo de prestação de contas. Se não houver comprovação da viagem, restitua o valor do adicional de deslocamento	RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM DO CÂMPUS ITAPETININGA	EM ANÁLISE NA UADIN
	Fazer a juntada da declaração de embarque da empresa GOL, comprovando que houve a realização da viagem, para regularização do processo de prestação de contas	RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM DO CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA	EM ANÁLISE NA UADIN
	Solicitar ao Coordenador de Passagens e Diárias anexar no SCDP a declaração da empresa GOL		EM ANÁLISE NA UADIN
	Solicitar ao servidor a apresentação dos comprovantes dos bilhetes, no caso de extravio, devendo solicitar à viação a emissão de segunda via ou declaração sobre a realização da viagem para serem juntados ao processo de prestação de contas. Se não houver comprovação da viagem, restitua o valor do adicional de deslocamento	RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM DE CÂMPUS SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	EM ANÁLISE NA UADIN
	Solicitar ao servidor a apresentação dos comprovantes dos bilhetes, no caso de extravio, devendo solicitar à viação a emissão de segunda via ou declaração sobre a realização da viagem para serem juntados ao processo de prestação de contas. Se não houver comprovação da viagem, restitua o valor do adicional de deslocamento.	RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM DA CÂMPUS SALTO	EM ANÁLISE NA UADIN
	Orientar o proposto que quando for concedido o adicional de deslocamento com transporte rodoviário, que faça constar no processo de prestação de contas de viagem os bilhetes que comprovam os deslocamentos	RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM DA CÂMPUS ITAPETININGA	EM ANÁLISE NA UADIN
	Orientar o proposto no PCDP que quando for concedido o adicional de deslocamento com transporte rodoviário, que faça constar no processo de prestação de contas de viagem os bilhetes que comprovam os deslocamentos	RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM DA CÂMPUS REGISTRO	EM ANÁLISE NA UADIN

	Como forma de prevenir as ocorrências das falhas comumente detectadas, que continue ministrando treinamento e promovendo a capacitação de todos os usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, tendo sempre como base a legislação vigente, em especial do Decreto n.º 5992, de 19 de dezembro de 2006 e do Manual para Concessão de Diárias e Passagens do IFSP	COORDENADORIA DE DIÁRIAS E PASSAGENS	EM ANÁLISE NA UADIN
Pagamento de Diárias e Passagens para Região Metropolitana	Atentar ao trajeto realizado pelo proposto, no caso de o trecho não estar na mesma região metropolitana, ou seja, na aglomeração urbana ou microrregião.	RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM DA CÂMPUS SALTO	EM ANÁLISE NA UADIN
	Como forma de prevenir as ocorrências das falhas comumente detectadas, que continue ministrando treinamento e promovendo a capacitação de todos os usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, tendo sempre como base a legislação vigente, em especial do Decreto n.º 5.992, de 19 de dezembro de 2006, e do Manual para Concessão de Diárias e Passagens do IFSP	COORDENADORIA DE DIÁRIAS E PASSAGENS	

TOTAL DE RECOMENDAÇÕES REITERADAS NO EXERCÍCIO ATUAL (E QUE SERÃO REVISTAS): 196 (cento e noventa e seis)

TOTAL DE RECOMENDAÇÕES IMPLANTADAS: Das recomendações emitidas e analisadas, de todos os exercícios citados, nenhuma foi plenamente implementada no exercício, tendo em vista os novos marcos regulatórios para a atividade de auditoria interna governamental. Todas as recomendações ainda em andamento serão revisadas para que sejam adaptadas aos novos marcos regulatórios.

TOTAL DE RECOMENDAÇÕES NÃO IMPLANTADAS: 25 (vinte e cinco) foram analisadas e ainda consideradas como não implementadas. A justificativa do gestor está discriminada na planilha. No processo de revisão em andamento, eventuais recomendações ainda não implantadas poderão ser revisadas como Nota Técnica (generalizando a recomendação a todos os câmpus, com monitoramento a partir da implantação de novos trabalhos de auditoria) ou ainda poderão ser baixadas quando não se adequarem aos novos marcos regulatórios.

TOTAL DE RECOMENDAÇÕES VINCENDAS: 2 (duas) recomendações ainda permanecem como parcialmente implementadas. 168 (cento e sessenta e oito) recomendações estão em processo de análise pela Unidade de Auditoria Interna, após a emissão do Relatório de Acompanhamento ao responsável. Todas essas recomendações poderão ser revisadas e transformadas em Nota Técnica (generalizando a recomendação a todos os câmpus, com monitoramento a partir da implantação de novos trabalhos de auditoria) ou ainda poderão ser baixadas quando não se adequarem aos novos marcos regulatórios.

Anexo 3. Atendimento do Plano de Providências Permanente da CGU/SP

Relatório de Auditoria: 201317694

Constatação 8 - Produção de pesquisas em quantidade inferior ao estabelecido no Termo de Acordo de Metas e Compromissos.

Recomendação 90265: Aprimorar os controles sobre os Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão de forma a garantir o cumprimento de todas as parcelas integrantes da carga horária docente. Fazer esse monitoramento por meio de sistema informatizado adequado a essa finalidade.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 27/04/2018: O IFSP apresentou o cronograma para atualização do Sistema SUAP, estando pendente a inserção dos dados para educação básica e cursos técnicos. O item será mantido em monitoramento.

Providências Implantadas pelo Gestor em 27/08/2018: Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 008/2018, Processo 23305.009429.2018-71, encaminhados pela UADIN e gerada a partir do Plano de Providências Permanente da CGU, a Pró-Reitoria de Ensino, representada pelo Prof. Reginaldo Vitor Pereira, a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, representada pela Profa. Elaine Inácio Bueno e a Pró-Reitoria de Extensão do IFSP, representada pelo Prof. Wilson de Andrade Matos, em conjunto, manifestaram-se conforme segue:

1. Pró-Reitoria de Ensino

De acordo com o cronograma apresentado e atualizado, a Pró-Reitoria de Ensino apresenta, a seguir, a situação do cronograma de implantação do Módulo Educacional no SUAP:

a) Implantação dos Cursos de Educação Básica no SUAP

Situação: dentro do prazo

Conforme cronograma, a implantação dos Cursos de Educação Básica no SUAP está prevista para o primeiro semestre de 2019. Essa ação estava condicionada à aprovação e publicação da Organização Didática da Educação Básica e consequente adaptação do sistema acadêmico ao documento.

A Organização Didática da Educação Básica foi aprovada no Conselho Superior do IFSP, na reunião ordinária ocorrida em 07 de agosto de 2018, Resolução CONSUP nº 62/2018. A adaptação do sistema acadêmico está prevista para o segundo semestre de 2018, de forma a efetivar a implantação no primeiro semestre de 2019.

b) Implantação dos Cursos Superiores de Graduação no SUAP

Situação: executado

A Organização Didática do Ensino Superior de Graduação foi aprovada no ano de 2016, conforme Resolução CONSUP nº 147/2016. Consequentemente, a implantação dos Cursos Superiores de Graduação no SUAP ocorreu no decorrer do ano de 2017. Esse módulo está em constantes melhorias, para devido atendimento das demandas que surgem.

As figuras 1 a 4, no documento anexado (Anexos), trazem exemplos das informações que já podem ser acessadas, no SUAP, referentes aos Cursos Superiores.

Por fim, a Pró-Reitoria de Ensino não entrevê necessidade de novas alterações no cronograma. Estamos trabalhando para que o sistema atenda a Recomendação 90265 da CGU, no que se refere ao Ensino. A perspectiva é que, com a implantação da Educação Básica no sistema, no 1º semestre de 2019, a PRE esteja atendendo plenamente a recomendação.

2. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Em atendimento a recomendação 90265 - “Aprimorar os controles sobre os Projetos de Ensino, Pesquisa, ou Extensão de forma a garantir o cumprimento de todas as parcelas integrantes da carga horária docente. Fazer esse monitoramento por meio de sistema informatizado adequado a essa finalidade”, cabe salientar que os projetos de pesquisa de todos os Programas de Iniciação Científica, institucionais e do CNPq, são gerenciados pelo DRIVE do IFSP. Na figura 5 (documento anexo) tem-se um exemplo da documentação necessária e exigida pelo Programa Institucional de Iniciação Científica do IFSP (PIBIFSP) do Câmpus São Paulo, ao passo que na figura 6 (documento anexo) é mostrado um exemplo da documentação necessária e exigida pelo Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) do campus Votuporanga, ambos armazenados e gerenciados por meio do DRIVE do IFSP. É possível acompanhar os projetos externamente por meio de compartilhamento de link.

Os projetos de pesquisa com transferência de recursos financeiros envolvendo Fundação de Apoio já são tramitados via SUAP mediante processos eletrônicos e geridos no IFSP pela Agência de Inovação e Transferência de Tecnologia (INOVA - IFSP), órgão ligado ao gabinete do Instituto Federal de São Paulo. Adicionalmente, os projetos de pesquisa que contam com financiamento externo e exclusivo de agências ou órgãos oficiais de apoio à pesquisa, à inovação ou ao desenvolvimento tecnológico são geridos pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação mediante submissão de processo eletrônico via SUAP.

O módulo de pesquisa do SUAP já emite relatórios e gráficos atualizados e vinculados à plataforma Lattes do CNPq da produção científica e tecnológica dos pesquisadores do IFSP, conforme demonstrado nas figuras 10 e 11 (documento anexo). A finalização da implantação do SUAP – Módulo Pesquisa está prevista para o final do 2º semestre/2019, quando, então, teremos a geração de relatórios consistentes, por meio de sistema informatizado, das atividades de pesquisa desenvolvidas no âmbito do IFSP.

No que diz respeito à pós-graduação Lato e Stricto Sensu, o IFSP implantou no Suap, a partir de abril de 2018, o gerenciamento dos cursos oferecidos nesse nível formativo, bem como suas matrizes curriculares e todos os demais expedientes. O Módulo Ensino do sistema permite o cadastramento dos cursos, suas disciplinas, seus respectivos docentes, atividades complementares, Trabalhos de Conclusão de Curso, o acompanhamento online pelos estudantes e a solicitação e produção mais dinâmica de documentos comprobatórios.

As figuras 7 e 8 (documento anexo) reproduzem as telas do Suap referentes aos cursos de pós-graduação e a figura 9 (documento anexo) demonstra a atribuição de disciplinas e diários aos docentes.

3. Pró-Reitoria de Extensão

A Pró-reitoria de Extensão (PRX) reitera que todas as ações de extensão são registradas, gerenciadas e avaliadas por meio do Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGProj), sistema do MEC utilizado para a gestão de projetos de extensão desde 2014 (Figura 11 do documento anexo).

Além de permitir consulta pública de todos os projetos de extensão, o SIGProj gera relatórios que podem subsidiar o monitoramento das atividades docentes relacionadas à Extensão (Figura 12 do documento anexo).

Ademais, considerando a implantação do SUAP em todos os processos do IFSP, a PRX analisou todos os módulos relacionados à extensão no sistema e verificou a necessidade de diversas adequações para que seja possível realizar a migração completa do SIGProj para o SUAP (Figura 13 – documento anexo).

Junto com a Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional, delineou-se o cronograma para implantação do módulo de projetos no SUAP com previsão de lançamento em outubro deste ano. O cronograma da incorporação de todas as ações de extensão no sistema será definido até o primeiro semestre de 2019.

Ressalta-se que para o pleno funcionamento do módulo de projetos de extensão, faz-se necessária a implantação dos cursos de Educação Básica no SUAP, bem como dos módulos relacionados ao orçamento.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 28/09/2018: De acordo com informação do IFSP, a atualização do Sistema SUAP, com inserção dos dados para educação básica, está prevista para o primeiro semestre de 2019. No âmbito da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a finalização da implantação do SUAP – Módulo Pesquisa está prevista para o final do 2º semestre de 2019, quando será possibilitada a geração de relatórios informatizados das atividades de pesquisa desenvolvidas no âmbito do IFSP. No que diz respeito à Pró-Reitoria de Extensão, o cronograma de incorporação de todas as ações de extensão no sistema SUAP será definido até o primeiro semestre de 2019. Sendo assim, reavaliaremos o atendimento da recomendação quando da próxima análise do Plano de Providências Permanente, mantendo este item em monitoramento.

STATUS: EM MONITORAMENTO

Relatório de Auditoria nº 201407334

Constatação 1.1.3.1: Extrapolação da utilização do regime de flexibilização de jornada de trabalho, com 30 horas semanais, em setores nos quais poderia ser aplicado o regime de 40 horas semanais.

Recomendação 93081: Recomenda-se ao Conselho Superior anular as Resoluções n.º 963 e 968/2013; e, Caso, o Reitor institua a flexibilização em ato próprio, que aplique o regime de flexibilização de jornada de trabalho, com 30 horas semanais, apenas nos setores onde seja necessário para o seu funcionamento.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 27/04/2018: O Controle Interno reitera que considera irregular a irrestrita adoção do regime de 30h semanais com atendimento ininterrupto pelo Instituto como um todo. Como anteriormente afirmado, o entendimento do Controle Interno é que a adoção deste regime deve ser estritamente delimitada para áreas com atendimento ao público externo, como preconizado no Decreto nº 1.590/95, art. 3º, e posteriormente ratificado no Ofício-Circular nº 1.048/2016/SFC-CGU. Sendo assim, considera-se que a afirmação de que "todos os setores do IFSP realizam atendimento ao público, pois assim o definimos: alunos, servidores, terceirizados, estagiários e bolsistas, membros dos fóruns, intercambistas, aposentados, entidades estudantis, potenciais alunos, escolas de origem dos potenciais alunos, familiares dos alunos, ex-alunos, familiares dos servidores, empresas do setor produtivo, visitantes, imprensa, pesquisadores e extensionistas, instituições parceiras, entidades sindicais, poderes Executivo, Legislativo e Judiciário

(de todas as esferas, incluindo órgãos de controle interno e externo) e fornecedores" não compreende a delimitação legal. Tendo em vista o histórico relativo ao monitoramento desta recomendação, a CGU abriu o Processo nº 00225.100155/2018-48 e finaliza o monitoramento desta recomendação no Sistema Monitor.

STATUS: MONITORAMENTO FINALIZADO

Relatório de Auditoria nº 201407334

Constatação 2.1.1.2 – Falta de estrutura adequada do Sistema de Correição da Entidade. Registros no CGU-PAD de processos disciplinares instaurados somente a partir de 04/04/2008.

Recomendação 67905: Elaborar normativo interno que regulamente o Sistema de Correição da Entidade.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 27/04/2018: A instituição do sistema interno de correição do IFSP vem avançando, estando em fase de minuta a Resolução que institui a Unidade de Correição e determina seu Regimento Interno. Manteremos o item em monitoramento.

Providências Implantadas pelo Gestor em 28/08/2018: Em resposta à Solicitação de Auditoria n.º 009/2018, encaminhada pela UADIN através do Processo Eletrônico n.º 23305.009430.2018-03, a Diretora-adjunta de Processos Administrativos Disciplinares, Sra. Priscila Segantini Varaschin, encaminhou o Memorando 034/2018-DAPAD, assim se pronunciando:

O Projeto de Implantação da Corregedoria-seccional do IFSP e de Descentralização de Atividades Disciplinares aos Câmpus continua em andamento. Em relação ao cronograma, ocorreram mudanças em razão de fatores que na sequência são explanados.

a) Primeiramente esclarecemos que em razão da necessidade de readequação da estrutura do IFSP, em função da EC 95 e do processo de interrupção da expansão da rede federal de ensino técnico e tecnológico, houve novamente diminuição de servidores no setor e, por conseguinte, aumento da demanda por servidor.

b) Além disso, no período de agosto de 2017 a fevereiro de 2018, em decorrência de afastamento para licença gestante desta servidora, o setor esteve também com redução de servidores e, por conseguinte, o andamento dos trabalhos correccionais acabou um pouco prejudicado, apesar dos esforços que foram realizados.

No tocante à continuidade do projeto e cronograma esclarecemos:

a) A Resolução que institui a Unidade de Correição e determina seu Regimento Interno, após finalizada, conforme cópia digital dos autos em anexo, foi encaminhada em março de 2018 à Procuradoria Federal junto ao IFSP para emissão de análise e parecer. Não obstante, os autos retornaram com cota, a fim de que fosse previsto um rito de julgamento dos recursos pelo colegiado máximo da Instituição.

b) Após as adequações ao documento, os autos foram encaminhados à Procuradoria para nova análise. No momento aguardamos o retorno do processo, a fim de que, na sequência, o Magnífico Reitor, após apreciação, delibere para o encaminhamento dos autos ao Conselho Superior.

c) Informamos ainda que ocorreu a implantação do processo eletrônico na Instituição, conforme print da página Institucional, em anexo, todavia optou-se pelo aprimoramento do Sistema Unificado

de Administração pública – SUAP ao invés da utilização do SEI. O processo eletrônico já está em vigência e sendo aperfeiçoado, conforme as necessidades de aprimoramento vão surgindo. Diante da novidade, os servidores estão se adaptando às mudanças e os membros de comissão orientados, a fim de que zelem para que a condução do processo ocorra de modo que continuem sendo resguardados os sigilos necessários para o desenvolvimento de trabalhos de apuração. Logo, com a implantação, há celeridade dos trâmites processuais permitindo a redução de tempo de duração dos processos.

d) Esclarecemos também que a Minuta de Portaria de Delegação de Competência já foi elaborada, conforme cópia em anexo.

e) O treinamento dos membros do cadastro permanente continua ocorrendo. Não obstante, conforme necessidade de se compor membros para as comissões disciplinares os cursos/instruções vêm sendo realizados, prioritariamente pelo sistema de videoconferência, de modo a aprimorar o conhecimento dos servidores.

f) Realizado concurso público neste IFSP e na iminência de nomeações, conciliar de forma mais efetiva, sem prejuízos aos trabalhos rotineiros desta Diretoria, as demandas da implantação da corregedoria. Esclarecemos, por fim, que a DAPAD está se procurando conciliar as atividades, com a redução de força de trabalho, e a continuidade do projeto de implantação, tendo em vista que esta diretoria realiza orientações a diversas comissões em andamento; levantamento de informações preliminares que subsidiam a elaboração dos juízos de admissibilidade; atendimento aos servidores e cidadãos acerca de dúvidas/representações/denúncias, bem como os orientamos sobre qual(ais) medida(s) deve(m)/pode(m) ser feita(s) em relação ao(s) caso(s); consultas e emissões de memorandos/declarações sobre eventuais penalidades disciplinares, além de atendimentos aos pedidos de acesso à informação com atenção especial à questão de resguardar/tarjar as informações que são sigilosas.

Por fim, segue cronograma atual:

ATIVIDADES

Seleção de servidores para composição do Cadastro Permanente – CONCLUÍDA

Instalação do Processo Eletrônico (SUAP) – CONCLUÍDA

Treinamento dos membros do Cadastro Permanente – 08/2018 a 01/2019

Regimento Interno da Corregedoria – 09/2018

Treinamento Diretores-gerais em Processos Disciplinares – 10/2018 a 11/2018

Treinamento Diretores-gerais em Juízo de Admissibilidade e julgamento – 11/2018 a 12/2018

Manual de Procedimentos Correcionais do IFSP – CONCLUÍDA

Portaria de Delegação de Competência – 11/2018

Treinamento dos servidores responsáveis pelo recebimento de denúncias e juízo de admissibilidade dos câmpus do IFSP – 01/2019

Posição da Secretaria Federal de Controle em 28/09/2018: A minuta de Resolução que institui a Unidade de Correição e determina seu Regimento Interno encontra-se em fase de análise pela Procuradoria Federal junto ao IFSP para emissão de parecer. Manteremos o item em monitoramento.

STATUS: EM MONITORAMENTO

Relatório de Auditoria nº 201407334

Constatação 4.1.1.3 - Deficiências nas instalações prediais quanto a combate/prevenção de incêndios, estanqueidade à água e acessibilidade.

Recomendação 67903: Recomendamos que as deficiências verificadas sejam sanadas.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 27/04/2018: O instituto sanou parcialmente as deficiências, estando pendentes as adaptações para combate e prevenção de incêndio e acessibilidade.

Providências Implantadas pelo Gestor em 28/08/2018: Em resposta à Solicitação de Auditoria n.º 010/2018, encaminhada pela UADIN através do Processo Eletrônico n.º 23305.009432.2018-94, o Diretor de Administração do Campus São Paulo, Sr. Roberto José dos Santos, informou o seguinte, em relação ao cronograma de desenvolvimento dos projetos sob a responsabilidade da empresa OFFICEPLAN PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO LTDA. – EPP:

- a) O objeto do contrato trata da prestação de serviços por parte desta empresa, sendo a mesma responsável pelo desenvolvimento do projeto executivo necessário para a reforma, adequação e ampliação de todo o complexo edificado do Campus São Paulo do IFSP, com processo de aprovação legal, conforme informações, orientações e diretrizes contidas na especificação do Projeto Básico de contratação.
- b) Resumidamente, a documentação apresentada pela contratada aponta obstáculos, extravios e, conseqüentemente, indeferimentos no processo de aprovação dos projetos legais junto à Prefeitura Municipal de São Paulo.
- c) O processo de aprovação passa por vários órgãos internos da própria PMSP, como SMUL (Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento), o DEPAVE (Departamento de Parques e Áreas Verdes), entre outros; portanto a documentação solicitada depende da tramitação entre esses órgãos. Salientamos que ficou documentado que houve extravio interno e, por conta disso, houve o indeferimento do processo.
- d) A empresa contratada já apresentou documentação para a reconsideração do despacho, antes do prazo de 30 (trinta) dias previstos, e, após a aprovação da PMSP, o mesmo deverá passar por processo de aprovação para Proteção e Combate a Incêndio junto ao Corpo de Bombeiros e Polícia Militar do Estado de São Paulo.
- e) Por fim, informamos que o processo de implantação não pode ser iniciado por não ter sido concluído pela PMSP e demais instâncias, e que, a partir da apresentação dos projetos e documentação da contratada, fica a critério desses órgãos o trâmite dos processos, análise e solicitação de revisão aos projetos e análise final.
- f) Em anexo, segue histórico relacionado ao andamento dos processos.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 28/09/2018: O Instituto informou que o projeto executivo necessário para as referidas adequações ainda está pendente de aprovação na Prefeitura do Município de São Paulo. Após a aprovação do projeto, será efetuada a fase de reforma. Sendo assim, manteremos o item em monitoramento.

STATUS: EM MONITORAMENTO

Relatório de Auditoria Anual de Contas (exercício de 2016)

3.2.1.3 CONSTATAÇÃO:

Falhas nos Projetos Básicos das obras que foram objeto das Concorrências 07/2015 e 09/2015.

Recomendação 1: Revisar a estimativa de custos da obra, e atualizar os documentos do projeto padrão do restaurante com as informações levantadas das obras já realizadas, no caso de haver novas contratações com o mesmo objeto.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 27/04/2018: O IFSP informou não ter procedido à revisão de estimativas de custos da obra, motivo pelo qual o item permanecerá em monitoramento.

Providências Implantadas pelo Gestor em 28/08/2018: Em Resposta a Solicitação de Auditoria – SA n.º 011/2018, encaminhada pela UADIN através do processo eletrônico nº 23305.009433.2018-39, a Diretoria Adjunta de Infraestrutura e Expansão (DAIE), através dos senhores Paulo Roberto T de Oliveira, Engenheiro Civil, e Luiz Henrique Meschiatti, Gerente de Processos Operacionais Internos, informaram, via Memorando n.º 00069/2018/DAIE, que foi realizada a revisão dos custos do projeto padrão do Restaurante Estudantil tendo como base os processos finalizados. Em anexo são apresentados os termos de recebimento definitivo das referidas obras. A planilha de estimativa de custos está pronta para os itens padronizáveis do projeto, ficando os itens de implantação para serem especificados e dimensionados apenas após a definição do local (Câmpus), para a etapa de planejamento da licitação. Informam, também, que devido ao contingenciamento dos recursos orçamentários, não há previsão para novas contratações, a curto prazo, da execução deste modelo de projeto e a DAIE trabalha de forma paralela em um projeto de menor porte, atendendo a demanda de alguns Câmpus. Este projeto está em desenvolvimento, já foi analisado pelo Comitê de Alimentação Escolar do IFSP e atualmente está na fase de estudos preliminares e programa de necessidades.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 28/09/2018: O IFSP informou que não houve novas contratações para construção de restaurante universitário, porém procedeu à revisão dos custos de projeto padrão de restaurante, conforme o recomendado.

STATUS: RECOMENDAÇÃO ATENDIDA.

Recomendação 2: Em licitações para execução de obra pelo regime de empreitada por preço global, o respectivo Projeto Básico deve ter alto grau de detalhamento.

STATUS: RECOMENDAÇÃO ATENDIDA.

3.2.1.4 CONSTATAÇÃO:

Contratações feitas em regime de empreitada por preço global com medições realizadas por preço unitário; informação incorreta em planilhas de medição que dão suporte a processos de pagamentos.

Recomendação 1: Formalizar nos processos de pagamento, inclusive nas contratações relativas às Concorrências 07/2015 e 09/2015, as medições reais que comprovem que os valores desembolsados ocorreram de acordo com as liquidações das despesas, atuando a documentação necessária para esta comprovação.

STATUS: RECOMENDAÇÃO ATENDIDA.

Recomendação 2: Em contratos regidos sob o regime de empreitada por preço global, estabelecer cronograma físico-financeiro que possibilite que as medições possam ser realizadas por etapas ou parcelas.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 27/04/2018: O IFSP informou ter adotado a recomendação nas licitações em andamento.

STATUS: RECOMENDAÇÃO ATENDIDA.

4.1.1.1 CONSTATAÇÃO:

Ausência de publicidade dos horários de atendimento no site da instituição (Campus e Reitoria).

Recomendação 1: Providenciar a publicação dos horários de atendimento de todos os setores de todos os Câmpus e Reitoria na internet, de forma padronizada e de fácil localização.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 27/04/2018: O IFSP informou que a publicação dos horários de atendimento de 33 dos 36 campi estaria no site do instituto. Em consulta no dia 27/04/2018 ao site <https://www.ifsp.edu.br/horario-de-atendimento>, o horário dos campi estava publicado, porém sem a discriminação por setores.

Providências Implantadas pelo Gestor em 28/08/2018: Em resposta à Solicitação de Auditoria – SA Nº 012/2018, enviada pela UADIN através do processo eletrônico n.º 23305.009434.2018-83, a Comissão Central 30h/TAEs, instituída pela Portaria nº 4.681, de 13/09/2013/Reitoria/IFSP, informou que:

a) Os 36 câmpus que compõem o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, mais a Reitoria, já se adequaram à recomendação da Auditoria Interna e tornaram públicos os horários de atendimento da unidade, dos setores administrativos e dos servidores ali lotados.

b) Na oportunidade, informamos que o site institucional do IFSP foi atualizado e que o novo padrão conta com o item “Horário de Atendimento”, em seu menu de acesso, com espaço especialmente dedicado à disponibilização pública de contato e horários de atendimento do IFSP.

c) Para melhor atender aos usuários de nossos serviços, o IFSP criou o padrão de identificação de horário conforme modelo anexado, com fácil entendimento por parte dos públicos interno e externo.

d) Para ilustrar o atendimento à citada demanda, seguem alguns links para consulta:

<https://www.ifsp.edu.br/horario-de-atendimento>

<https://cvt.ifsp.edu.br/index.php/horario-atendimento>

<https://www.sbv.ifsp.edu.br/horario-atendimento>

<http://sjc.ifsp.edu.br/portal/index.php/horario-de-atendimento>

<https://jcr.ifsp.edu.br/index.php/horario-de-atendimento>
<https://btv.ifsp.edu.br/index.php/horario-de-atendimento>

Posição da Secretaria Federal de Controle em 28/09/2018: O IFSP informou que o horário de atendimento dos 36 campi foi publicado, com a discriminação do horário por setores, e verificamos em consulta realizada em 04/09/2018 a veracidade da informação.

STATUS: RECOMENDAÇÃO ATENDIDA.

4.1.2.1 CONSTATAÇÃO:

Concessão de Retribuição por Titulação sem apresentação do diploma.

Recomendação 1: Por força do Acórdão TCU nº 11.374/2016 - 2ª Câmara e do Ofício Circular nº 818/2016-MP, de 09 de dezembro de 2016, alterar a rotina de verificação para que passe a exigir a apresentação do diploma de conclusão de curso como requisito para o pagamento da retribuição por titulação.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 27/04/2018: O IFSP apresentou documentação que informa sobre a exigência de apresentação do diploma para pagamento de titulação.

STATUS: RECOMENDAÇÃO ATENDIDA.

Recomendação 2: Verificar se há docentes que recebem RT, mas que ainda não apresentaram o respectivo diploma ao IFSP, exigindo nesses casos a apresentação do documento.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 27/04/2018: O IFSP deu prazo até fevereiro/18 para a regularização dos docentes que não apresentaram o diploma; Solicita-se que na próxima atualização o instituto relacione os Processos de Regularização Cadastral e Financeira abertos.

Providências Implantadas pelo Gestor em 28/08/2018: Em resposta à Solicitação de Auditoria – SA N.º 013/2018, encaminhada pela UADIN através do Processo Eletrônico n.º 23305.009435.2018-28, a Diretora Sistêmica de Gestão de Pessoas, Sra. MIRELLA CAETANO DE SOUZA e o Presidente da CPPD, Sr. LUCIANO ANDRE CARVALHO REIS, esclareceram que:

a) As diretorias e coordenadorias de gestão de pessoas dos campi foram instruídas, em 15 de agosto de 2017, a solicitarem aos docentes que não apresentaram o diploma e/ou certificado, para que o fizessem em um prazo de 180 dias, regularizando, assim, os casos em que ainda não haviam sido entregues. O prazo para tanto findou-se em 02/2018 e o feedback dos Campus à Reitoria foi de que todos os docentes apresentaram a documentação e os processos estão devidamente regularizados. Não houve necessidade de abertura de Processos de Regularização Cadastral e Financeira.

b) Não obstante, foram identificados no Campus São Paulo apenas dois casos de docentes que cursaram o mestrado sem, entretanto, obter o título e foi concedido aos mesmos, em 2006 e 2007 (há mais de dez anos, portanto, antes mesmo da criação do atual IFSP, ou seja, quando ainda era denominado CEFET), RT de Especialista, por terem cursado carga-horária superior à de especialização. Estes professores, entretanto, concluíram os créditos mas não obtiveram o título de Mestre, não possuindo, pois, certificados. Os dois casos foram encaminhados para a CPPD, para

verificar qual foi o embasamento jurídico considerado à época que justificou e autorizou o deferimento da concessão e, na impossibilidade, poderá ser aberto o Processo de Regularização Cadastral e Financeira para os dois casos.

c) Todos os esforços foram envidados para a regularização de todos os docentes e o objetivo foi atingido, conforme orientações da CGU.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 28/09/2018: O IFSP informou que todos os docentes instados a apresentar a documentação para a regularização de pagamento de RT o fizeram, tendo sido os processos regularizados. Não houve necessidade de abertura de Processos de Regularização Cadastral e Financeira. O Instituto informou ainda sobre o caso de dois docentes que cursaram o mestrado sem, entretanto, obter o título de Mestre, não possuindo, pois, certificados. Informou o IFSP que os dois casos foram encaminhados para a CPPD, para verificar qual foi o embasamento jurídico considerado à época que justificou e autorizou o deferimento da concessão, e que poderá ser aberto o Processo de Regularização Cadastral e Financeira para os dois casos. Sendo assim, manteremos o item em monitoramento até que o IFSP informe sobre a regularidade no recebimento do RT pelos citados docentes.

STATUS: EM MONITORAMENTO

Recomendação 3: Instruir os processos de concessão de Retribuição por Titulação com todos os documentos previstos no fluxograma relativo a essa concessão: capa do processo, formulário, histórico escolar, diploma, memorando de concessão da RT e Portaria de concessão.

STATUS: RECOMENDAÇÃO ATENDIDA.

4.1.2.2 CONSTATAÇÃO:

Aceitação de concessão de Retribuição por Titulação por Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC analisado e concedido por outro Instituto Federal.

Recomendação 1: Analisar pedido de concessão de RSC-III deste servidor sob os critérios estabelecidos pelo IFSP. Verificar se houve pagamento indevido e tomar as providências necessárias, se for o caso.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 27/04/2018: O IFSP informou que o processo ainda está pendente de análise.

Providências Implantadas pelo Gestor em 28/08/2018: Em resposta à Solicitação de Auditoria – SA N.º 013/2018, encaminhada pela UADIN através do Processo Eletrônico n.º 23305.009435.2018-28, a Diretora Sistêmica de Gestão de Pessoas, Sra. MIRELLA CAETANO DE SOUZA e o Presidente da CPPD, Sr. LUCIANO ANDRE CARVALHO REIS, esclareceram que:

a) A análise do servidor não foi concluída pois, com base no Comunicado n.º 01/2016-PRD/PPD, o docente apresentou apenas comprovação de recebimento de RSC-III na Instituição de origem e comprovação de titulação, não apresentando os documentos necessários para viabilização da avaliação. Foi solicitado à CPPD que providenciasse ao atendimento da recomendação da CGU.

Porém, ressalta-se que houve transição na equipe da CPPD e a continuidade do processo em pauta restou prejudicado até que a nova equipe pudesse dar finalização ao mesmo.

b) Foi solicitado ao docente que envie a documentação conforme regra do IFSP e no prazo de 90 dias a avaliação será concluída. Caso seja verificado que o docente não teria o direito ao RSC, pelas normas do IFSP, as providências cabíveis serão devidamente tomadas.

Posição da Secretaria Federal de Controle em 28/09/2018: A análise do servidor não foi concluída, pelo fato de o docente ter apresentado apenas comprovação de recebimento de RSC-III na Instituição de origem e comprovação de titulação, não tendo apresentado os documentos necessários para viabilização da avaliação pelo IFSP.

STATUS: EM MONITORAMENTO

Anexo 4. Detalhamento das capacitações da equipe da UADIN

48º FONAI Tec – Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação.

Participantes: O Chefe da Unidade de Auditoria Interna: Ocimar de Jesus Borges e as servidoras Carina R. de Castro e Alessandra V. Ferreira.

Tema: Gestão da Qualidade e os novos desafios para as Auditorias Internas do MEC.

Local: Vitória/ES

Período: 05 a 08 de junho de 2018 – 32 horas.

DIÁRIAS	R\$ 2.884,05
PASSAGENS	R\$ 2.890,32
TREINAMENTOS	R\$ 3.000,00
TOTAL	R\$ 8.774,37

49º FONAI Tec – Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação.

Participantes: as servidoras Carina R. de Castro e Alessandra V. Ferreira.

Tema: Rumo à auditoria de qualidade.

Local: Fortaleza/CE

Período: 05 a 09 de novembro de 2018 – 40 horas.

DIÁRIAS	R\$ 2.761,20
PASSAGENS	R\$ 2.201,26
TREINAMENTOS	R\$ 2.000,00
TOTAL	R\$ 6.962,46

TOTAL GERAL

DIÁRIAS	R\$ 5.645,25
PASSAGENS	R\$ 5.091,58
TREINAMENTOS	R\$ 5.000,00
TOTAL	R\$ 15.736,83

CURSOS SEM CUSTO

- Atuação da Unidade de Auditoria Interna

ASSOCIAÇÃO FONAI-MEC

Local: Ministério da Fazenda/São Paulo/SP

Período: 10 a 14/09/2018

Carga horária: 40 horas.

Servidores Participantes: Carina R. de Castro e Alessandra V. Ferreira.

- Docência em Auditoria

Disciplina ministrada em Curso Superior: Bacharelado em Ciências Contábeis – 8.º Termo

Local: CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE BARRETOS – UNIFEB – BARRETOS/SP

Período: 30/07/2018 a 15/12/2018 – Sextas-feiras.

Carga horária semestral: 72 horas.

Servidor Docente: O Chefe da Unidade de Auditoria Interna, Ocimar de Jesus Borges.