



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
UNAI - UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES  
DE  
AUDITORIA INTERNA**

**RAINT - EXERCÍCIO 2015**

**Blumenau (SC), 02 de fevereiro de 2016**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
UNAI - UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

**SUMÁRIO**

<b>1 – INTRODUÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>2 – EQUIPE TÉCNICA E ESTRUTURA FÍSICA.....</b>	<b>3</b>
<b>3 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM 2015.....</b>	<b>3</b>
a) Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINT.....	4
b) Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT.....	6
c) Relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT não realizados ou não concluídos.....	7
d) Documentação e valores analisados.....	7
e) Tabela Consolidada das Atividades do PAINT/2015 (RESUMO).....	8
<b>4 – RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS VINCENDAS E NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DE ELABORAÇÃO DO PAINT/2015.....</b>	<b>11</b>
<b>5 – ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS EM 2015 E EM EXERCÍCIOS ANTERIORES.....</b>	<b>17</b>
<b>6 – FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS.....</b>	<b>17</b>
<b>7 – AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.....</b>	<b>18</b>
<b>8 – DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.....</b>	<b>20</b>

## RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAIN 2015

### 1 – Introdução

A Unidade de Auditoria Interna (UNAI) do Instituto Federal Catarinense é um órgão administrativo pertencente à estrutura organizacional do IFC e se vincula conforme Decreto nº 3.591/2000, diretamente ao Conselho Superior da Instituição – CONSUPER. A estrutura da UNAI é composta de uma unidade central, localizada na Reitoria, e de unidades descentralizadas instituídas nos respectivos *campi* que compõem o IFC. A UNAI é coordenada por um auditor-chefe, nomeado seguindo as normativas vigentes.

As atribuições gerais da UNAI estão elencadas no artigo 52 do Regimento Geral do IFC e detalhadas no Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna do IFC, aprovado pela Resolução nº 051/2012 - CONSUPER.

A Auditoria Interna tem por finalidade fortalecer a gestão, através de avaliações periódicas nos procedimentos administrativos, tendo por parâmetros os normativos, os fluxos consolidados, decisões superiores (CONSUPER), as orientações jurídicas (AGU) e técnicas dos órgãos de controle (CGU/TCU), além dos princípios e boas práticas voltadas à gestão pública. Dessa maneira, deve funcionar como um instrumento gerencial, primando por ações que visem à efetividade e fortalecimento das ações de controle, mitigar riscos e inspirar *compliance*<sup>1</sup>.

As unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública Federal indireta vinculadas aos Ministérios e aos órgãos da Presidência da República ficam sujeitas à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição

### 2 - Equipe Técnica e Estrutura Física

A UNAI do IFC no exercício de 2015 era composta por uma equipe de 15 (quinze) servidores em efetivo desempenho nas atividades relacionadas à auditoria. Destes, 12 (doze) auditores de concurso, 01 (um) nomeado por portaria e 02 (dois) servidores para apoio às suas atividades.

A UNAI/IFC possui auditores lotados nos *campi* Araquari, Blumenau, Camboriú, Concórdia, Fraiburgo, Ibirama, Luzerna, Rio do Sul, Santa Rosa do Sul (acumula Avançado de Sombrio), São Francisco do Sul, Videira e Reitoria (acumula Brusque e São Bento do Sul). Estando subordinados hierarquicamente ao auditor-chefe, que, por sua vez, está vinculado ao Conselho Superior.

A UNAI, para desenvolver suas atividades na Reitoria e nos *campi*, conta com salas próprias (algumas faltam privacidade em função de reformas em andamento), estruturadas com microcomputador e acesso à Internet, impressora, acesso às informações dos sistemas gerenciais do governo federal e contábil, e demais recursos materiais necessários para execução dos trabalhos.

### 3 – Atividades Desenvolvidas:

A execução dos trabalhos de auditoria realizados durante o ano de 2015, resultou no percentual de execução das horas planejadas no PAINT/2015 em

---

1

*Compliance* se refere ao conjunto de disciplinas para fazer cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades da instituição ou empresa, bem como evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer (Wikipédia, 2015).

aproximadamente 89%, considerando as participações em cursos e reuniões de trabalho, conforme tabela resumo item “3.e” deste relatório.

Evidenciamos que todos os Relatórios de Auditoria Interna foram enviados ao Magnífico Reitor, Presidente do Conselho Superior, bem como à Controladoria Geral da União, via e-mail institucional, em atendimento ao disposto no art. 8º da IN/CGU nº 07, de 29/12/2006, revogada pela IN/CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015.

Os trabalhos de auditoria interna, realizados no exercício de 2015, seguiram o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINTE/2015, analisado, previamente, pela CGU – Regional SC e devidamente aprovado pelo CONSUPER através da Resolução nº 102/2014. O presente Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINTE 2015 está subdividido, conforme art. 15 da Instrução Normativa SFC/CGU n.º 24/2015, e tratará, em linhas gerais, dos seguintes tópicos:

- Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINTE (art. 15, I);
- Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINTE (art. 15, III);
- Relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINTE não realizados ou não concluídos (art. 15, IV);
- Recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do RAINTE (art. 15, VII);
- Análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos, com base nos trabalhos realizados em 2015 e exercícios anteriores (art. 15, II);
- Fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias (art. 15, V);
- Ações de Capacitação da Auditoria Interna (art. 15, VI);
- Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício (art. 15, VIII).

**a) Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINTE (art. 15, I da IN/SFC/CGU nº 024/2015 );**

No exercício de 2015, as atividades desenvolvidas pela UNAI, objetivaram principalmente no cumprimento do PAINTE/2015, na busca constante de uma conscientização, padronização e melhoria nos trabalhos desenvolvidos pela nossa equipe de auditores e gestores, e também no acompanhamento quanto ao atendimento das demandas oriundas do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Controladoria Geral da União (CGU).

As atividades de auditoria são iniciadas por meio de Ordens de Serviço emitidas pelo auditor-chefe aos auditores, que realizam nos *campi* os mesmos trabalhos durante o mesmo período, salvo solicitações que surjam de maneira isolada.

Prestamos também consultoria preventiva aos gestores através de consultas formais e informais, auxílio em várias ações de gestão, emissão de pareceres, entre outras.

Durante o exercício de 2015, a UNAI/IFC emitiu 08<sup>2</sup> (oito) Ordens de Serviço sob a coordenação do Auditor chefe, para que fossem desenvolvidos os trabalhos conforme abaixo:

Ordem de Serviço (OS)	Data Emissão	Área	Subárea	Assunto	Escopo
001/2015	05/01/2015	01 – Controles da Gestão	04 – Controles Internos	06 – Atuação da Auditoria Interna	Demonstrar, por meio do RAINT, todos os trabalhos que foram realizados pela UNAI/IFC, no ano de 2014.
002/2015	21/01/2015	06 – Gestão do suprimento de bens e serviços	01 – Processos Licitatórios	01 – Formalização Legal	Analisar <u>20%</u> do volume financeiro dos processos licitatórios realizados no IFC, por modalidade, incluindo os atos relativos à dispensa e à inexigibilidade de licitação, no tocante a formalização processual e utilização correta da modalidade licitatória, avaliando quanto aos aspectos da motivação e razões da realização.
003/2015	20/02/2015	02 - Gestão Orçamentária	02- Análise de execução	02- Execução das despesas correntes. 03 – Execução das despesas de capital.	Os exames serão realizados por meio de amostragem de 20% dos valores financeiros recebidos/descentralizados, buscando verificar se os objetos pretendidos com a descentralização de créditos foram atingidos.
004/2015	19/03/2015	01 – Controles da Gestão	04 – Controles Internos	06 – Atuação da Auditoria Interna	Elaboração do Manual de Auditoria Interna do IFC e do Código de Ética de Auditoria Interna do IFC.
005/2015	29/04/2015	01 – Controles da Gestão	03 – Unidades Gestoras	05 – Atuação da Unidade Responsável (PROEN). 06 – Atuação das Unidades Executoras (DDE).	Verificar em 100% dos Cursos Técnico em Informática, implantados nos campi do IFC entre 2013 a 2015, se atendem os requisitos previstos na legislação.
007/2015	25/06/2015	01 – Controles da Gestão	03 - Unidades Gestoras	05 - Atuação da Unidade Responsável 06 - Atuação das Unidades Executoras	Avaliar o Programa de Assistência ao Estudante – PAE do IFC), buscando verificar os aspectos da legalidade e confiabilidade no gerenciamento dos processos.
008/2015	28/07/2015	01 – Controles da Gestão	03 - Unidades Gestoras	06 - Atuação das Unidades Executoras	Verificar 100% das recomendações contidas no Plano de Providências Permanente emitido pela

2 No total, foram emitidas 9 (nove) ordens de serviço (08 de acordo com o PAINT e uma que tratou de assuntos externos ao PAINT, conforme consta no item “b”).

					Unai/Reitoria, no tocante ao cumprimento das providências a serem implementadas pelos gestores.
009/2015	17/08/2015	01 – Controles da Gestão	04 – Controles Internos	11 - Avaliação dos controles Internos – PRONATEC	Verificar os aspectos da legalidade e confiabilidade dos controles no gerenciamento dos processos relativos ao programa, em especial o cumprimento das horas-atividade dos servidores que prestam serviço ao PRONATEC, bem como, a regularidade dos pagamentos realizados aos estudantes e servidores do IFC. Será analisada a oferta do PRONATEC no exercício de 2014.

Fonte: arquivos da UNAI/Reitoria/IFC (janeiro/2016).

**b) Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT (art. 15, III da IN/SFC/CGU nº 024/2015 );**

A Ordem de Serviço nº 006/2015, tratou de assuntos externos ao PAINT/2015, sendo realizada com base em notícia veiculada no site G1 e despacho nº 00208/2015/IFC/PFSC/PFIFCATARINENSE/PGF/AGU da Procuradoria Federal do IFC, onde as empresas *RITNA* e *PONTO A PONTO* foram citadas e figuram como investigadas na operação PONTO FINAL, deflagrada pela Polícia Federal, sob suspeita de beneficiamento em licitações no âmbito do IFC, esta UNAI deliberou então pela realização de trabalho específico de auditoria para verificação, obtendo o resultado conforme quadro:

Tipo do trabalho	Data de realização	Motivação (o que levou a fazer o trabalho)	Resultado	Obs.:
<b>Ordem de Serviço nº 006/2015</b> Análise dos processos de Licitação e dos documentos de Fiscalização dos Contratos Firmados com a empresa RITNA SERVIÇOS e PONTO A PONTO LTDA.	25/05/2015 a 24/09/2015	Devido a notícias veiculadas na mídia sobre a operação Ponto Final da Polícia Federal junto aos <i>campi</i> Santa Rosa do Sul/Sombrio, Luzerna, deu-se início aos trabalhos da OS.	Relatório Consolidado de Auditoria nº 006/2015.  Com as constatações feitas, considera-se que os setores de licitação, contratação, fiscalização, pagamento e de recebimento de materiais merecem atenção especial dos gestores, mas não pode-se afirmar, com a profundidade e documentos analisados e manifestações da equipe, a	Recomendações sob monitoramento.  Obs.: descritas no item 4

			existência de direcionamento ou cartelização, salvo fragilidades de controle que podem levar a isto e até algum favorecimento da empresa, se não tomadas medidas para garantir o comprometimento com a formalidade e legalidade processual a que estão submetidos os gestores públicos.
--	--	--	---

Fonte: arquivos da UNAI/Reitoria/IFC (janeiro/2016).

**c) relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT não realizados ou não concluídos (art. 15, IV da IN/SFC/CGU nº 024/2015)**

Justifica-se a não execução dos itens 30 e 31 visto que a greve dos servidores provocou uma diminuição e até paralisação de algumas atividades administrativas, atrasando as respostas e documentações para análise dos auditores dos demais itens constantes do PAINT, também a OS-008/2015 – Acompanhamento do PPP) consumiu tempo superior ao previsto, o atraso no envio das respostas de alguns gestores e análises a serem feitas por alguns auditores, ficando estes itens reprogramados para serem realizados em 2016.

Descrição	Justificativa para não execução	Previsão de Conclusão
Item 30 - Gestão Orçamentária <b>Acompanhamento da Execução do orçamento</b> da entidade.	Justificativa acima.	Reprogramado para dezembro do ano vigente, conforme item 29 - PAINT 2016.
Item 31 - Controles de Gestão: <b>Acompanhamento Planejamento Estratégico</b>	Justificativa acima.	Reprogramado para dezembro do ano vigente, conforme item 30 - PAINT 2016.

Fonte: arquivos da UNAI/Reitoria/IFC (janeiro/2016).

**d) Documentação e valores analisados**

Na execução de todas as Ordens de Serviço realizadas pela UNAI durante o exercício de 2015, foram analisados 95.927 documentos e em termos de valores auditados o montante R\$ 73.258.766,86 (setenta e três milhões, duzentos e cinquenta e oito mil, setecentos e sessenta e seis reais e oitenta e seis centavos), resultando no percentual de 61% dos valores totais das contratações do IFC, conforme quadro a seguir:

Ordem de Serviço	Documentos Analisados	Valor total	Valor analisado	% valor analisado
OS nº 001/2015 -RAINT/2014	Não se aplica <sup>3</sup>	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
OS nº 002/2015 Licitações	43641	R\$ 101.104.718,64	R\$ 63.170.741,26	62,48%
OS nº 003/2015 – Editais Pesquisa e Extensão	5787	R\$ 2.682.140,41	R\$ 1.651.084,33	61,56%
OS nº 004/2015 – Manual e Código de Ética da UNAI	109 <sup>4</sup>	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
OS nº 005/2015 – Ensino - Curso Técnico em Informática	11683	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
OS nº 006/2015 – Processos Licitação Operação ponto Final	27.228	R\$ 4.872.007,50	R\$ 4.872.007,50	100%
OS nº 007/2015 – Assistência Estudantil	9403	R\$ 4.182.650,00	R\$793.150,00	18,96%
OS nº 008/2015 – Plano de Providências Permanente – PPP	8050	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
OS nº 009/2015 – Pronatec	15655	R\$ 9.126.304,76	R\$ 4.422.868,10	48,46 %
<b>TOTAL</b>	<b>95.927</b>	<b>R\$ 119.285.680,90</b>	<b>R\$ 73.258.766,86</b>	<b>61,41%</b>

Fonte: RAINT´s individuais dos auditores UNAI/IFC (janeiro/2016).

<sup>3</sup> Se considerarmos o total de documentos analisados no ano de 2014, podemos afirmar que foram objeto de análise da auditoria 75.491 documentos, quantia não considerada para este cálculo geral.

<sup>4</sup> Como o trabalho foi realizado em conjunto, com a formação de equipes para cada documento, realizou-se uma média da quantia de documentos analisados por cada auditor.



#### e) Tabela Consolidada de Atividades do PAINT/2015 (RESUMO)

Agrupamos nas tabelas abaixo, de maneira simplificada as ações que foram realizadas no transcorrer do exercício 2015. Estas atividades estão desmembradas por mês de execução no Quadro 1 do PAINT/2015.

Atividades Planejadas	H/H	H/H Realizada	%
Atividades de Auditoria	7.144	7.144	100
Atividades Administrativas	7.792	7.792	100
Atividades de Acompanhamento	3.992	2.592	65
Ações de fortalecimento da UNAI	416	416	100
Capacitação	1.872	641	34
Reserva Técnica	2.496	2.496	100
<b>Total</b>	<b>23.712</b>	<b>21.081</b>	<b>89%</b>

#### ATIVIDADES DE AUDITORIA

Item do PAINT/ 2015	Descrição Sumária	H/H	H/H Realizada	Ordem de Serviço
04	Auditoria no Programa de Assistência ao Educando.	1.656	1.656	OS-007
09	Auditoria nos processos de aquisição de bens e serviços.	672	672	OS-002
13	Auditoria no Pronatec.	1.864	1.864	OS-009
17	Auditoria na PROEN - Área Pedagógica – Atividade-Fim. (Curso Técnico em Informática)	2.280	2.280	OS-005
26	Auditoria nas descentralizações de crédito. (interna e externa)	672	672	OS-003
<b>Total H/H</b>		<b>7.144</b>	<b>7.144</b>	<b>100%</b>

#### ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Item do PAINT/ 2015	Descrição Sumária	H/H	H/H Realizada	%
1	Elaboração do PAINT/2014.	1.032	1032	100
2, 7, 11, 15,	Desenvolvimento de atividades administrativas, planejamento, relatoria, emissão de relatórios,			

20, 24, 28, 32	outros.	6.240	6.240	100
23	Elaboração do PAINT/2016.	520	520	100
<b>Total H/H</b>		<b>7.792</b>	<b>7.792</b>	<b>100</b>

#### ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO

Item do PAINT/ 2015	Descrição Sumária	H/H	H/H Realizada	%
10	Acompanhamento da Auditoria Anual de Contas (CGU/TCU), Decisão Normativa TCU nº 140 de 15/10/2014.	520	520	100%
22	Acompanhamento dos Planos de Providências Permanente do TCU/CGU/UNAI.	2.072	2.072	OS-008
30	Acompanhamento da Execução do Orçamento/2015.	208	-	
31	Acompanhamento do Planejamento estratégico do IFC.	1.192	-	
<b>Total H/H</b>		<b>3.992</b>	<b>2.592</b>	<b>65%</b>

#### AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNAI

Item do PAINT/ 2015	Descrição Sumária	H/H	H/H Realizada	%
6 e 18	Ações de fortalecimento da UNAI.	416	416	100
<b>Total H/H</b>		<b>416</b>	<b>416</b>	<b>100%</b>

#### CAPACITAÇÃO

Item do PAINT/ 2015	Descrição Sumária	H/H	H/H Realizada	%
5, 14, 19 e	Atualizar e capacitar os servidores que desenvolvem atividades na UNAI, por meio da	1.872	641	34%

27	participação em Fóruns (FONAI), cursos ou reuniões de trabalho.			
<b>Total H/H</b>		<b>1.872</b>	<b>641</b>	<b>34%</b>

#### RESERVA TÉCNICA

Item do PAINT/ 2015	Descrição Sumária	H/H	H/H Realizada	%
3, 8, 12, 16, 21, 25, 29 e 33	Reserva técnica. (incluímos aqui a execução da OS-006)	2.496	2.496	100
<b>Total H/H</b>		<b>2.496</b>	<b>2.496</b>	<b>100</b>

#### 4 - Recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do RAINTE; (art. 15, VII da IN/SFC/CGU nº 024/2015 )

Anualmente, a UNAI faz o monitoramento das recomendações constantes em seu PPP – Plano de Providências Permanente (item 22 do PAINT), e em 2015 foi feito através da OS 008/2015 (acompanhamento do PPP da UNAI). Com a conclusão dos trabalhos, verificou-se que apesar de serem necessárias algumas **reiteraões** nas recomendações já efetuadas, pelo não atendimento pleno, de maneira geral observamos, conforme tabela abaixo, que apresenta um índice de 81,3% de atendimento às recomendações desta UNAI/Reitoria, uma evolução de 26% de aumento de resolutividade comparado ao quadro do RAINTE/2014, demonstrando o reconhecimento e o esforço dos gestores em melhor gerir suas unidades, buscando atender as necessidades da Instituição e dos servidores que desempenham suas atividades nas áreas auditadas, que muitas vezes não o fazem melhor por falta de definição e formalização de rotinas e fluxos processuais, de pessoal e capacitação, merecendo atenção especial dos gestores de todas as áreas com relação a isto.

Nota-se uma evolução significativa no índice do *campus* Rio do Sul que teve seu percentual de atendimento de ínfimos 0,36% em 2014, motivados pela não manifestação e comprovação das ações tomadas para atender as recomendações desta UNAI, para 89,5% (média da unidade urbana e sede).

Cabe esclarecer que a UNAI criou para a fase de monitoramento o status “ARQUIVADO PELO NÃO ATENDIMENTO”, representando as recomendações efetuadas pela UNAI e já foram reiteradas pelo não atendimento, e que foram para análise pela 3ª vez da UNAI, sem uma ação efetiva e resolutiva por parte do gestor. Estes itens serão retirados do Plano de Providências Permanente, passando a ter tratamento diferenciado desta UNAI junto aos gestores na busca de soluções.

Índices de atendimento das recomendações referentes à OS-008/2015 (Plano de Providências permanente):

<i>campus</i>	Recomendações	Atendida	Reiterada Pelo Não Atendimento Pleno	Arquivado Pelo Não Atendimento	Índice de Atendimento (%)
Reitoria	260	185	59	16	71,15%
Araquari	262	203	32	27	77,48%
Blumenau	89	39	38	12	43,82%
Brusque	24	19	05	-	79,16%
Camboriú	792	713	65	14	90,03%
Concórdia	171	145	26	-	84,80%
Fraiburgo	28	28	-	-	100%
Ibirama	103	102	01	-	99%
Luzerna	132	114	18	-	86%
Rio do Sul (sede)	602	576	28	-	95,68%
Rio do Sul (unid. urbana)	06	05	01	-	83,33%
Santa Rosa do Sul	269	122	133	14	45,35%
São Francisco do Sul	18	08	01	09	44,44%
Sombrio	38	21	07	10	55,26%
Videira	137	103	34	-	75,18%
<b>Totais</b>	<b>2.931</b>	<b>2.383</b>	<b>448</b>	<b>102</b>	<b>81,3%</b>

Fonte: relatórios recebidos dos auditores da UNAI para composição do plano de providências permanentes (2015) atualizados na presente data (janeiro/2016).

Os trabalhos realizados nas OS's emitidas em 2015, propiciaram emitir recomendações estruturantes de caráter geral ao IFC (as OS' s sequenciais que foram excluídas tratam-se de itens sem recomendações), que abaixo relacionamos, não dispensando as constantes nos relatórios individuais emitidos para cada *campus*.

1) Recomendações gerais contidas no relatório consolidado OS 002/2015:

a) revisar, adequar e criar editais, manuais, rotinas, normativas e sistemáticas de controle em todos os *campus* / Reitoria do IFC, de maneira que os procedimentos relacionados a Licitações, contratos, execução e fiscalização, em cada área de competência fiquem claros e unificados;

b) buscar no IFC, um planejamento mais consistente das ações tocantes a aquisições/contratações, tendo como objetivo o atingimento das metas previstas no planejamento estratégico do IFC e TAM – Termo de Acordo de Metas e compromissos;

c) Orientar aos setores do IFC, que nos pedidos, as motivações e razões para a realização das aquisições/contratações, devem ser fundamentadas, de maneira evidenciar o porquê? para quê? e os benefícios que trarão à instituição, preferencialmente que possam ser mensuráveis, conforme preceitua dentre outras a Lei nº 9.784, de 29 de

janeiro de 1999 e o Manual de Procedimentos para a Contratação de Bens e Serviços pelos Órgãos Públicos Federais/2012, da AGU;

d) que seja observado pelos gestores o atendimento do princípio da segregação de funções;

e) Viabilizar a capacitação constante dos servidores que desempenham suas atividades nas áreas de planejamento, licitações, execução financeira e orçamentária e, em especial, fiscalização contratual;

f) Efetuar levantamento do quantitativo de pessoal que desempenha suas atividades nas áreas de planejamento, licitações, execução financeira e orçamentária e fiscalização, adequando-os às necessidades da Reitoria e de cada *campus*.

## 2) Recomendações gerais contidas no relatório consolidado OS 003/2015:

a) Discutir os editais de descentralização de créditos elaborados pelas Pró-reitorias aos *campus*, envolvendo os setores envolvidos antes de serem divulgados, de modo a parametrizar os procedimentos;

b) Disponibilizar nos editais de descentralização, como anexo, modelo padrão de prestação de contas, tanto da parte orçamentária, quanto do atingimento do objeto.

c) Criar normativa interna quanto à obrigatoriedade do beneficiado com os recursos descentralizados, a fim de que elaborem processo único de prestação de contas, contendo toda a documentação relativa aos gastos efetuados e atingimento dos objetos.

## 3) Recomendações gerais contidas no relatório consolidado OS 005/2015:

1- Adoção de sistema de controle acadêmico único para todo o IFC;

2 -Propor melhoria da Resolução CONSUPER IFC nº 028/2012 em relação aos prazos de tramitação dos PPCs dos cursos que já foram aprovados, mas que retornam à Reitoria para adequações específicas, buscando dar maior celeridade processual;

3 - Aproximação da PROEN/Reitoria com os *campus*, no sentido de auxiliar a condução do curso em relação aos propósitos constantes nos PPCs, por meio de visitas de avaliação periódica;

4 - Promover pela PROEN/Coordenação Geral das bibliotecas, a capacitação dos profissionais bibliotecários no sistema PERGAMUM BIBLIOTECA, a fim de possibilitar o conhecimento e a utilização de todas as ferramentas que o sistema disponibiliza;

5 - Implantar estratégias para acompanhamento mensal dos planos de ensino e preenchimento dos diários de classe;

6 - Criar mecanismos de visita nos *campi* para verificar a compatibilidade das Atividades Pedagógicas com o Projeto Pedagógico aprovado no Conselho Superior;

7 - Criar Instrução Normativa que subsidie o Coordenador de Curso e seu NDB avaliar anualmente/ semestralmente, a avaliação interna do curso;

8 - Em parceria com a PROEX aperfeiçoar a normatização que diz respeito ao estágio, principalmente no que se refere ao arquivamento das documentações,

9 - Criação de mecanismos pela Coordenação Geral das bibliotecas em parceria com a Direção Geral de cada *campus* que agilize a aquisição dos livros constantes no PPC, respeitando a Organização Didática dos cursos Técnicos de Nível Médio, 084, no mínimo três referências básicas e cinco complementares;

10 - Aproximação da PROEN/Coordenação Geral das bibliotecas com os *campi* a fim de criar mecanismos de controle para verificar a organização dos livros em cada *campus* bem como se o acervo disponível está catalogado no sistema Pergamum;

11 - A PRODHS em parceria com a Direção-Geral de cada *campus* e PROEN formulem um plano de implantação/melhoria de espaços de convivências nos *campi*;

12 - Criar documentos norteadores, através da emissão de notas técnicas, sobre as questões mais deficitárias verificadas nesta auditoria:

Inclusão de temas transversais no PPC;

Acompanhamento do rendimento dos alunos, acompanhamento de como acontece a recuperação paralela, monitorias entre outros;

13 - Criação de um documento orientando a padronização dos documentos arquivados na secretaria, visto a importância de arquivar todos os documentos elencados no edital, dando ênfase para os documentos comprobatórios referentes às cotas;

14 - Aproximação da PROEN/Coordenação geral das secretarias, com os *campi*, no sentido de criar estratégias para auxiliar e supervisionar a condução dos procedimentos realizados na secretaria acadêmica.

15 - Criar sistemática de Avaliação de Cursos, em especial para o Curso Técnico em Informática e, posteriormente, para todos os cursos técnicos ofertados pelo IFC;

16 - Buscar ampliar os critérios de acessibilidade, principalmente nos espaços onde estão instaladas as bibliotecas;

17 - Criar rotinas de revisões periódicas do PPC do curso, buscando sua constante atualização;

18 - Expedir orientações para adequação/padronização das secretarias acadêmicas visando melhoria das práticas de registros acadêmicos, principalmente relacionada com a organização dos arquivos e pastas, além de que sejam observados todos os requisitos constantes dos editais de ingresso pelos responsáveis pela secretaria acadêmica.

#### 4) Recomendações gerais contidas no relatório consolidado OS 006/2015:

a) revisar, adequar e criar editais, manuais, rotinas, normativas e sistemáticas de controle em todos os *campi* / Reitoria do IFC, de maneira que os procedimentos relacionados a Licitações, contratos, execução, pagamento e fiscalização, em cada área de competência, fiquem claros e unificados;

b) viabilizar a capacitação constante dos servidores que desempenham suas atividades nas áreas de planejamento, licitações, execução financeira e orçamentária e fiscalização contratual;

c) promover encontros de servidores e setores envolvidos nas contratações públicas (pregoeiros, fiscais e comissões de licitação), no âmbito do IFC a fim de refinar os entendimentos, melhoria dos processos e aprimorar a fiscalização, considerando toda a especificidade das contratações que envolvem uma Instituição pública de ensino.

d) efetuar levantamento do quantitativo de pessoal que desempenha suas atividades nas áreas de planejamento, licitações, execução financeira e orçamentária e fiscalização, adequando-os às necessidades da Reitoria e de cada *campus*.

e) solicitar manifestação formal e confirmação do setor contábil de cada *campi* com relação aos valores pagos as empresas e apontados pela UNAI como irregulares;

f) buscar pelo ressarcimento dos valores pagos as empresas e apontados pela UNAI como irregulares, confirmados pelo setor contábil de cada *campi*;

g) providenciar pelos *campi* a apuração das infrações contratuais praticadas e apontadas neste relatório, pelas empresas RITNA e PONTO a PONTO, por meio de processo administrativo, permitindo ampla defesa e contraditório, aplicando as penalidades pertinentes.

h) providenciar junto a COOPAD a abertura de processo para apurar nos casos citados neste relatório, as responsabilidades dos atores por possível descumprimento do dever funcional.

#### 5) Recomendações gerais contidas no relatório consolidado OS 007/2015:

a) Criar sistemática de registro das avaliações realizadas por meio de Pareceres e/ou Atas de Avaliações;

b) Orientar formalmente aos *campi* que observem todos os requisitos constantes dos editais de concessão. Nenhum documento pode ser omitido e nenhuma despesa declarada deve ser considerada no cálculo do IVS sem o respectivo amparo documental. Igualmente todas as rendas devem ser comprovadas em conformidade com o edital;

c) Instituir, nos editais de concessão, da necessidade de se comprovar os beneficiários prioritários do programa, por meio de histórico escolar ou outra documentação que possibilite identificar que os estudantes são oriundos de escolas públicas ou, quando estudante de escola particular, que obteve 100% de bolsa;

d) Orientar os *campi* para que a concessão de benefícios a estudantes com IVS superior ao estabelecido nos editais é irregular, podendo o servidor que concedeu o benefício responder a processos disciplinares;

e) A Coordenação Geral de Assistência Estudantil/Reitoria, em conjunto com os *campus*, deve criar uma sistemática de acompanhamento das condições de vulnerabilidade durante todo o período de concessão, bem como, orientar da necessidade de visitar os domicílios para avaliar as reais condições de vulnerabilidade. As visitas podem ser realizadas a um grupo de alunos, por meio de sorteio e também contemplar os casos mais específicos que sejam de conhecimento da equipe de concessão.

f) A Coordenação Geral de Assistência Estudantil/Reitoria, em conjunto com os *campus*, deve criar orientações/normativos sobre a correta condução dos processos de concessão, bem como de controle, de forma que seja padronizada em todo o IFC.

#### 6) Recomendações gerais contidas no relatório consolidado OS 008/2015:

a) revisar, adequar e criar manuais, rotinas, fluxos, normativas e sistemáticas de controle interno primário em todos os *campi* do IFC, de maneira que os procedimentos de cada área de competência fiquem claros, unificados e padronizados;

b) elaborar um planejamento mais consistente de suas ações e aquisições de modo direcionar para a busca do atingimento das metas previstas no Planejamento Estratégico e Termo de Acordo de Metas;

c) providenciar e viabilizar a capacitação (cursos, seminários, encontros de áreas, etc..) constante dos servidores que desempenham suas atividades nas áreas auditadas, em especial de gestão de pessoas, planejamento, licitações, execução financeira e orçamentária, gestão e fiscalização de contratos;

d) efetuar levantamento do quantitativo de pessoal que desempenha suas atividades nas áreas de gestão de pessoas, planejamento, licitações, execução financeira e orçamentária, gestão e fiscalização de contratos, adequando-os à necessidade de cada *campi* e Reitoria;

e) formalizar os macroprocessos, processos e subprocessos do IFC;

f) elaborar a matriz de risco do IFC.

7) Recomendações gerais contidas no relatório consolidado OS 009/2015:

Recomendação (01): publicar e manter atualizados no sítio da instituição, bem como no mural de entrada do prédio, o quadro de horários de todos os servidores que são bolsistas do Pronatec, atendendo ao art. 15, § 3º da Resolução nº 04 do CD/FNDE e artigo 9º da Resolução CONSUPER nº 062/2012;

Recomendação (02): acompanhamento efetivo por parte das coordenações adjuntas e geral do programa e chefias imediatas, quanto ao cumprimento da jornada de trabalho e sobreposição de horários dos servidores que recebem bolsa do Pronatec;

Recomendação (03): criar normativa específica que trate da criação, trâmite, análise e aprovação dos Projetos de Criação de Cursos - PCC e Projetos Pedagógicos de Cursos - PPC na modalidade FIC/PRONATEC, antes de iniciados;

Recomendação (04): estabelecer procedimentos administrativos e de controle interno, com vistas a segregar funções e assegurar a efetividade dessa segregação, em obediência ao previsto no inciso IV, do item 3, da Seção VIII, do Capítulo VII, da IN/SFC nº 01/2001 e diversos acórdãos da corte de contas;

Recomendação (05): inserir nos próximos editais de seleção de bolsistas, que as atividades acadêmicas e administrativas (secretaria, orientação, supervisão, etc...), devam ser realizadas, nos dias/horários em que o curso for ofertado, a fim de possibilitar aos docentes e alunos o apoio necessário às atividades, a cargo deste colaborador/bolsista;

Recomendação (06): abster-se de autorizar pagamentos integrais a estudantes que, no âmbito do Pronatec, não possuam frequências integrais, realizando as devidas compensações das faltas registradas nos diários de classe, considerando para fins de pagamento, os dias efetivamente cursados pelos alunos no respectivo mês;

Recomendação (07): realizar referencial objetivo, para calcular o custo médio dos valores pagos a título de auxílios PRONATEC (ex. Lanches);

Recomendação (08): orientar aos responsáveis pelo pagamento, que seja registrado, nos documentos relativos ao programa (NE, OB, etc..), todas as informações necessárias à identificação integral do pagamento, em especial o nome dos cursos Pronatec relativos as bolsas pagas à servidores e dos auxílios pagos aos estudantes;

Recomendação (09): criar, normativas, rotinas, sistemáticas de controle e fiscalização, de modo padronizar e propiciar o atendimento tempestivo, das orientações contidas na Resolução nº 04 do CD/FNDE e Resolução Consuper nº 062/2012;

Recomendação (10): encaminhar à COOPAD, para abertura dos devidos procedimentos apuratórios de responsabilidades dos atores envolvidos nas constatações elencadas neste relatório, a seguir:

-campus Blumenau: Constatação 1, recomendação 1, (Pág. 73).

-campus Brusque: Constatação 1, recomendação 1, (Pág. 75).  
Constatação 7, recomendação 2, (Pág. 78);

Recomendação (11): dar conhecimento e orientações devidamente formalizadas, quanto à legislação do Pronatec a todos os bolsistas.



**5 - Análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos, com base nos trabalhos realizados em 2015 e exercícios anteriores; (art. 15, II da IN/SFC/CGU nº 024/2015 )**

O Instituto Federal Catarinense vem buscando a sua estruturação e adequação administrativa e pedagógica, encontrando ainda várias dificuldades, seja pela necessidade de adequação do modelo gerencial, com a criação de novos setores, seja pela adequação a força de trabalho existente e a chegada de novos servidores via concurso público.

Os controles internos, de maneira não diferente, vêm passando de forma lenta e gradativa por esse processo de reestruturação e aperfeiçoamento, **necessitando ainda uma revisão e a criação de resoluções, rotinas e manuais de procedimentos de controle interno primário em praticamente todos os setores**, para propiciar ao gestor a garantia e tranquilidade de que suas ações estão de acordo com as boas práticas da administração pública.

A maioria das medidas tomadas pela gestão é corretiva e não efetivamente de controle, ocasionando assim a repetição de impropriedades. Em que pese o esforço de alguns gestores, o IFC **ainda não possui uma cultura de controle interno consolidada**, necessitando aperfeiçoar estas ferramentas, que exerce papel fundamental na legitimação das ações necessárias para implementação das políticas institucionais.

Com os trabalhos realizados pela UNAI, pode-se verificar que ainda persiste no IFC, ausência dos macroprocessos, processos e sub-processos devidamente definidos e formalizados, carência de capacitação, uniformidade de procedimentos, matriz de risco, manuais, rotinas, fluxogramas, normativas e sistemáticas de controle, **demonstrando fragilidades e até mesmo ausência de controles internos primários**, o que dificulta a governança e mitigação dos riscos.

Considera-se que o IFC precisa, a nível de gestão, realizar ações conjuntas (Reitoria e *campi*) na melhoria dos controles, de modo mitigar as fragilidades institucionais principalmente na PROAD e PROEN, que podem ocasionar prejuízos morais e organizacionais, caso não corrigidas e implantadas de forma unificada inspirando o *compliance*.

**6 - Fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias; (art. 15, V da IN/SFC/CGU nº 024/2015 )**

A UNAI/IFC vem constantemente atualizando e adequando suas rotinas, atividades, relatórios e Questionários de Avaliação dos Controles Internos (QACI). Deixando claro a todos os auditores e gestores a sua finalidade, estruturação, funcionamento e hierarquia. Buscou também por meio de reuniões técnicas e videoconferências, estas realizadas antes da realização de cada Ordem de Serviço, uma uniformidade de entendimento. Servindo, ainda, como instrumento integrador da equipe.

Podemos evidenciar como fatos positivos relevantes a elaboração do Código de Ética, descrevendo as regras de comportamento e conduta que devem ser observadas pelos auditores internos, e o Manual de Auditoria Interna do IFC, permitindo sistematizar e padronizar as ações de auditoria.

Importante citar, que os trabalhos realizados pela UNAI foram de grande valia e largamente utilizados e citados no Relatório Preliminar 201503691 da CGU, o que trouxe grande benefício mútuo, uma vez que elevou a credibilidade da UNAI perante os gestores.

Ainda, positivamente, tivemos a nomeação de 02 (dois) auditores da equipe para exercerem, além de suas atividades, as funções de coordenadores de Auditoria e Risco, sem gratificação.

Negativamente tivemos o afastamento de 02 (dois) membros da equipe UNAI, sendo uma servidora da equipe de assessoramento, por motivos de tratamento da saúde, e outro devido exoneração do auditor do *campus* Blumenau, o que em 2016 ocasionará sobrecarga de trabalho.

Os cortes orçamentários sofridos também impactaram negativamente, principalmente no quesito capacitação, evidenciada pela negativa de participação dos auditores no 43º FonaiTec, pelos gestores dos *campi*, exceção *campus* Ibirama. Sendo permitido a participação do Auditor-chefe nas 02 (duas) edições do evento no ano e do seu substituto na última delas, fato que poderia ter sido amenizado caso o gerenciamento da execução do orçamento da UNAI, fosse feito pela própria UNAI, o que hoje apesar de aprovação junto ao CONSUPER e CODIR, ainda não ocorre plenamente.

Entre outros, ainda, a greve dos técnicos administrativos, ocasionou atrasos na finalização de alguns trabalhos da UNAI.

Enfim, alguns ajustes e melhorias naturalmente precisam ser feitos, mas estes deverão ocorrer de maneira gradativa. Continuaremos sempre na busca da solidificação, melhoria e qualificação dos trabalhos da UNAI, para que possamos com eficiência desempenhar nossas funções.

#### **7 - Ações de capacitação da Auditoria Interna (art. 15, VI da IN/SFC/CGU nº 024/2015)**

A UNAI/Reitoria como em exercícios anteriores, procurou viabilizar a capacitação da equipe por meio de reuniões de trabalho, cursos e videoconferências. Nestas reuniões e videoconferências, além de se buscar uma maior interação e trabalho em equipe, foram tratados assuntos gerais e do cotidiano de trabalho de cada um, bem como foram desenvolvidos, definidos e aperfeiçoados várias rotinas e papéis de trabalhos (modelos de relatórios e QACI, o manual de auditoria e o código de ética, etc).

Cabe aqui ressaltar que o orçamento da UNAI, em que pese ter sido aprovado pelo CONSUPER e CODIR, fica alocado nos *campi*, ficando assim a cargo do Diretor Geral de cada *campus* a viabilização da participação dos auditores nos eventos propostos, tendo essa alocação, prejudicado a participação em alguns eventos, como o 43º FonaiTec, que por restrições orçamentárias não foi autorizado pelos diretores a participação dos auditores. O que, do contrário, se estivesse contingenciado na reitoria, poderia a própria UNAI ter administrado os cortes orçamentários sofridos.

Executamos 641h, conforme detalhado no quadro abaixo, do total de 1.872h destinadas a capacitação, representando um percentual de 34% das horas previstas em nosso PAINT/2015, motivados pelos motivos acima citados. Já do valor total previsto de R\$ 84.962,80, foram gastos R\$ 19.132,26, representando um percentual de 22%.

A UNAI buscou e continuará buscando a capacitação dos auditores de maneira que suas ações primem pela qualidade e confiabilidade dos trabalhos realizados.

A seguir, o quadro demonstrativo dos cursos e reuniões realizadas pela equipe UNAI em 2015:

**Quadro demonstrativo dos cursos e reuniões**

Ord.	Curso	Quant. servidores capacitados	<i>campus</i>	Promotor	Forma de realização (presencial/ on line)	Custo (R\$)	Qtida- de de horas
01	Curso de Capacitação da Rede Nacional de Certifica-	02	Araquari/ Ibirama	INEP	À distância	-	60h

	dores.						
02	42º FONAI TEC/MEC - Capacitação Técnica das Auditorias Internas Vinculadas ao Ministério da Educação.	01	Reitoria	42º FONAI/MEC	Presencial	3.533,69	40h
03	43º FONAI TEC/MEC - Capacitação Técnica das Auditorias Internas Vinculadas ao Ministério da Educação.	02	Reitoria/Ibirama	43º FONAI/MEC	Presencial	7.343,87	80h
04	Curso Gestão Pública II/ 60 horas	01	Luzerna	CURSOS ONLINE SP DO BRASIL CNPJ 17.881.936 /0001-71	À distância	-	60h
05	Modalidades, Tipos e Fases da Licitação	01	Araquari	ILB	À distância	-	40 h
06	Gestão e Fiscalização de Contratos Adm.	01	Araquari	Enap	À distância	-	40h
10	Seminário "Auditoria Interna do Poder Executivo Federal".	01	Reitoria	CGU/BACEN	Presencial	1.383,10	8h
11	1º Fórum IFES e Fundações de apoio: "Desafios a Superar, Melhorias a Implementar"	01	Reitoria	Rede de Controle da Gestão Pública de Santa Catarina -CGU (programa Capacita CGU).	Presencial	325,65	15h
12	4º Fórum IFES e Fundações de apoio (Relações entre IFES e as Fundações de Apoio)	01	Reitoria	Rede de Controle da Gestão Pública de Santa Catarina -CGU (programa Capacita CGU).	Presencial	771,15	32h
13	2 (duas) Reuniões presenciais	10	Reitoria/Fraiburgo	UNAI/Reitoria	presencial	5.774,80	218h

14	6 (seis) video-conferências	10	todos	UNAI/Reitoria	On line	-	48h
<b>TOTAL</b>						<b>R\$19.132,26</b>	<b>641h</b>

Fonte: arquivos da UNAI/Reitoria/IFC (2016).

**8 - descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício.** (art. 15, VIII da IN/SFC/CGU nº 024/2015 )

As ações da Auditoria Interna contribuíram, ao longo dos exercícios, para o aprimoramento dos controles internos institucionais, sendo que o benefício trazido pelo aperfeiçoamento desses controles otimiza a execução das atividades operacionais com uma melhor utilização dos recursos, garantindo resultados efetivos, eficazes e eficientes na execução da *res pública* no âmbito do IFC.

A UNAI continuará sempre tentando sensibilizar os gestores e sua equipe de trabalho da sua importância e, principalmente do seu papel fundamental como órgão que objetiva o fortalecimento da gestão, não se afastando das normas legais e de apoio aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União.

Diante do exposto, esta auditoria interna entende que os benefícios trazidos pela sua atuação estão expressos nas avaliações positivas que o IFC vem recebendo dos órgãos de controles – CGU e TCU.

Cabe também aos gestores do IFC, viabilizar e dar condições a continuidade do fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna, de forma a garantir de maneira efetiva o fortalecimento da gestão, atinentes aos princípios constitucionais e de controle que regem a administração pública.

**Adonilton Luiz Pizzatto**  
Auditor Chefe  
Portaria nº 645, de 15/07/2010  
Instituto Federal Catarinense