



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
Reitoria  
**Auditoria Interna**

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA 2016**

TIPO DE AUDITORIA: Acompanhamento

ENTIDADE: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Alagoas - IFAL

ASSUNTO: Relatório anual das atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna, no IFAL, concernentes ao exercício de 2016.

UNIDADE GESTORA: 158147

GESTÃO: 26402

Maceió/AL

Janeiro/2017

## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	02
2. INSTITUIÇÃO.....	03
3. ESTRUTURA E POSICIONAMENTO DA AUDITORIA.....	04
3.1 ESTRUTURA.....	04
3.2 POSICIONAMENTO.....	05
4.DESCRICÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT/2016.....	06
5. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATUREÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS, IDENTIFICANDO AS ÁREAS QUE APRESENTARAM FALHAS RELEVANTES E INDICANDO AS AÇÕES PROMOVIDAS PARA REGULARIZAÇÃO OU MITIGAÇÃO DOS RISCOS DELAS DECORRENTES.....	08
6. DESCRICÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT, INDICANDO SUA MOTIVAÇÃO E SEUS RESULTADOS.....	25
6.1 AÇÕES DE ASSESSORAMENTO.....	26
6.2 VERIFICAÇÕES “IN LOCO”.....	29
7. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS., COM AS JUSTIFICATIVAS PARA A SUA NÃO EXECUÇÃO E, QUANDO APLICÁVEL, COM A PREVISÃO DE SUA CONCLUSÃO.....	30
8. DESCRICÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS.....	31
9. DESCRICÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA, TEMAS E A RELAÇÃO COM OS TRABALHOS PROGRAMADOS.....	31
10. QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DE ELABORAÇÃO DO PAINT, COM A INCLUSÃO, NESTE CASO, DOS PRAZOS DE IMPLEMENTAÇÃO E AS JUSTIFICATIVAS DO GESTOR.....	32
10.1 INFORMAÇÕES GERENCIAIS.....	35
10.2 RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA AUDINT.....	36
11. DECISÕES E RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO SUPERIOR E OUTROS ÓRGÃOS DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DA ENTIDADE.....	259
12.DESCRICÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.....	261
13 .CONCLUSÃO.....	262

## 1. APRESENTAÇÃO

A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – IFAL, cumprindo a atribuição estabelecida nos artigos nºs 16 da Instrução Normativa (IN) nº 24 de 17/11/2015 da CGU, vem apresentar através do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAINT/2016 os resultados dos trabalhos realizados pela equipe da AUDINT, referente as ações planejadas do PAINTE referente ao exercício de 2016. Para fins de cumprimento o RAINT/2016, contemplará os seguintes aspectos exigidos no art. 14 da IN 24/2015-CGU:

A apresentação dos resultados dos trabalhos de auditoria interna será efetuada por meio do RAINT, que conterà o relato das atividades de auditoria interna executadas:

Art. 15. O RAINT conterà, no mínimo:

I - descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINTE;

II - análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do órgão ou entidade, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes;

III - descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINTE, indicando sua motivação e seus resultados;

IV - relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINTE não realizados ou não concluídos, com as justificativas para a sua não execução e, quando aplicável, com a previsão de sua conclusão;

V - descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias;

VI - descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados;

VII - quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do RAINTE, com a inclusão, neste caso, dos prazos de

implementação e as justificativas do gestor; e

VIII- descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício.

Art. 16. O RAINT será disponibilizado aos respectivos órgãos de controle interno até o último dia útil de fevereiro de cada ano, após a apreciação pelo Conselho de Administração ou instância de atribuição equivalente ou, em sua falta, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

O RAINT apresenta, uma visão gerencial, de todas as atividades realizadas pela Auditoria Interna, também pretende externar uma análise da Auditoria Interna com relação ao nível de maturação dos controles internos dos setores auditados no decorrer do exercício, os fatores que impactaram positiva e negativamente na Auditoria Interna, assim como os benefícios decorrentes da sua atuação, como também é possível verificar as principais fragilidades da Auditoria Interna, bem como se o planejamento aprovado -PAINT/2016 foi integralmente cumprido. Outro aspecto a ser ponderado é sobre as capacitações viabilizadas para o setor, o quantitativo de servidores capacitados e a correlação das capacitações com as atividades previstas e desenvolvidas pela Auditoria Interna.

## 2. INSTITUIÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas é composto por 01 Reitoria e 15 (quinze) Campi, sendo a Unidade Gestora da Reitoria 158147/26402.

ITEM	CÂMPUS	UG	UASG
01	REITORIA	158147	26402
02	MACEIÓ	158381	26402
03	SATUBA	158382	26402
04	MARECHAL DEODORO	158380	26402
05	PALMEIRA DOS ÍNDIOS	158383	26402

06	PENEDO	152800	26402
07	PIRANHAS	152803	26402
08	ARAPIRACA	152805	26402
09	MARAGOGI	152813	26402
10	SANTANA DO IPANEMA	152801	26402
11	MURICI	152803	264024
12	SÃO MIGUEL DOS CAMPOS	152804	26402
13	CORURIBE	NÃO	26402
14	BATALHA	NÃO	26402
15	RIO LARGO	NÃO	26402
16	VIÇOSA	NÃO	26402

### 3. ESTRUTURA E POSICIONAMENTO DA AUDITORIA:

#### 3.1 ESTRUTURA:

CHEFE DA AUDITORIA INTERNA
Coordenação de Auditoria e Gestão de Riscos
Coordenação de Controle e Assessoramento Interno
Coordenação de Assessoramento aos Campi
Coordenação de Assuntos Administrativos
Auditores Internos
Corpo Técnico

A Auditoria Interna do IFAL é composta atualmente pelos seguintes servidores:

ITEM	NOME DO SERVIDOR	CARGO / FUNÇÃO	FORMAÇÃO ACADÊMICA
1	Jonilson Simões de Oliveira	Contador/Chefe da Auditoria	Bacharel em Ciências Contábeis

2	Adriana Lins de Gusmão Vila Nova	Auditora	Bacharel em Ciências Contábeis
3	José Emiliano dos Santos	Auditor	Bacharel em Ciências Econômicas
4	Marília Cristyne Souto Galvão Barros Matsumoto	Auditora	Bacharel em Ciências Contábeis
5	Silvana Kelly Coimbra Peixoto	Téc. Ass. Educacionais	Pedagoga
6	Sócrates Mesquita Bomfim	Auditor	Bacharel em Ciências Contábeis

Cumpre-nos esclarecer que a estrutura citada, consta no Regimento Interno da Auditoria de acordo com o art. 9º, aprovado conforme Resolução N° 46/CS, de 22 de dezembro de 2014, estando pendente a sua inserção no organograma da instituição desde a sua aprovação.

### 3.2 POSICIONAMENTO

Quanto à vinculação da Auditoria Interna do IFAL, conforme o Regimento Interno, aprovado conforme Resolução N° 46/CS, de 22 de dezembro de 2014:

**Art. 6º.** A Auditoria Interna é órgão técnico de controle interno e está vinculada ao Conselho Superior, conforme o § 3º, art. 15 do Decreto n° 3.591 de 6 de setembro 2000, sendo responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como, racionalizar as ações de controle do Instituto Federal de Alagoas e prestar apoio dentro de suas especificidades nos termos do Art. 22, parágrafos 1º e 2º do Estatuto desta Instituição.

Quanto à demonstração das informações relevantes sobre a unidade de auditoria interna e sua atuação no exercício de 2015, importa considerar os seguintes itens exigidos nos art. 14 e 15 no termos da IN n° 24/2015, no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna referente ao exercício de 2016:

#### 4 – DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT/2016.

A atuação da Auditoria Interna abrange as seguintes áreas: Gestão de Controle, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão Administrativa, Gestão de Patrimônio, Gestão de Pessoal, Gestão das Atividades Finalísticas, Gestão dos Controles PAD e Sindicâncias e Reserva Técnica.

Nº das Ações de Auditoria Interna	Descrição das ações de Auditoria	Nº dos Relatórios	Áreas, Unidades e Setores Auditados	Escopos Examinados	Cronograma Executado
1	Elaboração do RAINT 2015	-	-	Consolidação dos trabalhos apresentados que abrangeram todas as ações realizadas pela AUDINT relativas ao exercício 2016.	02/01/16 a 31/01/16
2	Monitoramento às Obras de Expansão e Reestruturação.	31	Campus Arapiraca/São Miguel/Maragogi/Santana do Ipanema/Murici/Palmeira dos Índios.	Foram verificadas a eficiência e eficácia do acompanhamento realizado pelo Fiscal do contrato, se a liberação de recursos estão condizentes com o cronograma da obra e os contratos de construção dos campus.	01/02/16 a 31/10/16
3	Gestão Financeira e Orçamentária	33	Reitoria e Campi	Os trabalhos foram efetuados através de amostragem de 15% do total de cada programa 2031.20RL – Educação Profissional e Tecnológica e 2031.20RG – Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	01/06/16 a 30/12/16
4	Acompanhamento às determinações/recomendações constantes dos atos normativos do Governo Federal, bem como, dos Acórdãos do TCU e recomendações CGU-AL.	-	Reitoria e Campi	Os trabalhos serão realizados através da montagem de um Plano de Providências, após a emissão de relatórios pelos órgãos de controle, onde constará uma tabela demonstrando a demanda, a justificativa do gestor, prazos de atendimento, providências e pendências. Abrangência integral dos atos normativos publicados no DOU com enfoque nas decisões do TCU.	04/01/16 a 30/12/16
5	Analisar as diárias e passagens.	-	Reitoria e Campi	Análise de 15% do total.	01/11/16 a 30/12/16
6	Acompanhamento aos Contratos de Compras, Obras e Serviços.	25	Reitoria e Campi	Análise de 35% do total.	01/02/16 a 30/12/16
7	Acompanhamento dos		Reitoria e Campi	Análise de 15% dos processos com maior relevância e risco.	01/07/16 a



	processos de licitações e dispensas de licitação/inexigibilidade.	25			30/11/16
8	Reserva Técnica Consulta pela Gestão	-	Reitoria e Campi, CGU e TCU	Assessorar prestando orientações à Gestão de forma preventiva, evitando falhas procedimentais e equívocos que possam causar prejuízos, bem assim prestando informações aos órgãos de controle Interno e Externo.	04/01 a 30/12/16
9	Elaboração dos Relatórios Trimestrais.	1º, 2º, 3º e 4º trimestrais	Reitoria e Campi	Os relatórios serão elaborados trimestralmente abrangendo todas as atividades realizadas pela AUDINT durante o período.	01 a 06/04/16 01 a 06/07/16 03 a 10/10/16 23 a 30/12/16
10	Elaboração do PAINTE/2017	-	Reitoria e Campi	O planejamento deve considerar as ações previstas e seus objetivos, levando-se em conta a sua relevância e o risco para o IFAL.	03/10/16 a 31/10/16
11	Reuniões de Acompanhamento e fechamento dos trabalhos.	-	Reitoria e Campi	Decidir através de reuniões assuntos de interesse da Auditoria, bem como socializar conhecimentos e ações	01/02/16 a 30/12/16
12	Transportes	03, 4, 5, 8, 16, 18, 21, 24,26.	Murici, Piranhas, Batalha, Maragogi, Palmeira dos Índios, Santana, Arapiraca, Penedo, Marechal Deodoro.	Analisar 50% da frota existente, observando os controles quanto ao uso da mesma, o consumo de combustível por quilometragem, regularização perante o Detran, mau uso, dentre outros fatores.	01/02/16 a 30/05/16
13	Gestão de Pessoal	33	Reitoria e Campi.	Analisar 15% do universo amostral	01/06/16 a 31/08/16
14	Gestão das Atividades Finalísticas do IFAL	1, 2, 7, 17, 20, 27, 28, 29, 30	Murici, Viçosa, Piranhas, Batalha, Arapiraca, São Miguel dos Campos, Maragogi, Santana do Ipanema, Palmeira dos Índios.	Analisar 15% do universo amostral em observância à eficiência e eficácia dos controles de distribuição de carga horária x docentes e servidores diretamente envolvidos com as atividades finalísticas. Acompanhamento do PRONATEC e UAB.	01/03/16 a 19/12/16
15	Acompanhamento da regularidade do controle de uso do cartão corporativo.	32	Reitoria e Campi	Os trabalhos serão realizados em 50% do universo amostral.	01/09/16 a 30/12/16
16	Gestão de Controles PAD e Sindicâncias	-	Reitoria e Campi	Os trabalhos serão realizados em 50% do universo amostral.	04/01 a 30/12/16
17	Sustentabilidade Ambiental - Verificação da conformidade com a legislação pertinente no que se refere à agenda A3P.	-	Reitoria e Campi	Os trabalhos serão realizados por amostragem no percentual de 20% dos processos licitatórios e também sobre a utilização dos recursos materiais adquiridos.	01/06/16 a 30/12/16
18	Avaliação sobre a Gestão de Tecnologia da	19	Reitoria e Campi	Os trabalhos serão realizados por amostragem de 10% do total, avaliando os softwares e hardwares utilizados, adquiridos e sua adequação às necessidades do instituto. Utilizando	01/02/16 a 31/05/16

	Informação			para tanto os parâmetros como: segurança de TI, economicidade, eficácia, etc	
<b>Nº das Ações de Auditoria Interna</b>	<b>Descrição das ações de Auditoria</b>	<b>Nº dos Relatórios</b>	<b>Áreas, Unidades e Setores Auditados</b>	<b>Escopos Examinados</b>	<b>Cronograma Executado</b>
01	Treinamento e Capacitação. Participação em cursos de aperfeiçoamento e reciclagem.	-	-	Participação de todos os servidores lotados na AUDINT em cursos e capacitações nas áreas auditadas.	01/02/16 a 30/12/16
02	Participação do Fórum Nacional dos Auditores das Instituições Federais de Ensino – FONAI/TEC	-	-	A participação pretendida de, no mínimo, 02 servidores por Fórum.	Mai e Novembro/2016
03	Revisão de Legislação, Normativos e Procedimentos Internos	-	-	Abranger todos os servidores da AUDINT, de modo a dividir o estudo de normativos e legislação, instruções e orientações referentes às ações desenvolvidas.	01/02/16 a 30/12/16

**5 – ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS, IDENTIFICANDO AS ÁREAS QUE APRESENTARAM FALHAS RELEVANTES E INDICANDO AS AÇÕES PROMOVIDAS PARA REGULARIZAÇÃO OU MITIGAÇÃO DOS RISCOS DELAS DECORRENTES;**

Gestão de Controle, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão Administrativa, Gestão de Patrimônio, Gestão das Atividades Finalísticas, Gestão dos Controles PAD e Sindicâncias e Reserva Técnica.

Os Procedimentos de controles utilizados na Instituição pelas áreas estratégicas, táticas e operacionais são efetuados através de um sistema interno informatizado: SIG – ERP composto dos módulos SIPAC, SGRG, SGPP e SIGAdmin, que foi adquirido junto à Universidade Federal do Rio Grande do Norte. O sistema está dividido por módulos e vem sendo implantado gradualmente, não funcionando em sua plenitude nas áreas contempladas.

A Auditoria realizou diversos trabalhos com recomendações de melhoria em algumas áreas como exemplo podemos destacar: na área de transportes, gestão de tecnologia da informação e finalística.

Quanto a gestão de riscos os trabalhos foram voltados para assegurar a conformidade dos atos de gestão e contribuir para que os objetivos e metas estabelecidos para a unidade sejam alcançados.

Em 2016, realizamos a primeira ação de auditoria sobre a **avaliação de controles internos** tendo como finalidade avaliar a estrutura de controles internos em nível de entidade utilizando a metodologia COSO (Ambiente de controle; Avaliação de risco; Atividades de controle; Informação e comunicação e o Monitoramento) e atender a recomendação proferida pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle.

Para isso, foi realizado um estudo para aprimorar a abordagem e a forma de execução, para tratar o assunto com maior ênfase e adotá-lo na fase de pré planejamento de auditoria (auditoria baseada em riscos).

O objetivo da ação nas Diretorias Gerais dos Campi foi de constatar se nos procedimentos de controles internos administrativos no processo gerencial da unidade estão inseridos os componentes do COSO para uma avaliação dos resultados. Verificamos se existe organograma com definição de funções e descrição das competências da cada serviço; se existe plano/planejamento de capacitação adequado às necessidades dos ambientes organizacionais; se há mecanismos para identificar e para reagir a eventos que possam afetar o alcance dos objetivos, se regras internas necessárias ao funcionamento do setor estão formalizadas, se Diretorias conseguem as informações de que necessitam, no âmbito do IFAL, de maneira prática e tempestiva e outros pontos.

Na ação de Monitoramento às Obras de Expansão e Reestruturação a avaliação dos controles internos teve como objetivo verificar os procedimentos de controle para: qualidade dos serviços executados, licenças e autorizações emitidas pelos órgãos competentes, e recebimento da obra, com o propósito de verificar se estão adequadamente concebidos e se funcionam de maneira eficaz, tanto no monitoramento e gerenciamento. Recomendou-se que sejam realizadas avaliações periódicas (anual) de qualidade nas obras com a emissão de laudos técnicos – observando-se a garantia quinquenal – aplicando-se a legislação vigente sempre que necessário; aos Gestores envidar esforços no sentido da regularização urgente das

devidas licenças ambientais e que no referido objeto contratual cláusulas referentes à utilização de materiais e uso do canteiro existentes – condicionando-se à efetiva utilização destes a descontos no valor contratado.

O trabalho realizado na área Financeira e Orçamentária referente a Restos a Pagar constatou que algumas unidades não realizam o controle de validade dos empenhos inscritos em restos a pagar. Que não existe na entidade uma rotina que promova, **tempestivamente**, a inscrição de empenhos em restos a pagar de despesas para as quais esteja documentado o devido enquadramento nos incisos do art. 35 do Decreto nº 93.872/1986. Observamos, ainda, o desconhecimento da UG de **Maragogi** quanto a indicação pelo ordenador de despesa da UG, ou pessoa por ele autorizada, formalmente no SIAFI, no tocante à inscrição de restos a pagar não processados a liquidar. Constatamos através da verificação dos registros no SIAFI que existem despesas inscritas em restos a pagar não processados que se referem ao pagamento de diárias.

Com relação a Suprimento de Fundos observou-se, pelos dados constantes no Portal Observatório da Despesa Pública, – **falhas que caracterizam desvirtuamento no uso de suprimentos de fundos**: aluguel de veículos no mesmo município da UG (descontinuada em 10/2014), gastos elevados com combustível, gastos elevados do servidor de férias, gastos em empresas baixadas ou suspensas, gastos em estabelecimentos atípicos, servidores que utilizam frequentemente o CPGF em fim de semana ou feriado, transações em restaurantes e estabelecimentos similares, transações no mesmo estabelecimento que extrapolam o limite legal e valores de transações acima do limite legal. Tais impropriedades demonstram fragilidades nas rotinas internas da Instituição

Assim sendo, solicitou-se à gestão providências e/ou melhoria dos mecanismos de Controles Internos para garantir a eficiência das operações e/ou evitar danos ao Erário. Com isso, recomendamos que os controles internos adotados na área orçamentária e financeira necessitam da implantação de um processo contínuo de aprimoramento com o objetivo de evitar as falhas detectadas.

A Auditoria abordou pontos relevantes requeridos pela legislação vigente na área de Transportes. Constatou-se nos campi: Arapiraca, Batalha, Maragogi, Marechal Deodoro, Murici, Palmeira, Piranhas e Santana, divergências entre os Relatórios de Viagens, Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo e os dados da análise de consumo (analítico) – da empresa Ticket Car; e, ainda, desconformidades em relação à Portaria nº 1871/GR, de 12 de agosto de 2013 – ensejam fragilidades no controle efetuado – o que pode comprometer a transparência e o desempenho do setor. Alertamos aos Gestores do campus para a segregação de funções no desempenho das atividades – conforme preconiza o Sistema de Controle Interno – em observância à Portaria nº 63/96 do TCU e recomendamos, como “boas práticas”, dentre outras, observar alguns procedimentos no caso de multas/infrações ao Código Brasileiro de Trânsito e no caso de acidentes envolvendo veículos oficiais.

Com relação a ação de auditoria realizada na área fim da instituição, foi analisado o acompanhamento do efetivo cumprimento das atividades finalísticas do IFAL levando em consideração os recursos humanos e materiais disponíveis e a adequação dos procedimentos aos acórdãos do TCU, regulamentos e demais legislações relacionadas ao tema, além do comparativo entre os resultados alcançados pelo IFAL e os indicadores do INEP. Foram encontradas inadequações na estrutura física dos espaços utilizados por servidores e pelo público usuário e nos controles adotados pela gestão na sistematização de dados dos discentes, como a falta de um sistema que integre e disponibilize de maneira eficaz e imediata todas as informações relativas aos alunos.

Na Auditoria de Tecnologia da Informação o foco foi a análise das determinações normativas nos processos de contratações de TI e na verificação *in loco* averiguando estrutura dos ambientes organizacionais e os controles internos adotados pela área de Tecnologia da Informação. No tocante a resposta que abrange os processos de contratações de TI, verificamos a necessidade de melhor observância a IN nº 4 de 11 de setembro de 2014 para um eficiente planejamento e execução contratual. Percebemos também que alguns procedimentos não são padronizados, o que levam a lacunas nos mecanismos de controles internos, inclusive com relação a levantamento e acompanhamento de riscos. Constatamos ainda, que alguns servidores de TI, destacaram a inexistência de um plano de capacitação institucionalizado e a necessidade de maior integração dos ambientes organizacionais de TI do Instituto, uma vez que, não existem regularmente encontros destes profissionais para debater questões pertinentes ao tema.

Com o objetivo de acompanhar a gestão administrativa referente aos contratos celebrados pelo IFAL, verificamos, nos aspectos formais, a elaboração destes, a partir das técnicas e procedimentos de Auditora.

Em decorrência dos exames efetivados no decorrer do exercício, observou-se a ocorrência de algumas providências para o aprimoramento dos controles internos desenvolvidos no âmbito dos setores que tiveram seus processos de trabalho auditados, apesar, da conclusão por esta AUDINT que os procedimentos de controles internos administrativos no processo gerencial da unidade possui várias fragilidades, sob a ótica da metodologia COSO (Comitê das Organizações Patrocinadoras), que traz critérios práticos, amplamente aceitos, para o estabelecimento de controles internos e para a sua avaliação, houve por parte da gestão o saneamento de parte das falhas apontadas nas auditagens empreendidas no período, bem como o desenvolvimento de rotinas administrativas mais alinhadas com as exigências legais e com os princípios que orientam a boa prática administrativa como resultado da implementação das medidas recomendadas por esta Auditoria Interna. Se por um lado, houve ganhos de eficiência na gestão das unidades em razão do exposto, em contrapartida, manteve-se inalteradas a maioria das situações identificadas como

fragilidades por ocasião dos exames, de modo a não contribuir para o alcance de um nível elevado de maturação dos controles internos administrativos no âmbito deste Instituto de Educação.

No PAINT/2016, a Auditoria Interna do IFAL, previu a realização de 18 ações, sendo 04 (quatro) ações na área de controle da gestão, com atividades voltadas para o gerenciamento da própria AUDIN, como exemplos: Raint, Relatórios Trimestrais, Paint e Reuniões, 03 (três) ações na área de capacitação e 13 (treze) ações específicas de auditoria distribuídas nas seguintes áreas:

Sendo 08 (oito) ações na área da gestão orçamentária, financeiro, patrimonial e de bens e serviços;

- AÇÃO GLOBAL nº 03/2016 – Gestão Financeira e Orçamentária;
- AÇÃO GLOBAL nº 05/2016 – Gestão Financeira – Diárias e Passagens;
- AÇÃO GLOBAL nº 06/2016 – Gestão Administrativa – Contratos;
- AÇÃO GLOBAL nº 07/2016 – Gestão Administrativa – Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade;
- AÇÃO GLOBAL nº 12/2016 – Gestão Administrativa – Transportes;
- AÇÃO GLOBAL nº 15/2016 – Gestão Financeira – Suprimento de Fundos
- AÇÃO GLOBAL nº 17/2016 – Sustentabilidade Ambiental;
- AÇÃO GLOBAL nº 18/2016 – Avaliação sobre a Gestão de Tecnologia da Informação •

Sendo 02 (duas) ações na área de gestão de recursos humanos;

- AÇÃO GLOBAL nº 13/2016 – Gestão de Pessoal
- AÇÃO GLOBAL nº 14/2016 – Gestão das Atividades Finalísticas do IFAL

E 03 (três) ações na área de gestão de controles

- AÇÃO GLOBAL nº 02/2016 – Gestão de Controle – Monitoramento às Obras de Expansão e Reestruturação (Programa 2031.20RGAÇÃO
- AÇÃO GLOBAL nº 04/2016 – Gestão Administrativa – Acompanhamento/Assessoramento às determinações dos Órgãos de Controle
- AÇÃO GLOBAL nº 08/2016 – Reserva Técnica – Fortalecimento da Gestão/Consultas pela Gestão
- AÇÃO GLOBAL nº 16/2016 – Gestão de Controles PAD e Sindicâncias

## **Ação 02/2016 do PAINT: Monitoramento às Obras de Expansão e Reestruturação**

**Objetivo:** Cumprir a Ação Global nº 02/2016 do PAINT/2016 – **Gestão de Controle – Visitas às Obras de Expansão e Reestruturação do IFAL – Campus Arapiraca/São Miguel/Maragogi/Santana do Ipanema/Penedo e Piranhas** – para acompanhar o andamento, cronograma de execução e verificação do efetivo cumprimento do Contrato, visando à elaboração de relatório, a fim de possibilitar o melhor assessoramento à Gestão na tomada de decisões.

**Escopo:** verificar a execução de serviços, a obtenção de todas as licenças e autorizações emitidas pelos órgãos competentes, e o cumprimento dos procedimentos para o recebimento de obra.

**Ordem de Serviço:** 005/2016

**Resumo dos Resultados:** Referente às Obras de Expansão e Reestruturação do IFAL – Campus Arapiraca/São Miguel/Maragogi/Santana do Ipanema/Penedo e Piranhas – alertou-se para a execução de serviços com qualidade deficiente, implantação do empreendimento sem obtenção de todas as licenças e autorizações emitidas pelos órgãos competentes, e recebimento indevido de obra.

O Código Civil como o Código de Defesa do Consumidor possuem plena aplicabilidade aos contratos Administrativos relacionados a obras públicas.

Adicionalmente, a lei 8.666/1993 afirma, em seu art. 69, que: "*O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados*".

Ainda, o artigo 12 da Lei 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) afirma que:

*O fabricante, o produtor, o construtor, nacional ou estrangeiro, e o importador respondem, independentemente da*

*existência de culpa, pela reparação dos danos causados aos consumidores por defeitos decorrentes de projeto, fabricação, construção, montagem, fórmulas, manipulação, apresentação ou acondicionamento de seus produtos, bem como por informações insuficientes ou inadequadas sobre sua utilização e riscos.*

*Já o art. 618 da Lei 10.406/2002 (Código Civil) afirma que o empreiteiro responderá pela solidez e segurança da obra por um prazo de cinco anos.*

O TCU julgou conveniente recomendar ao MPOG que, doravante, instrua os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal a adotarem nas obras concluídas sob sua gestão alguns preceitos visando à melhoria do acompanhamento do período de observação da garantia quinquenal, em especial a avaliação (mínima) anual dos empreendimentos no quesito defeitos/patologias pós-obra, a fim de acionarem, sumariamente e no prazo legal, os responsáveis pelos devidos reparos e evitarem mais prejuízos com a evolução das eventuais imperfeições.

Assim, para evitar o recebimento de obra com serviços falhos ou incompletos ou sem "habite-se", com prejuízo de averbação da construção na matrícula do imóvel, determinou ao MPOG que instrua os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal a se absterem de:

*a) receber provisoriamente qualquer parcela de obra sob sua responsabilidade com pendências a serem solucionadas pela construtora; e*

*b) receber definitivamente qualquer objeto sem que exista: o "as built" da obra; o laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando a obra; a comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás; a carta "habite-se" emitida pela Prefeitura local e a certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis.*

*(...)*

*I) determinar ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), com fulcro no art. 43, I, da Lei 8.443/92, c/c o art. 250, II, do Regimento Interno do TCU, com prazo de sessenta dias para a apresentação da*



*documentação comprobatória da medida tomada, que oriente os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal, quando das suas futuras contratações de obras públicas, a:*

*I.1) aplicarem os critérios e parâmetros técnicos prescritos na norma NBR 9050/2004 relacionadas com a acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;*

*I.2) incluírem cláusulas em edital e em contrato que estabeleçam a obrigação de o contratado (em conjunto com a Administração Pública) providenciar a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto:*

*I.2.1) "as built" da obra elaborado pelo responsável por sua execução;*

*I.2.2) comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;*

*I.2.3) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando a obra;*

*I.2.4) carta "habite-se" emitida pela Prefeitura; e*

*I.2.5) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;*

*I.3) exigirem da contratada a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia da obra, tendo em vista o direito assegurado à Administração pelo art. 618 da Lei 10.406/2002 (Código Civil) c/c art. 69 da Lei 8.666/1993 e art. 12 da Lei 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor); e*

*I.4) absterem-se de realizar o recebimento provisório de obras com pendências a serem solucionadas pela construtora, uma vez que o instituto do recebimento provisório previsto no art. 73, inciso I, da Lei 8666/1993, não legitima a entrega provisória de uma obra inconclusa, mas visa resguardar a administração no caso de aparecimento de vícios ocultos, surgidos após o recebimento provisório.*

### **Ação 03/2016 do PAINT: Gestão Financeira e Orçamentária**

**Objetivo:** Cumprir a **Ação Global nº 03/2016 do PAINT/2016 – Gestão Orçamentária e Financeira** para elaborar relatórios visando possibilitar o melhor assessoramento à Gestão quanto à tomada de decisões realizando a:

Verificação das despesas inscritas em restos a pagar não processados quanto ao segundo item 2.2.8 da Macrofunção SIAFI 02.03.17 as despesas com diárias, suprimentos de fundos e ajuda de custo não poderão ser inscritas em Restos a pagar não processados.

Mensuração dos fatores que levaram à inscrição e manutenção das despesas em restos a pagar;

Avaliação dos controles internos referentes à inscrição, manutenção e monitoramento da validade das despesas inscritas em restos a pagar.

**Escopo:** Dos **2.591** (1.256 em 2016 e 1335 em 2017) empenhos inscritos em restos a pagar não processados a liquidar inscritos até 19/01/2017 foram selecionados **90 empenhos** para análise através da adoção da tabela Philips e pelo método de amostragem aleatória sistemática.

### **Ordem de Serviço:** 009/2016

**Resumo dos Resultados:** A Auditoria Interna se propôs à análise da fundamentação legal das inscrições em restos a pagar não processados dos saldos de empenho dos exercícios de 2016 e 2017

Conforme a legislação vigente, citada na fundamentação legal do relatório, a prática da inscrição em restos a pagar não processados deve ser realizada em caráter excepcional, e não de modo generalizado.

A inscrição de despesa em Restos a Pagar não processados deve ser procedida após a depuração das despesas pela anulação de empenhos, no exercício financeiro de sua emissão, ou seja, verificam-se quais despesas devem ser inscritas em Restos a Pagar, anulam-se as demais e inscrevem-se os Restos a Pagar não processados do exercício.

A inscrição em restos a pagar não processados é procedimento de exceção, aplicável nas seguintes hipóteses, previstas no art.35 do Decreto 93.872/1986:

Art . 35. O empenho de despesa não liquidada será considerado anulado em 31 de dezembro, para todos os fins, salvo quando:

I - vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor, nele estabelecida;

II - vencido o prazo de que trata o item anterior, mas esteja em cursos a liquidação da despesa, ou seja de interesse da Administração exigir o cumprimento da obrigação assumida pelo credor;

III - se destinar a atender transferências a instituições públicas ou privadas;

IV - corresponder a compromissos assumido no exterior.

Iniciados os trabalhos analisamos as respostas dos check lists enviados as UG's de: Maceió, Maragogi, Palmeira dos Índios, Santana do Ipanema, Satuba, Marechal Deodoro, São Miguel dos Campos, e Reitoria, com exceção as UG's de **Arapiraca e Penedo** que não se manifestaram.

Após análise constatamos que algumas unidades não realizam o controle de validade dos empenhos inscritos em restos a pagar. Que não existe na entidade uma rotina que promova, **tempestivamente**, a inscrição de empenhos em restos a pagar de despesas para as quais esteja documentado o devido enquadramento nos incisos do art. 35 do Decreto nº 93.872/1986. Observamos, ainda, o desconhecimento da UG de **Maragogi** quanto a indicação pelo ordenador de despesa da UG, ou pessoa por ele autorizada, formalmente no SIAFI, no tocante à inscrição de restos a pagar não processados a liquidar

Constatamos através da verificação dos registros no SIAFI que existem despesas inscritas em restos a pagar não processados que se referem ao pagamento de diárias.

Concluimos que, os controles internos adotados na área orçamentária e financeira necessitam da implantação de um processo contínuo de aprimoramento com o objetivo de evitar as falhas detectadas pela auditoria interna.

**Ação 04/2016 do PAINT: Gestão Administrativa Acompanhamento/Assessoramento aos Órgãos de Controle**

**Objetivo:** Cumprir a Ação Global nº 04/2016 do PAINT/2016 – **Gestão Administrativa Acompanhamento/Assessoramento aos Órgãos de Controle**, para acompanhar e intermediar as manifestações do IFAL quanto às demandas proferidas pela CGU/TCU.

**Escopo:** inserir no Sistema Monitor todas as manifestações do IFAL quanto às demandas da CGU e informar à Gestão as demandas pendentes de manifestação.

**Ordem de Serviço:** 010/2016

**Resumo dos Resultados:** Esta Audint vem fazendo um trabalho de Monitoramento de todas as demandas dos Órgãos de Controle para o IFAL. Foi elaborada uma planilha que contém as seguintes informações: nº da recomendação/GGU, qual a recomendação, situação da recomendação e prazo para atendimento. Segue modelo da Tabela:

<b>UG 158147</b>		<b>INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS</b>		
Nº	Recomendação	Recomendação	Situação	Data Limite para Atendimento
<b>UG 151617</b>		<b>REITORIA</b>		
Nº	Recomendação	Recomendação	Situação	Data Limite para Atendimento
<b>UG 153004</b>		<b>CEFET/AL</b>		
Nº	Recomendação	Recomendação	Situação	Data Limite para Atendimento

**Informações Adicionais**

**UG 158147 – IFAL**

XX – Total de Recomendações

XX – Encaminhadas

XX – Pendentes S/Andamento 2016

XX – Pendentes C/Andamento 2016

XX – Pendentes 2017

**UG 151617 – Reitoria**

XX – Total de Recomendações

XX – Encaminhadas

**UG 153004 - CEFET/AL**

XX – Total de Recomendações

XX – Encaminhadas

XX – Pendente C/Andamento

**Obs: XX – quantidade das recomendações**

#### **AÇÃO GLOBAL nº 06/2016 – Gestão Administrativa – Contratos**

**Objetivo:** Verificar a formalização e execução dos contratos observando a conformidade legal de seus termos e cláusulas.

**Escopo:** Os trabalhos foram realizados por amostragem de 35% do total, analisando a ausência de cláusulas essenciais, termos aditivos sem justificativa plausível, cláusulas em desacordo com as normas vigentes e demais formalidades legais.

**Ordem de Serviço:** 06/2016

#### **Resumo do Resultado:**

Em relação a **Auditoria de Contratos**, na qual acompanhamos a gestão administrativa referente aos contratos celebrados pelo IFAL, verificamos, nos aspectos formais e legais, a elaboração destes, a partir das técnicas e procedimentos de Auditoria.

Fundamentado nas análises realizadas destacamos que as recomendações apresentadas no presente relatório têm por objetivo fornecer subsídios na tomada de decisões; contribuindo, desta forma, para que os gestores desempenhem suas funções de uma forma mais eficiente – favorecendo a racionalização dos recursos públicos e observando a legislação vigente.

#### **AÇÃO GLOBAL nº 14/2016 – Gestão das Atividades Finalísticas do IFAL**

**Objetivo:** Verificar a eficácia e eficiência do efetivo cumprimento das atividades finalísticas do IFAL, principalmente no que se refere aos indicadores acadêmicos e desenvolvimento das práticas docentes.

**Escopo:** Analisar 15% do universo amostral em observância à estrutura de recursos humanos e materiais na área acadêmica dos campi, bem como a eficiência e eficácia dos controles de dados envolvidos com as atividades finalísticas.

**Ordem de Serviço:** 01/2016

**Resumo do Resultado:** foi analisado o acompanhamento do efetivo cumprimento das atividades finalísticas do IFAL levando em consideração os recursos humanos e materiais disponíveis e a adequação dos procedimentos aos acórdãos do TCU, regulamentos e demais legislações

relacionadas ao tema, além do comparativo entre os resultados alcançados pelo IFAL e os indicadores do INEP. Foram encontradas inadequações na estrutura física dos espaços utilizados por servidores e pelo público usuário, principalmente nos Campi temporários onde as situações de improviso são mais frequentes. Quanto aos dados/informações sobre os alunos, estes ainda não estão totalmente sistematizados, e, apesar de haver controle dos mesmos localmente, estes são feitos a nível individual, não estando institucionalizados, o que pode vir a comprometer futuros planejamentos da instituição. Dessa forma, recomendamos que o IFAL estabeleça um padrão institucionalizado de registro e controle dos dados acadêmicos que possibilite a segurança, fidedignidade, tempestividade e integração entre os mesmos, em busca de uma eficiência maior, inclusive, quando a necessidade de consolidação de informações de todos os campi para fins gerenciais ou atendimento de demandas do MEC, bem como de órgãos de controle interno e externo. Quanto aos indicadores acadêmicos, os dados demonstram um alto índice de evasão/retenção e, conseqüentemente, um índice baixo de conclusão dos cursos. Já foi apresentado, pela área pedagógica dos campi e pela Pró-Reitoria de Ensino, um trabalho de coleta de informações com a intenção de mapear as causas desses índices e buscar instrumentos que sirvam de subsídios para que os servidores envolvidos com todo o processo de ensino-aprendizagem possam alcançar a missão do IFAL.

#### **AÇÃO GLOBAL nº 18/2016 – Avaliação sobre a Gestão de Tecnologia da Informação**

**Objetivo:** Analisar os processos de contratações de TI, acompanhar e verificar as implementações dos controles através de verificação *in loco* e Guia de Boas Práticas do TCU.

**Escopo:** Os trabalhos foram realizados por amostragem de 10% do total, avaliando os processos de contratações de TI e analisando os riscos e controles.

**Ordem de Serviço:** 02/2016

#### **Resumo do Resultado:**

Na Auditoria de **Tecnologia da Informação** focamos na análise das determinações normativas nos processos de contratações de TI e na verificação *in loco* averiguando estrutura dos ambientes organizacionais e os controles internos adotados pela área de Tecnologia da Informação.

Após a finalização da análise dos processos e verificação *in loco*, encaminhamos o Relatório Parcial a PRPI e a Diretoria de Tecnologia da

Informação, esta Diretoria nos enviou a manifestação da Gestão quanto às constatações/recomendações apresentadas pela Audint.

No tocante a resposta que abrange os processos de contratações de TI, verificamos a necessidade de melhor observância a IN nº 4 de 11 de setembro de 2014 para um eficiente planejamento e execução contratual. No que se refere à Análise da Auditoria Interna quanto a Manifestação da Gestão, não acatamos algumas respostas, em virtude da Gestão não apresentar informações satisfatórias ao atendimento a inconsistência analisada, outras acatadas parcialmente em razão da resposta apresentar indicação de sanar as inconsistências.

Com relação ao que foi verificado in loco constatamos que os ambientes da área de TI nos campi apresentam necessidade de ampliação do quadro de pessoal, embora haja a expectativa de novas contratações com o concurso a realizar-se ainda neste ano. Percebemos também que alguns procedimentos não são padronizados, o que levam a lacunas nos mecanismos de controles internos, inclusive com relação a levantamento e acompanhamento de riscos. Constatamos ainda, que alguns servidores de TI, destacaram a inexistência de um plano de capacitação institucionalizado e a necessidade de maior integração dos ambientes organizacionais de TI do Instituto, uma vez que, não existem regularmente encontros destes profissionais para debater questões pertinentes ao tema.

#### **Ação 12/2016 do PAINT: Gestão Administrativa -- Transportes**

**Objetivo:** Cumprir a **Ação Global nº 12/2016 do PAINT/2016 – Gestão Administrativa – Transportes** para elaborar relatórios visando possibilitar o melhor assessoramento à Gestão quanto à tomada de decisões.

**Escopo:** Analisar 50% da frota existente, observando os controles quanto ao uso da mesma, o consumo de combustível por quilometragem, regularização perante o Detran, mau uso, dentre outros fatores.

**Ordem de Serviço:** 04/2016

#### **Resumo do Resultado**

Nas ações de Transportes nos campi: Arapiraca, Batalha, Maragogi, Marechal Deodoro, Murici, Palmeira, Piranhas e Santana – concluiu-se que a área de transportes do campus apresenta-se com insuficiência em seu quadro de pessoal – para uma eficiente administração da frota. Divergências entre os Relatórios de Viagens, Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo e os dados da análise de consumo (analítico) – da empresa Ticket Car; e, ainda, desconformidades em relação à Portaria nº 1871/GR, de 12 de agosto de 2013 – ensejam fragilidades no controle

efetuado – o que pode comprometer a transparência e o desempenho do setor.

Alertamos aos Gestores do campus para a segregação de funções no desempenho das atividades – conforme preconiza o Sistema de Controle Interno – em observância à Portaria nº 63/96 do TCU:

*Segregação de funções - princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações. (TCU, Portaria n.º 63/96, Glossário).*

E sobre o Acórdão nº 6677/2009 - TCU - 2ª Câmara:

*(...)*

*1.5.1. Determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – IFAL (ex-CEFET/AL), a adoção das seguintes medidas:*

*(...)*

*1.5.1.5. implemente rigoroso controle em relação aos deslocamentos dos veículos da entidade, efetuando os devidos registros de autorização, uso, natureza da saída, quilometragem e hora da saída e da chegada, de forma a possibilitar a conciliação da quilometragem rodada por veículo e o consumo de combustível do mês, nos termos da legislação vigente, promovendo sindicância toda vez que constatar o uso irregular de seus veículos, e instaurando o competente procedimento administrativo disciplinar sempre que comprovadas irregularidades;*

*1.5.1.6. adote sistema de manutenção preventiva em seus veículos e, no caso de realização de serviços eventuais com terceiros, efetue e verifique a pertinência de orçamentos prévios, objetivando contratação mais econômica;*

*1.5.1.7. verifique a viabilidade e a conveniência de alocar em seu Setor de Transporte servidores devidamente capacitados para o controle de veículos e de manutenção, acima referenciados;*

*1.5.1.8. realize controle segregado das seguintes despesas: combustível de veículos oficiais; de lubrificante para*



*as diversas finalidades verificadas na Instituição; e de combustível utilizado em seus laboratórios;*

*(...)*

*1.5.1.18. cumpra as orientações e determinações emanadas da Auditoria Interna do IFAL e dos demais órgãos de controle, como Controladoria-Geral da União (CGU) e TCU, promovendo ações junto às Coordenadorias da Entidade, a fim de aumentar a celeridade e a eficácia das providências corretivas adotadas;*

*(...)*

*1. 5.2. determinar à Auditoria Interna do IFAL que:*

*1.5.2.1. alerte e responsabilize, em seus trabalhos de auditoria, inclusive no parecer sobre as contas anuais do IFAL, gestores e servidores que não observarem as decisões deste Tribunal, relacionadas a essa Instituição, ou mesmo as recomendações/determinações da CGU e da Auditoria Interna;*

*2. acompanhe, em suas ações de controle, o cumprimento das determinações expedidas pelo TCU;*

Destacou-se, ainda, que conforme o Acórdão nº 1.556/06: “A mera produção de argumentação desacompanhada de documentação comprobatória, não é suficiente para elidir as irregularidades e ensejar a reforma da deliberação recorrida”. (TCU. Acórdão nº 1.556/06 – Plenário – rel. Min. Guilherme Palmeira. DOU, 1º.09.2006).

#### **AÇÃO GLOBAL nº 15/2016 – Gestão Financeira – Suprimentos de Fundos**

**Objetivo:** Segundo previsto, a **Ação Global nº 15/2016 do PAINT/2016 – Gestão Administrativa – Suprimento de Fundos (CPGF)** designou-se a averiguar a regularidade do controle de uso do cartão corporativo, considerando os dados do Portal Observatório da Despesa Pública – em que foram observados uso inadequado do cartão, despesas acima dos valores determinados em lei, controles inadequados, descumprimento e/ou inobservância da legislação no período de dezembro/2011 até novembro/2016.

**Escopo:** Os trabalhos serão realizados em 50% do universo amostral.

**Ordem de Serviço:** 03/2016

**Resumo do Resultado:**

Na ação de Suprimento de Fundos observou-se, pelos dados constantes no Portal Observatório da Despesa Pública, – **falhas que caracterizam desvirtuamento no uso de suprimentos de fundos:** aluguel de veículos no mesmo município da UG (descontinuada em 10/2014), gastos elevados com combustível, gastos elevados do servidor de férias, gastos em empresas baixadas ou suspensas, gastos em estabelecimentos atípicos, servidores que utilizam frequentemente o CPGF em fim de semana ou feriado, transações em restaurantes e estabelecimentos similares, transações no mesmo estabelecimento que extrapolam o limite legal e valores de transações acima do limite legal. Tais impropriedades demonstram fragilidades nas rotinas internas da Instituição

Assim sendo, solicitou-se à gestão providências e/ou melhoria dos mecanismos de Controles Internos para garantir a eficiência das operações e/ou evitar danos ao Erário.

**AÇÃO GLOBAL nº 16/2016 – Gestão de Controle – PAD e Sindicâncias**

**Objetivo:** Acompanhar e verificar se estão sendo abertos os processos administrativos disciplinares e as sindicâncias de acordo com a legislação pertinente e o andamento de cada um.

**Escopo:** Os trabalhos serão realizados em 50% do universo amostral.

**Ordem de Serviço:** 11/2016

**Resumo do Resultado:****SINDICÂNCIAS:**

PROCESSO	MOTIVO	INSTAURAÇÃO	ESTADO
Proc.23041.009832/2016-86	Furto	13/05/2016	Em andamento
Proc.23041.003729/2016-22	Furto de aves, codornas e ovos	13/05/2016	Em andamento
Proc.23041.003263/2016-65	Comunica impossibilidade de compromisso	01/04/2016	Em andamento
Proc.23041.017019/2013-37	Desaparecimento de	06/10/2015	Em andamento

	<b>câmera filmadora digital SAMSUNG - Patrimônio 72945, e de câmera filmadora digital SONY DCR, patrimônio 80016</b>		
--	--	--	--

**PADS:**

<b>PROCESSO</b>		<b>INSTAURAÇÃO</b>	<b>ESTADO</b>
<b>Proc.23041.001889/2010-41</b>	<b>Contas referente a suprimento de fundos liberado em favor do servidor B. C. de Oliveira</b>	<b>11/10/2016</b>	<b>Em andamento</b>
<b>Proc. 23041.103713/2012-95</b>	<b>Mem. 185/2012 – Comunica acumulação ilícita de cargos e encaminha carta oficial – Campus Satuba</b>	<b>11/04/2014</b>	<b>Em andamento</b>
<b>Proc. 23041.012407/2013-21</b>	<b>Solicita auditoria numero 201001156/003</b>	<b>04/12/2014</b>	<b>Fase final de relatório conclusivo</b>
<b>Proc. 23041.009178/2014-49</b>	<b>Supostas irregularidades contra gestores do Campus Piranhas</b>	<b>16/07/2015</b>	<b>Arquivado</b>
<b>Proc. 23041.007917/2015-49</b>	<b>Denúncia enviada pelo Sistema de Informação ao cidadão</b>	<b>09/10/2015</b>	<b>Fase final de relatório conclusivo</b>
<b>Proc. 23041.011499/2015-94</b>	<b>Solicita informações sobre possível uso indevido de transporte público</b>	<b>10/09/2015</b>	<b>Fase final de relatório conclusivo</b>
<b>Proc. 23041.013832/2015-08</b>	<b>Mem. Eletrônico nº 327/2015 – encaminha doc. para análise</b>	<b>23/09/2015</b>	<b>Fase final de relatório conclusivo</b>
<b>Proc. 23041.030663/2016-43</b>	<b>Suposta fraude na</b>	<b>10/10/2016</b>	<b>Em andamento</b>

	<b>assinatura</b>		
--	-------------------	--	--

## **6 – DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT, INDICANDO SUA MOTIVAÇÃO E SEUS RESULTADOS**

No decorrer do exercício de referência a Auditoria Interna realizou algumas ações de assessoramento à Gestão em atendimento a solicitações advindas das diversas unidades administrativas do IFAL. Algumas destas ações foram materializadas sob a forma de reuniões administrativas, verificações “*in loco*”, informações e coleta de alguns dispositivos legais para os Gestores com orientações para o Setor de Patrimônio inclusive para a construção do seu Manual; orientações e acompanhamento da implantação do Plano de Dados Abertos através da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional. Além da execução dos trabalhos definidos no PAINT, o auditor interno atua no assessoramento da Gestão de modo a contribuir para a otimização dos controles internos administrativos, através da proposição de medidas preventivas e corretivas com o intuito de promover a conformidade dos atos administrativos praticados com a legislação de regência e o alcance da eficiência, eficácia e economicidade na gestão dos recursos administrados pela entidade. Nos tópicos que se seguem discorre-se acerca de algumas ações de assessoramento à gestão empreendidas pela AUDINT:

### **6.1 – Ações de Assessoramento:**

<b>DATA/HORA</b>	<b>SOLICITANTE/SETOR</b>	<b>ORIENTEÇÃO POR EMAIL, TELEFONE OU DESPACHO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO PEDIDO</b>
Fevereiro/2016	Rondinelli/CGU-AL	E-mail	Solicitação de lista dos bens imóveis registrados em nome do IFAL
26/04/2016	Diego/C.Piranhas	Orientações por telefone	Orientações sobre o Relatório Audint Campus Piranhas
27/04/2016	PROAD/Reitoria	Orientações por telefone	Solicitar pessoal terceirizado p/escanear documentação p/ serem enviados a CGU.

27/04/2016	Marília/Audint	Orientações por Memorando	Solicita alteração da Portaria 326/GR/16
Maio/2016	Rosângela	Reunião	Discussão acerca do cumprimento de demandas da CGU (Relatório 201504163 do PRONATEC)
07/06/2016	Márcio/C.Piranhas	Orientações por telefone	Solicitação de informações quanto a concessão de diária p/ servidor que recebe gratificação por encargos de concurso
10/06/2016	Ricardo/Dir. C. Piranhas	Orientações por telefone	Solicita informações/orientações quanto a deslocamento de convidado Palestrante. Foi orientado que haveria possibilidade, desde que não tenha recebido valor para o deslocamento.
Junho/2016	Rosângela/Reitor	Reunião	Cumprimento referente à demandas da CGU (PRONATEC) Relatório Preliminar 201601460-11
Agosto/2016	PROAD/Reitoria	Reunião	Cumprimento das recomendações constantes do Sistema Monitor da CGU.
Agosto/2016	C. Fabiano/PRDI/Reitoria	Reunião	Discussão sobre o cumprimento ao Decreto 8.777/2016 referente a criação e estruturação do PDA(2017/2018) aprovado p/ Resolução nº 40/CS de 12 dezembro de 2016
06/07/2015	Luis Henrique/PROEN/Reitoria	Reunião	Dúvidas sobre demandas da CGU quanto a preenchimento de planilhas de dados das áreas do Ensino/Pesquisa/Extensão
Agosto/2016	Diana moura/CGU/AL	E-mail	Existência de Fundação de Apoio. Respostas ref. a <b>SA 20161460-13</b> CGU/AL
Agosto/2016	Fabianna(DCF)	Reunião	Solicitar informações acerca dos Imóveis da união em nome do IFAL, bem assim os Alugados para o funcionamento do Órgão.
Agosto/2016	Reitor/Assessor do Reitor/PROAD	Reunião	Discussão sobre a necessidade de Informações para Alimentação do Sistema Monitor da CGU
Agosto/2016	C.Fabiano/PRDI	Reunião	Discussão sobre implantação do PDA no IFAL
Agosto/2016	Reitoria/Gabinete	Reunião com o reitor e PROAD	Discutir o cumprimento de recomendações constantes em relatórios da CGU.
Agosto/2016	Sistema de Ouvidorias do Poder Exec. Federal e- OUV/ OGU	E-mail	Solicitação de resposta ref. Reclamação 00106.008047/2016-17

Setembro/2016	Fabiana (DCF)	Reunião	Reunião para alguns ajustes e correções sobre a normatização interna para o uso de Suprimento de Fundos.
Setembro/2016	Reitoria/Assessoria do Reitor/DIEX	Reunião	Reunião em busca de soluções quanto Relatório de Auditoria nº 201308671, referente a possíveis incompatibilidades entre alguns valores de serviços e quantitativos levantados pelo IFAL no Contrato 16/2013, construção do Campus Murici
08/09/2016	Maria Madalena(Diretora de Adm. Campus Maceió)	Orientações por e-mail	Orientação sobre o registro de Notas de Empenhos em RP(temporalidade das mesmas)
Outubro/2016	DIEX	Reunião	Busca conjunta de soluções para possíveis inconsistências da obra de Murici constante relatório nº 201308671.
Outubro/2016	C.Fabiano/PRDI	Reunião	Apresentação do PDA e pedido de revisão
Outubro/2016	Wagner/DGP/Assessor do Reitor	Reunião/Envio de Planilha por e-mail	Repasse de demandas ref. Ofício 278-193/2016-TCU/SEFIP/Diaup, de 13/10/2016 - Diligencia acerca de indícios de inconsistências na folha de pagamento de pessoal e apresentação de equipe. Foi solicitada apresentação de documentação e preenchimento de planilha por aquele Tribunal.
Outubro/2016	Maurício- Assessor do Reitor	Reunião	Processos de PAD's e Sindicâncias
Outubro/2016	Fabiana (DCF)	Reunião	Reunião acerca de cumprimento à demandas da CGU – Inventários e também Rpagar e S. de Fundos do IFAL.
Outubro/2016	Fábio(Procurador Federal no Órgão)	Reunião	Conforme orientações da CGU-AL p/ discussão sobre o excedente de produção do Campus Satuba – Regulamentação de situação

## 6.2 – Verificações “In loco”

Nº das Ações de Auditoria Interna(PAINT/2016)	Descrição das ações de Auditoria	Nº dos Relatórios	Áreas, Unidades e Setores Auditados	Servidores/Auditores	Períodos	Dispêndios
2	Monitoramento às Obras de Expansão e Reestruturação.	31/2016	Campus Arapiraca/São Miguel/Maragogi/Santana do Ipanema/Murici/Palmeira dos Índios.	Jonilson José Emiliano Sócrates	Maio/Junho/Julho e Setembro	360,54 1.072,44 <u>1.072,44</u> 2.505,42
12	Transportes	03, 4, 5, 8, 16, 18, 21, 24,26/2016	Murici, Piranhas, Batalha, Maragogi, Palmeira dos Índios, Santana, Arapiraca, Satuba e S. Miguel dos Campos.	Emiliano Jonilson Sócrates	Maio/Junho/Julho e Setembro	223,86 275,61 <u>223,86</u> 723,33
14	Gestão das Atividades Finalísticas do IFAL	1, 2, 7, 17, 20, 27, 28, 29, 30/2016	Murici, Viçosa, Piranhas, Batalha, Arapiraca, São Miguel dos Campos, Maragogi, Santana do Ipanema, Satuba e Palmeira dos Índios.	Silvana Marília	Maio/Junho/Julho	515,40 <u>515,40</u> <u>1.030,80</u>
18	Avaliação sobre a Gestão de Tecnologia da Informação	19/2016	Murici, Viçosa, Piranhas, Batalha, Arapiraca, São Miguel dos Campos, Maragogi, Santana do Ipanema, Palmeira dos Índios.	Silvana Marília Adriana (Não solicitou diária)	Maio/Junho/Julho	739,26 <u>739,26</u> <u>1.478,52</u>
02	Participação do Fórum Nacional dos Auditores das Instituições Federais de Ensino – FONAI/TEC	-	Porto Alegre - RS	Marília	Novembro/2016	2.962,66
<b>CUSTO TOTAL C Diárias e Estadia (R\$)</b>						<b>8.700,45</b>

## **7 – RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS, COM AS JUSTIFICATIVAS PARA A SUA NÃO EXECUÇÃO E, QUANDO APLICÁVEL, COM A PREVISÃO DE SUA CONCLUSÃO;**

No exercício de 2016 a auditoria interna não realizou a totalidade das ações planejadas no PAINT/2016. As ações não realizadas e a justificativa para a não execução das mesmas foram:

- **AÇÃO GLOBAL nº 07/2016 – Gestão Administrativa – Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade.**

**Motivo da não realização:** não atendida a Solicitação de processos encaminhada através de Memorando Eletrônico nº 153/2016 de 24 de novembro de 2016 e sua reiteração realizada via Memorando Eletrônico nº 03/2017 de 05 de janeiro de 2017.

**Previsão de realização:** a Ação, prevista no PAINT/2017, deverá ser realizada no período de 03/07 a 30/11/17.

- **AÇÃO GLOBAL nº 13/2016 – Gestão de Pessoal**

**Motivo da não realização:** período previsto para a realização da Ação se deu no período de greve dos servidores do IFAL em razão da luta contra a PEC/241.

**Previsão de realização:** a Ação está em execução. Foram recebidas as informações solicitadas aos ambientes organizacionais responsáveis. A previsão para a conclusão da mesma é Março/2017.

- **AÇÃO GLOBAL nº 05/2016 – Gestão Financeira – Diárias e Passagens**

**Motivo da não realização:** ação não realizada em decorrência da greve dos técnicos administrativos da Instituição Federal de Alagoas que resultou em diversos setores fechados durante o período da greve.

**Previsão de realização:** exercício 2017

- **AÇÃO GLOBAL 17/2016 – Sustentabilidade Ambiental**



**Motivo da não realização:** restrição orçamentária de diárias

- **Previsão de realização:** exercício 2017

## **8 – DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS:**

Foi deflagrada greve dos servidores técnicos administrativos do IFAL no período de 11/11/2016 a 19/12/2016, onde grande parte das atividades foram parcialmente paralisadas na Reitoria e nos campi, permanecendo apenas uma porcentagem dos serviços essenciais.

Também houve a ocupação com fechamento total de alguns dos Campi por alunos do próprio Instituto Federal, que começou em 10/10/2016 em Satuba e se estendeu para os Campi: Maceió, Marechal Deodoro, Muricí, Penedo, Piranhas e Santana do Ipanema que tivemos que readequar algumas ações do PAINT/2016.

Outro aspecto impactante na Auditoria Interna foi a publicação do DECRETO Nº 8.540, DE 9 DE OUTUBRO DE 2015 - DOU - 13/10/2015 - Estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços, fato este, que prejudicou a melhor realização de algumas ações, entre elas a de Sustentabilidade Ambiental e também impossibilitou a participação programada dos servidores da AUDINT no FONAI -Tec – Fórum dos Auditores Internos das IFES de todo o Brasil em Maio/2016. Em que pese, houve participação de apenas um servidor no FONAI-Tec no mês de novembro/2016 tendo em vista que esse Fórum é essencial para o alinhamento e socialização de todos os trabalhos da Auditoria Interna com as outras IFE's do Brasil, bem assim com os órgãos de controle interno e externo.

## **9 – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA, TEMAS E A RELAÇÃO COM OS TRABALHOS PROGRAMADOS:**

Descrição da Capacitação Realizada	Quantidade de Servidores Capacitados	Carga Horária	Relação dos Trabalhos Programados
------------------------------------	--------------------------------------	---------------	-----------------------------------

Orçamento: a ferramenta mais poderosa para uma gestão eficiente. (presencial)	3	24	Direta
Responsabilização de Pessoas Jurídicas(presencial)	1	12	Direta
Orçamento Público (ORC) : conceitos básicos(presencial)	2	30	Direta
Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos (LOG) – Lei nº8.666/93, pregão e registro de preço. (à distância)	1	30	Direta
Controle Social (EFTI) à distância	1	20	Direta
Nova estrutura conceitual da Contabilidade Pública (presencial)	4	20	Direta
Ciclo de Gestão do Investimento Público (à distância)	1	20	Direta
Microeconomia (à distância)	1	20	Direta
FONAI-Tec – Fórum Nacional das Auditorias Internas das IFE's (presencial)	1	20	Direta
Desenho de Cursos: Introdução ao Modelo ADDIE(à distância)	1	20	Indireta

**10 – QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, 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; E**

Ações	Constatações	Recomendação	Recomendações atendidas (%)	Recomendações parcialmente atendidas (%)	Recomendações não atendidas (%)	Não houve manifestação (%)	Observações
<b>AÇÃO GLOBAL nº 02/2016 – Gestão de Controle – Monitoramento às Obras de Expansão e Reestruturação</b>	Reitoria-04	<b>05</b>	0	0	0	Manifestação intempestiva com pendência de análise	

<b>(Programa 2031.20RG)</b>							
<b>AÇÃO GLOBAL nº 03/2016 – Gestão Financeira e Orçamentária</b>	Reitoria-04	04	0	0	0	100	
<b>AÇÃO GLOBAL nº 04/2016 – Gestão Administrativa – Acompanhamento/Assessoramento às determinações dos Órgãos de Controle</b>	Atendimento aos Órgãos de Controle 100%						
<b>AÇÃO GLOBAL nº 05/2016 – Gestão Financeira – Diárias e Passagens</b>	Ação não realizada.						
<b>AÇÃO GLOBAL nº 06/2016 – Gestão Administrativa – Contratos</b>	Reitoria-01	01	0	0	0	Manifestação intempestiva com pendência de análise	
<b>AÇÃO GLOBAL nº 07/2016 – Gestão Administrativa – Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade.</b>	Ação não realizada.						
<b>AÇÃO GLOBAL nº 08/2016 – Reserva Técnica – Fortalecimento da Gestão/Consultas pela Gestão</b>	Arapiraca-07	07	42,8	42,8	14,4	0	
	Batalha-07	6	0	0	0	100	
	Maragogi-04	6	0	0	0	100	
	Murici-07	7	0	0	0	100	
	Palmeira-05	7	0	0	0	100	
	Piranhas-05	4	0	0	0	100	
	Santana-06	7	0	0	0	100	
	Viçosa-04	4	0	0	0	100	
	Total - 45	Total 48					

<b>AÇÃO GLOBAL nº 09/2016 – Gestão de Controle da AUDINT – Relatórios Trimestrais</b>	Concluído						
<b>AÇÃO GLOBAL nº 10/2016 – Gestão de Controle da AUDINT – Elaboração do PAINT</b>	Concluído						
<b>AÇÃO GLOBAL nº 11/2016 – Gestão Administrativa - Reuniões</b>	Concluído						
<b>AÇÃO GLOBAL nº 12/2016 – Gestão Administrativa - Transportes</b>	Arapiraca – 10	10	0	100	0	0	
	Penedo – 1		0	0	0	100	
	Maragogi - 14	17	0	100	0	0	
	Marechal - 4	8	0	0	0	100	
	Murici - 10	11	10	20	10	60	
	Palmeira -12	12	83,3	8,3	0	8,3	
	Piranhas-03	3	100	0	0	0	
	Santana-16	16	0	0	0	100	
	Total 70	77	20	38,5	0,7	40	
<b>AÇÃO GLOBAL nº 13/2016 – Gestão de Pessoal</b>	Não houve manifestação						
<b>AÇÃO GLOBAL nº 14/2016 – Gestão das Atividades Finalísticas do IFAL</b>	Arapiraca-07	9	57,1	42,85	0	0	
	Batalha-08	8	0	100	0	0	
	Maragogi-06	7	0	100	0	0	
	Murici-03	4	66,6	33,3	0	0	

	Palmeira-07	7	28,5	71,42	0	0	
	Piranhas-05	6	40	60	0	0	
	Santana-05	5	0	0	0	100	
	S. Miguel-12	15	8,3	91,7	0	0	
	Viçosa-18	19	44,5	55,55	0	0	
	Total 71	80	26,8	66,2	0	7,0	
<b>AÇÃO GLOBAL nº 15/2016 – Gestão Financeira – Suprimento de Fundos</b>	Não houve manifestação						
<b>AÇÃO GLOBAL nº 16/2016 – Gestão de Controles PAD e Sindicância</b>	Reitoria 01	0	-	-	1 – não foi enviado o processo para análise, apesar de concluído.	-	Ação com abertura de 11 processos, dos quais somente 01(um) foi concluído e arquivado
<b>AÇÃO GLOBAL nº 17/2016 – Sustentabilidade Ambiental</b>	Ação não realizada.						
<b>AÇÃO GLOBAL nº 18/2016 – Avaliação sobre a Gestão de Tecnologia da Informação</b>	IFAI-16	18	18,8	62,5	18,7		

### 10.1 – Informações Gerenciais

EXECUÇÃO DO PAINT/2016				
Total de Ações Executadas	Nº Achados	Condição	Quantidade	%
		Parcialmente Acatada	85	40,3

18	211 Constatções	Integralmente Acatada	36	17,0
		Não Acatadas	5	2,4
		Em andamento	0	0
		Não houve Manifestação e/ou foi intempestiva	85	40,3
Total de Ações Não Executadas				
03	-	-	-	-
		Totais	211	100

## 10.2 – Recomendações formuladas pela AUDINT

Nº do Relatório	Ação do PAINT/2016	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações	Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	Análise sobre Eventuais Justificativas	Informações
01/2016	14/2016 – Gestão das Atividades Finalísticas	Direção de Ensino Campus Murici/PROEN	<p>CONSTATAÇÃO (001) Apesar de o Campus ter sido construído recentemente, alguns ambientes não foram planejados de modo a funcionarem adequadamente. O ambiente de Assistência ao(a) Aluno(a) é dividido entre Assistente Social e Psicóloga. Dessa forma, quando algum(a) aluno(a) precisa de atendimento particular, a outra servidora interrompe o serviço que está desenvolvendo no momento e deixa o ambiente.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001) Recomendamos que, assim que possível, seja disponibi-</p>	<p>No tocante à Constatação (001), cabe ressaltar que todos os esforços foram envidados para sanar a falta de ambiente específico para o Setor de Assistência Social e o Setor de Psicologia, antes mesmo da mudança para o prédio definitivo. Algumas visitas foram feitas com a Assistente Social e Psicóloga para que, junto à Direção do campus, pudessem encontrar ambiente adequado ao desenvolvimento da atividade de atendimento individualizado. A alternativa encontrada, a</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Apesar de não ser a solução ideal, visto que esta seria um ambiente individualizado a cada uma das servidoras, considerando que tanto a Pedagogia, como Psicologia, como Assistência Social são atividades que rotineiramente prestam atendimento aos(as) alunos(as) – por vezes individualizado, esta Auditoria entende que houve a preocupação da gestão do campus em encontrar uma solução que, dentro das limitações de construção do prédio novo, atendesse de forma o menos onerosa possível. Inclusive, conforme indicado na resposta, consultando as servidoras en-</p>	<p>O prédio definitivo do Campus Murici foi inaugurado apenas recentemente, já neste ano de 2016. Nos anos anteriores – desde 2010 – havia funcionado na escola municipal Astolfo Lopes, na cidade de Murici, atendendo também às cidades circunvizinhas como Messias, União dos Palmares, Branquinha, São José da Laje e Ibateguara. O campus está em processo de adequação com espaços sendo estruturados para receber todos os ambientes de forma confortável e segura aos(as) alunos(as) e servidores(as). Durante a visita in loco foram verificadas as instalações da biblioteca, do ginásio de esportes, campo de futebol, das salas de aula, banheiros e laboratórios. Foi observado</p>

		<p>lizada sala para atendimento de forma particular da Psicóloga e da Assistente Social aos(as) alunos(as). O prédio, apesar de novo, já está ocupado com os outros ambientes do Campus Murici, entretanto, o ideal é que haja um espaço de atendimento individualizado para garantir a privacidade dos(as) alunos(as) e o respeito às normas que regem as profissões envolvidas. Além da previsão de novos ambientes para acomodar as atividades que venham a surgir com a contratação de servidores no concurso que está atualmente em andamento.</p>	<p>partir de uma sugestão de um integrante do Diretoria de Políticas Estudantis, foi colocar em um mesmo ambiente, setores com características semelhantes para o atendimento diário, como por exemplo, o Serviço Social, Psicologia e a Coordenação Pedagógica; e assim seria possível disponibilizar um ambiente para o atendimento individualizado. Entretanto, as profissionais, apesar de concordarem inicialmente com a proposta, acabaram por decidir que dividiriam o mesmo espaço, e que quando algum(a) aluno(a) precisasse de atendimento particular, a outra servidora interromperia o serviço que está desenvolvendo no momento e deixaria o ambiente. A decisão das profissionais foi acatada pela Direção, já que a alternativa apresentada não se configurou como pertinente.</p>	<p>volvidas e lotadas nos ambientes e acatando a decisão das mesmas. Contudo, permanece a recomendação à gestão do IFAL, inclusive à Pro-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, que no planejamento para a construção de novos campi e/ou caso seja legalmente possível alterar as obras que ainda estão em andamento, sejam feitos estudos mais detalhados quanto à adequação dos espaços aos ambientes que os ocuparão, garantindo sempre a observância ao Princípio da Eficácia, ao propiciar que a construção atenda realmente à finalidade a que se destina e não os ambientes precisem se adequar às limitações das construções.</p>	<p>que o Campus Murici não conta com refeitório ou restaurante, mas com lanchonete (provisória, pois ainda não houve licitação) e que, ainda, não há setor médico e nem servidor com o cargo de Médico, Enfermeiro ou Odontólogo lotado no mesmo.</p>
		<p>Quanto aos controles internos do Campus Murici, verificamos que o mesmo adota o sistema SIGAA para controle e gerenciamento de dados da área acadêmica. Entretanto, o mesmo não é tempestivamente atualizado, visto que o acesso à internet no Campus ainda é instável e em alguns dias não é possí-</p>	<p>No que se refere à Constatação (002), duas ações recentes devem ser registradas: a contratação de uma nova empresa que instalará um link de redundância (30MB) e a mudança da empresa responsável pelo link da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP), respon-</p>	<p>Justificativa acatada tendo em vista que foi apresentada pela gestão uma providência para a resolução dos problemas com a rede de internet local, entretanto, ressaltamos a recomendação será objeto de acompanhamento no desenvolvimento futuro de Ações deste tema no campus Murici por parte desta Auditora.</p>	<p>Foi realizada entrevista com o Chefe de Departamento Acadêmico durante a verificação in loco, quando foram fornecidas as seguintes informações: a) Como preparação aos(as) alunos(as) recém-chegados(as) ao Campus é oferecido o Suporte de Aprendizado. b) Com relação ao trabalho desenvolvido localmente para diminuir a taxa de reprovação dos(as)</p>

		<p>vel acessá-lo. A frequência dos(as) alunos(as), por exemplo, nem sempre pode ser feita pelo sistema SI-GAA, pois não há acesso ao mesmo em dias em que a internet é intermitente. Esse fato pode prejudicar a disponibilidade tempestiva das informações. Esse ponto – infraestrutura de rede deficitária – foi, inclusive, classificado como ponto fraco do ambiente interno na análise SWOT do PDTI 2014-2015, o que veio, de fato, a se concretizar. Ressalte-se que o controle das informações dos(as) alunos(as) e docentes local, apesar de não ser institucionalizado e não estar totalmente sistematizado, é feito de forma organizada. Os dados e documentos solicitados para esta ação estavam à disposição e de forma classificada, e foram encaminhados tempestivamente à Auditoria.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b> Recomendamos a agilidade da gestão de TI do IFAL em resolver o quanto antes os problemas da internet do Campus Murici, tendo em vista a necessidade de um funcionamento eficaz da mesma para o funcionamento pleno dos sistemas institucionalizados e já implantados.</p>	<p>sável por link (20MB). Em breve, o campus Murici terá solucionados os problemas com internet, contribuindo para o funcionamento pleno dos sistemas institucionalizados e já implantados no IFAL.</p>		<p>alunos(as), estão sendo oferecidas monitorias, além do convite à família dos(as) discentes a comparecer ao campus e, ainda, o acompanhamento dos(as) mesmos(as) pela Pedagogia. c) O controle de frequência dos(as) docentes é feito de forma manual (folha de ponto). d) Na ocasião da visita, havia apenas 01 (uma) disciplina sem professor(a): Geografia. O professor da disciplina encontrava-se em licença médica – por 90 dias – e o outro professor não pôde absorver todas as aulas, pois extrapolaria o limite legal de carga horária. e) Quando um(a) professor(a) se ausenta, as aulas são repostas em outro momento. Essa reposição deve ser feita até 01 (um) mês após a falta, em horário vago no próprio turno ou no contra turno, e em acordo com a turma. Caso o(a) professor(a) se ausente a trabalho para o IFAL, é deixada uma atividade a ser aplicada por outros(as) servidores(as).</p> <p>O campus conta com 45 docentes, além de 05 que estão afastados(as) para qualificação. Foi constatado que o quadro de professores(as) é altamente qualificado, tendo em vista que 67% destes(as) são mestres(as) ou doutores(as), conforme informado no material encaminhado pelo campus.</p> <p>Quanto ao regime da carga horária, todos(as) os(as) docentes são 40h ou Dedicção Exclusiva. Além disso, 01 (um) professor é Chefe de Departamento Acadêmico (CD-4) e 06 (seis) possuem alguma Função/Coordenação (02 FUCC, 03 FG-2 e 01 FG-1), entretanto to-</p>
--	--	--	---	--	---



			<p><b>RECOMENDAÇÃO (002)</b> Recomendamos que, com a normalização do acesso à internet, os controles sejam sistematizados, inclusive e principalmente, as relativas aos(as) alunos(as), a fim de garantir o acesso dos(as) servidores(as) usuários(as) das informações de forma tempestiva e integral.</p>			<p>dos(as) estes(as) estão em sala de aula.</p> <p>O quadro de Técnicos(as) Administrativos(as) é formado por 20 servidores(as), sendo destes(as) 09 (nove), ligados(as) diretamente à área pedagógica.</p> <p>Esse número ainda está aquém do ideal dos 45 (quarenta e cinco) servidores(as) Técnicos(as) Administrativos(as) indicados para o Campus Murici no PDI 2014-2018. Entretanto, conforme editais nº 59/2016 e 60/2016 está prevista a contratação de novos(as) Técnicos(as) Administrativos(as) para o Campus Murici para os cargos de: Técnico(a) em Laboratório/Agroecologia, Técnico(a) em Laboratório/Agroindústria, Técnico(a) em Laboratório/Química, Assistente de Aluno(a), Enfermeiro(a), Pedagogo(a), Técnico(a) em Assuntos Educacionais, Auxiliar de Biblioteca, Técnico(a) de Tecnologia da Informação, Técnico(a) em Eletrotécnica e Técnico(a) em Enfermagem. A atualização desse quantitativo será acompanhada em futuras Ações de Auditoria.</p>
			<p><b>CONSTATAÇÃO (003)</b> Da análise dos dados temos que a)</p> <p>Quanto ao número de alunos(as) matriculados no Campus Murici, os dados apresentam uma média nos anos iniciais muito próxima da média de alunos matriculados nas escolas de Ensino Médio Federal localizadas na zona rural da região Nordeste, conforme dados disponi-</p>	<p>Com relação à Constatação (003), destacamos que a Gestão implantou o Suporte de Aprendizagem, a Monitoria, buscando proporcionar instrumentos necessários para diminuir os índices de evasão e retenção do campus, melhorando o desempenho dos(as) discentes, para que concluam o curso satis-</p>	<p>Justificativa acatada, visto que foi apresentado um plano de trabalho a ser desenvolvido no campus visando minimizar, ou mesmo sanar, os problemas apontados com relação aos índices acadêmicos. Em oportuno informamos, contudo, que a evolução dos mesmos será acompanhada por esta Auditoria Interna em futuras Ações na área Finalística que venham a</p>	<p>Quanto às informações repassadas pela assistência estudantil, foi conferido e confirmado que todos(as) os(as) discentes constantes na Folha de Pagamento dos Programas de Assistência Estudantil também estão relacionados(as) na relação de alunos(as) matriculados(as) por turma. A Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas, segundo o art. 2º, da Resolução nº 54/CS de 23 de dezem-</p>

		<p>veis no sítio eletrônico <a href="http://portal.inep.gov.br/indicadores-educacionais">http://portal.inep.gov.br/indicadores-educacionais</a>. Contudo, a média local afasta-se da regional quando confrontada com os índices relativos aos anos finais, o que sugere uma dificuldade dos alunos do campus analisado, em concluir os cursos.</p> <p>b) Quanto às informações referentes aos alunos que colaram grau em 2015 e 2016, o quantitativo foi de apenas 13 (treze) discentes do curso de Agroindústria e apenas 03 (três) do curso de Agroecologia, um total dos 16 alunos(as) das 160 vagas disponibilizadas.</p> <p>Essas informações reunidas são uma oportunidade de aperfeiçoar os instrumentos voltados ao acompanhamento periódico da elevação gradual da taxa de conclusão dos cursos, pois, o Plano Nacional de Educação para o decênio 2011-2020, estabelece como Meta 11.10 Elevar gradualmente a taxa de conclusão média dos cursos técnicos de nível médio na rede federal de educação profissional, científica e tecnológica para 90% (noventa por cento) e elevar, nos cursos presenciais, a relação de alunos por professor para 20 (vinte), com base no incremento de programas de assistência estudantil e mecanismos de</p>	fatoriamente.	serem desenvolvidas no campus Murici.	bro de 2013 tem por finalidade “assegurar os direitos sociais os seus estudantes, possibilitando as condições para promover acesso, permanência e a conclusão com êxito nos cursos ofertados pelo IFAL”. Destarte, temos que o campus Murici repassou a relação de alunos assistidos no mês de Abril/16 pelos programas Bolsa de Estudo, Auxílio Permanência e Programa de Incentivo às Práticas Artísticas e Desportivas (PIPAD). Tais programas são definidos na Resolução citada, que aprova o Regulamento da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – IFAL Art. 9º. O Programa Bolsa de Estudo, vinculado às Unidades de Serviço Social, assistirá financeiramente aos alunos que participem de atividades educacionais no horário contrário das aulas regulares, tendo como objetivo contribuir para a diminuição dos índices de evasão e retenção escolar. Art. 22. O Auxílio Permanência, vinculado as Unidades de Serviço Social, visa assegurar aos estudantes recursos financeiros para custear despesas com transporte, alimentação, moradia, creche, atendimento educacional especializado ou outras necessidades socioeconômicas que possibilitem condições de permanência no IFAL. Art. 116. O Programa de Incentivo às Práticas Artística e Desportivas – PIPAD tem como objetivo possibilitar aos estudantes do IFAL em vulnerabilidade social o despertar
--	--	---	---------------	---------------------------------------	--

			<p>mobilidade acadêmica.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001) A meta de conclusão dos cursos de 90% prevista no PNE, ou mesmo a de 80% para todas as modalidades de cursos ofertados pelos institutos e prevista no Termo de Acordo de Metas e Compromissos estabelecida entre o IFAL e a Setec/MEC, ainda é um ideal a ser alcançado a longo prazo. Recomendamos que a gestão busque proporcionar os meios e ferramentas necessárias para que seja garantida a realização das intervenções propostas pela área Pedagógica, a fim de diminuir os índices de evasão e retenção do campus, melhorando o desempenho dos(as) discentes, para que estes(as) concluam o curso satisfatoriamente.</p>			<p>para as experiências artísticas ou desportivas que possam proporcionar o reconhecimento de habilidades em modalidades esportivas e nas diversas linguagens artísticas (artes visuais, dança, música ou teatro). O PIPAD tem como propostas o protagonismo juvenil, práticas de socialização, boas condutas, trabalho em equipe, motivação e cidadania através de incentivos para os treinamentos, cursos e/ou oficinas complementares à formação acadêmica. O orçamento total da Assistência no mês de Abril/16 foi de R\$ 76.400,00, sendo R\$ 2.600,00 destinado ao pagamento de Bolsas de Estudo que, conforme o art. 10 da Resolução 54/CS/2013 fixa que o estudante receberá, mensalmente, uma bolsa no valor de R\$ 200,00; R\$ 72.000,00 destinado ao pagamento de Auxílio Permanência e R\$ 1.800,00 destinado ao pagamento do Programa de Incentivo às Práticas Artística e Desportivas (PIPAD), que, segundo o art. 117 da Resolução anteriormente mencionada, delimita que o aluno participante poderá receber, mensalmente, uma bolsa no valor de R\$ 200,00. Foi verificado, também, que alguns(as) alunos(as) recebem mais de uma modalidade de assistência (por exemplo, Auxílio Permanência + PIPAD ou Auxílio Permanência + Bolsa de Estudo)</p>
<b>Nº do Relatório</b>	<b>Ação do PAINT/2015</b>	<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Nº da Constatação / Recomendações</b>	<b>Manifestação da Gestão / Situações das Implementações</b>	<b>Análise sobre Eventuais Justificativas</b>	<b>Informações</b>
02/2016	14/2016 –	Direção de Ensino	CONSTATAÇÃO (001)	O IF/AL - Campus Viçosa	Justificativas/Informações	O Campus Viçosa desenvolve suas

Gestão das Atividades Finalísticas	Campus Viçosa/PROEN	<p>Constatou-se que a biblioteca não está em pleno funcionamento uma vez que alguns livros encontram-se em armários fechados aguardando a catalogação dos volumes, no entanto, o Campus disponibiliza o espaço e computadores aos discentes para estudo.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001) Recomenda-se a catalogação do acervo bibliográfico e disponibilização dos volumes aos alunos.</p>	<p>participou do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 03/2014 - UASG Gerenciadora nº 158383 - IF/AL - Campus Palmeira dos Índios, para aquisição de acervo bibliográfico para o IF/AL, demandando R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) para livros nacionais e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para livros internacionais. Nesse sentido e considerando que o Campus Viçosa ainda não dispõe de um profissional Bibliotecário esse acervo bibliográfico já foi encaminhada à Reitoria/IF-AL para ser catalogado pelo profissional daquela Unidade, trabalho esse que se encontra em andamento e, quando do retorno, já ficarão a disposição dos alunos para consultas. Ainda nesse contexto, o Campus Viçosa já se habilitou em R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) para novas aquisições no procedimento licitatório atualmente em andamento.</p>	<p>acatadas, entretanto, ressaltamos que a recomendação será objeto de acompanhamento no desenvolvimento de futuras ações por esta Auditoria.</p>	<p>atividades onde antes funcionava uma escola municipal. Atualmente o prédio é próprio, no entanto, possui limitações em sua estrutura. O Campus está em processo de adequação, em que alguns laboratórios estão sendo montados e espaços sendo estruturados para atender aos alunos e servidores no desenvolvimento de suas atividades laborais. A estrutura do prédio em que funciona o Campus Viçosa contém 8 (oito) salas de aula, 03 (três) salas de informática (duas em funcionamento e uma sendo estruturada), sala dos Docentes, Direção Geral do Campus, biblioteca, banheiros masculino e feminino, inclusive para cadeirantes, cozinha, dispensa, almoxarifado. Alguns setores dividem o mesmo espaço, como é o caso do Departamento de Ensino, Apoio Acadêmico, Coordenações dos Cursos; Diretoria de Administração, CRA, Contabilidade e Finanças.</p> <p>Por tratar-se de edificação antiga, não há espaço disponível para realocar os setores. Não possui setor médico, lanchonete e/ou refeitório. No entanto, há projeto para a construção de novas salas e da quadra de esportes.</p>
		<p>CONSTATAÇÃO (002) Constatou-se que não há espaço definido para Pedagogia, Psicologia e Serviço Social, assim como, não há pro-</p>	<p>De acordo com informações trazidas pela DGP/Reitoria/IF-AL, o IF/AL está buscando junto ao MEC a</p>	<p>Justificativas/Informações acatadas, entretanto, ressaltamos que a recomendação será objeto de acompanhamento no</p>	<p>Durante verificação <i>in loco</i> realizou-se entrevista com o Chefe de Departamento do Campus Viçosa, o qual apontou as seguintes informações:</p>

			<p>fissionais das respectivas áreas.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001) Recomenda-se a contratação de Pedagogo, Psicólogo e Assistente Social para o acompanhamento do processo ensino-aprendizagem.</p>	<p>disponibilidade de novos códigos de vagas para abertura de edital para contratação através de concurso público para suprir as lacunas de profissionais do IF/AL.</p>	<p>desenvolvimento de futuras ações por esta Auditoria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe um programa de apoio aos alunos recém-chegados ao Campus realizado através de aulas de Matemática, Português, Administração, Informática nas três semanas iniciais do período letivo. Além disso, há o Suporte de Aprendizagem - SUPAPE em Matemática e Português e o Programa de extensão destinado à preparação de alunos para o exame de seleção nos cursos do Instituto – PROIFAL.</li> <li>• Quanto ao programa especial para alunos repetentes, não há sistema de reoferta, dessa forma, o aluno que reprovou em três componentes curriculares fica retido até obter aprovação nas disciplinas que reprovou.</li> <li>• No sentido de diminuir a taxa de reprovação dos alunos, há discussão no conselho de classe consultivo para a partir daí acompanhá-los. O acompanhamento ocorre em horário contrário e aos sábados a escola fica aberta para dar esse apoio. Há ainda, a monitoria.</li> <li>• Atualmente não há professor para o componente curricular Contabilidade, no entanto, estamos aguardando o concurso. Para repor as aulas em que a turma ficou sem professor será feito um horário específico (mutirão ou nas férias).</li> <li>• Quanto ao controle da frequência dos docentes, este é feito através de folha de ponto diário por turno. Os professores, quando precisam se ausentar, de forma programada (participação em</li> </ul>
--	--	--	---	---	---	---

					<p> cursos e eventos ou viagens a serviço do IFAL, por exemplo), há um reordenamento das aulas, adequando-as ao horário dos professores do dia. A reposição ocorre nos horários vagos, aos sábados ou estendendo o horário pela manhã. A reposição de aula é realizada no mês do evento.</p> <p>•No Campus Viçosa não há egresos.</p>
		<p><b>RECOMENDAÇÃO (002)</b>  Recomenda-se que seja disponibilizada sala para atendimento individual aos alunos. É de conhecimento as limitações de espaços, no entanto, é necessário que haja um espaço disponível para o atendimento individualizado aos alunos e aos pais de alunos.</p>	<p>O IF/AL, através da DIEX/PRDI/IF-AL está tabalhando no procedimento licitatório RDC nº 03/2016 voltado para a reforma da extrutura física atual do Campus Viçosa, orçada em aproximadamente R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), constando, entre outras ações, adequações dos espaços físicos. O procedimento licitatório se encontra atualmente em fase de análise das propostas. Nesse sentido, a recomendação em comento será atendida quando da conclusão da citada reforma.</p>	<p>Justificativas/Informações acatadas, entretanto, ressaltamos que a recomendação será objeto de acompanhamento no desenvolvimento de futuras ações por esta Auditoria.</p>	<p>Os dados não foram apresentados por Turmas/Semestre letivo, mas por componente curricular inviabilizando a análise dos indicadores.</p>
		<p><b>CONSTATAÇÃO (003)</b>  Constatou-se que alguns setores funcionam de forma improvisada dividindo o mesmo espaço, como é o caso do Departamento de Ensino, Apoio Acadêmico, Coordenações dos Cursos e a Diretoria de Ad-</p>	<p>O IF/AL, através da DIEX/PRDI/IF-AL está tabalhando no procedimento licitatório RDC nº 03/2016 voltado para a reforma da extrutura física atual do Campus Viçosa, orçada em aproximadamente R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), constando, entre</p>	<p>Justificativas/Informações acatadas, entretanto, ressaltamos que a recomendação será objeto de acompanhamento no desenvolvimento de futuras ações por esta Auditoria.</p>	<p>Foi possível verificar que em 2015 foram ofertadas 40 (quarenta) vagas para o Curso Técnico de Nível Médio em Administração na forma subsequente e 25 (vinte e cinco) vagas para o Curso Técnico de Nível Médio em Informática na Forma Subsequente. Em 2016, manteve-se o número de vagas ofertadas, uma vez que não há estrutura</p>

		<p>ministração, CRA, Contabilidade e Finanças. RECOMENDAÇÃO (001) Recomenda-se que sejam garantidos espaços adequados para a acomodação dos servidores e o correto funcionamento dos setores, garantindo a privacidade adequada a alguns profissionais.</p>	<p>outras ações, adequações dos espaços físicos. O procedimento licitatório se encontra atualmente em fase de análise das propostas. Nesse sentido, a recomendação em comento será atendida quando da conclusão da citada reforma.</p>		<p>suficiente para mais vagas.</p>
		<p>CONSTATAÇÃO (004) Constatou-se ausência de cantina, refeitório e/ou restaurante no campus.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001) Como forma de ser um instrumento de política de permanência estudantil, recomenda-se que seja instalado refeitório/restaurante/cantina com a disponibilização de refeições a preços acessíveis, evitando-se assim a locomoção de estudantes para áreas externas ao Campus.</p>	<p>O IF/AL, através da DIEX/PRDI/IF-AL está tabalhando no procedimento licitatório RDC nº 03/2016 voltado para a reforma da estrutura física atual do Campus Viçosa, orçada em aproximadamente R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), constando, entre outras ações, adequações dos espaços físicos. O procedimento licitatório se encontra atualmente em fase de análise das propostas. Nesse sentido, a recomendação em comento será atendida quando da conclusão da citada reforma.</p>	<p>Justificativas/Informações acatadas, entretanto, ressaltamos que a recomendação será objeto de acompanhamento no desenvolvimento de futuras ações por esta Auditoria.</p>	<p>Observa-se que, em 2015, 158 alunos foram aprovados no Curso Técnico Subsequente em Administração e 81 alunos aprovados no Curso Técnico Subsequente em Informática, todos estão matriculados em 2016, totalizando 239 alunos aprovados. Além disso, ingressaram em 2016, 81 alunos. Dessa forma, atualmente encontram-se matriculados 320 alunos.</p>
		<p>CONSTATAÇÃO (005) Constatou-se que alguns alunos apresentam duas matrículas: J. T. da S. (Matrículas 2015318683 e 2015318843), L. D. G. F. (Matrícula 2015318674 e 2015318727). RECOMENDAÇÃO (001) Recomenda-se que o Recomendado seja cancelado.</p>	<p>Os cancelamentos citados ocorreram antes da identificação pela auditoria. Foram realizados durante o processo de análise por parte da auditoria. Os alunos citados todos têm a matrícula no SIGGA como cancelado.</p>	<p>Justificativas/Informações acatadas, entretanto, ressaltamos que a recomendação será objeto de acompanhamento no desenvolvimento de futuras ações por esta Auditoria.</p>	<p>A partir de Pesquisa realizada no Ifal por Campus e por Curso sobre as causas da evasão e retenção no Ifal – 2016, a coleta de dados teve como resultado 100% pelo motivo de trabalhar e estudar. O questionário da pesquisa estendeu a outros três fatores. Fatores estes direcionados ao processo de Ensino Aprendizagem. Dentre eles: Téc-</p>

		<p>Campus Viçosa melhore ou crie controles internos em conformidade e observância à legislação e as Normas de Organização</p> <p>Didática do IFAL, Capítulo IV, Seção I, Art. 18, “Serão permitidas ao aluno até duas matrículas no IFAL, desde que em cursos de diferentes níveis de ensino para as quais haja compatibilidade de horários”.</p>			<p>nico-pedagógica; Prática Social e Estrutura do Campus. Conforme os resultados foram destacados os dados que podem vir a se transformar em causas de evasão: Transporte; As expectativas da escola e dos professores que eu fracasse na aprendizagem me atrapalha; Condições físicas dos espaços precárias ou inexistentes (Laboratório, auditório, quadra esportiva, área de convivência, bebedouros, cantina); Acervo insuficiente da Biblioteca; Dificuldade de acesso a Recursos Tecnológicos (computadores, internet, etc.). De posse desses dados foram elaboradas ações – estratégias de intervenção.</p>
		<p><b>CONSTATAÇÃO (006)</b> De acordo com a relação nominal dos alunos retidos em 2015, observa-se a retenção de 36 alunos no Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente e 30 alunos do Curso Técnico de Nível Médio em Informática na Forma Subsequente. Neste último, 12 alunos do Curso não encontram-se na lista de matriculados.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b> Recomenda-se que o Gestor do Campus Viçosa melhore ou crie controles internos em conformidade e observância à legislação e as Normas de Organização Didática do IFAL, Capítulo IV, Seção - II da Re-</p>	<p>Os cancelamentos citados ocorreram antes da identificação pela auditoria. Foram realizados durante o processo de análise por parte da auditoria. Os alunos citados todos têm a matrícula no SIGGA como cancelado.</p>	<p>Justificativas/Informações acatadas, entretanto, ressaltamos que a recomendação será objeto de acompanhamento no desenvolvimento de futuras ações por esta Auditoria.</p>	



		<p>novação de matrícula Art. 19 e Capítulo IV, Seção IV, Art. 24, §2º, Inciso IV Art. 19 – O aluno deverá, obrigatoriamente, renovar a matrícula a cada período letivo em data prevista no calendário acadêmico, na respectiva Unidade de Ensino.</p> <p>Art. 24 – O cancelamento de matrícula poderá ser feito mediante requerimento do aluno ou por iniciativa da Instituição.</p> <p>§ 2º O cancelamento de matrícula por iniciativa da instituição dar-se-á:</p> <p>IV. Pela não efetivação dos atos de reabertura e/ou renovação da matrícula.</p>			
		<p>CONSTATAÇÃO (007)</p> <p>Constatou-se que os alunos L. E. B. S. (Matrícula 2014311650) do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente e os alunos D. G. de S. (Matrícula 2014312326), J. N. H. da S. (Matrícula 2014311356), L.V.E.F. (Matrícula 2014312433), M. M. da S. (Matrícula 2014311392), R. L. F. (Matrícula 2014312470), A. M. da C. C. 12 (Matrícula 2015316894), J. de S. O. (Matrícula 2015300992), J. F. dos A.</p>	<p>Os cancelamentos citados ocorreram antes da identificação pela auditoria. Foram realizados durante o processo de análise por parte da auditoria. Os alunos citados todos têm a matrícula no SIGGA como cancelado.</p>	<p>Justificativas/Informações acatadas, entretanto, ressaltamos que a recomendação será objeto de acompanhamento no desenvolvimento de futuras ações por esta Auditoria.</p>	<p>Observa-se que, no Curso Técnico de Nível Médio em Administração na forma Subsequente, 84,62% são alunos matriculados, 10,58% são desistentes e 4,81% retidos. E no Curso Técnico de Nível Médio em Informática na forma Subsequente, 77,27% são matriculados, 13,64% e 9,09% são retidos.</p>

		<p>(Matrícula 2015300310), J. de O. S (Matrícula 2015301363), L. L. S. S. (Matrícula 2015300482), M. A. C. da S. (Matrícula 2015318880), T. da C. S. (Matrícula 2015300867) do Curso Técnico de Nível Médio em Informática na Forma Subsequente não constam nas listas de matriculados e/ou desistentes.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001) Recomenda-se que o Gestor do Campus Viçosa melhore ou crie controles internos em conformidade e observância à legislação e as Normas de Organização Didática do IFAL, Capítulo IV, Seção - II da Renovação de matrícula Art. 19 e Capítulo IV, Seção IV, Art. 24, §2º, Inciso IV</p>			
		<p>CONSTATAÇÃO (010) Conforme informações encaminhadas pelo Campus Viçosa não foi possível dispor os dados por curso e por turma. E ainda, 236 alunos não estão realizando estágio e/ou Prática profissional.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001) Recomenda-se que o Gestor do Campus Viçosa melhore ou crie controles internos em</p>	<p>Os procedimentos de regularização e atualização das informações, conforme as Normas de Organização Didáticas e demais resoluções, como também dos indicadores e dos diversos instrumentos de avaliação, no que diz respeito a retenção, evasão, renovação e matrícula, passou a ser realizada após a</p>	<p>Justificativas/Informações acatadas, entretanto, ressaltamos que a recomendação será objeto de acompanhamento no desenvolvimento de futuras ações por esta Auditoria.</p>	<p>No Campus Viçosa os alunos são atendidos pelo Programa de Assistência Estudantil com o auxílio permanência.</p>

		<p>conformidade e observância à legislação e as Normas de Organização Didática do IFAL,</p> <p>Capítulo IX, Art. 88, Art. 89, §§ 1º, 2º e 3º, inciso III, Art. 88 – A Prática profissional configurar-se-á em um procedimento didáticopedagógica que contextualiza, articula e inter-relaciona os saberes apreendidos, relacionando teoria e prática, a partir da atitude de desconstrução e (re)construção do conhecimento.</p> <p>Art. 89 – A Prática profissional deverá ser desenvolvida no decorrer do curso, por meio de estágio curricular supervisionado ou de outras atividades como: projetos, estudos de caso, pesquisas individuais e/ou em grupo, prestação de serviços, produção artística, desenvolvimento de instrumentos, equipamentos, estágio curricular, trabalho de conclusão de curso ou similares e efetivo exercício profissional em que o estudante possa relacionar teoria e prática, a partir dos conhecimentos (re)construídos no respectivo curso.</p> <p>§ 1º – As atividades a serem desenvolvidas como prática</p>	<p>solicitação da auditoria (ação finalística 14) e de atualizações em ferramentas como Sistec e Senso. A partir dessas necessidades nos vimos passamos a conhecer melhor os relatórios disponíveis no SIGAA. Por esta razão justificasse as divergências encontradas.</p>		
--	--	--	--	--	--

		<p>profissional serão definidas no plano de cada curso, contemplando a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso, buscando a unidade teoria/prática, com vistas à intervenção no mundo do trabalho e na realidade social, de forma a contribuir para a solução de problemas.</p> <p>§ 2º As atividades de prática profissional deverão, preferencialmente, constituir-se cujos resultados possam ser aplicados em benefício do IFAL ou de outra Instituição/comunidade, objeto da atividade planejada.</p> <p>§ 3º A realização da prática profissional poderá ocorrer: [...]</p> <p>III. A partir do primeiro semestre, quando se tratar de curso na forma subsequente/concomitante.</p>			
		<p>CONSTATAÇÃO (011) Constatou-se que, em 2016, dos 152 (cento e cinquenta e dois) discentes beneficiados pelo Auxílio Permanência, 21 (vinte e um) não constam na lista de matriculados do Campus Viçosa, sendo 18 (dezoito) discentes no Curso Técnico de Nível Médio em Administração e 03 (três) discentes no Curso Técnico de Nível em Informática, ambos na forma Subsequente. Dessa forma, conferido e confirma-</p>	<p>Para fins de esclarecimento, a relação informada foi a publicação do resultado dos alunos deferidos, mas não da folha de pagamento. Identificamos dos 21 discentes citados, 18 discentes de administração, e dos 3 discentes de informática, só identificamos dois, Emerson dos Santos e José da Silva Lima. Enfim, 20 discentes identificados não fazem parte da relação de pagamento do mês de</p>		<p>Observa-se que, em 2016, dos 103 discentes do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na forma Subsequente, 49 recebem auxílios no valor de R\$ 140,00, 34 recebem auxílios no valor de R\$ 180,00, 11 recebem auxílios no valor de R\$ 250,00 e 09 recebem auxílios no valor R\$ 350,00. No Curso Técnico de Nível Médio em Informática na forma Subsequente, 24 alunos recebem auxílios no valor de R\$ 140,00, 14 recebem auxílios no valor de R\$ 180,00, 10 recebem auxílios no valor de R\$ 250,00 e 01</p>

		<p>do que 131 discentes constantes na Folha de Pagamento dos Programas de Assistência Estudantil também estão relacionados(as) na relação de alunos(as) matriculados(as) por turma.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001) Recomenda-se maior controle com relação ao auxílio permanência, evitando-se duplicação de auxílios e recebimentos indevidos por alunos desistentes (desligados) e evadidos, conforme Regulamento de Assistência estudantil do IFAL em seu Art. 40, incisos I, II, III e IV, Art. 40. O aluno será desligado do programa: I – a pedido; II – quando do trancamento da matrícula ou desistência do curso; III – em caso de descumprimento de quaisquer das condições constantes do termo de compromisso; IV – quando usar de má-fé no fornecimento de informações.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (002) Recomenda-se maior controle das frequências em sala de aula para o devido acompanhamento do Setor de Assistência Social, conforme Regulamento de Assistência</p>	<p>abril. Mês que deu início ao pagamento dos alunos do edital 01/2016.</p>	<p>recebe auxílios no valor de R\$ 350,00. Dessa forma, os recursos destinados ao pagamento de Auxílio Permanência equivalem a R\$ 27. 610,00, em conformidade com o resultado da seleção do Edital Interno N° 01/2016/DG-IFAL-CAMPUS VIÇOSA.</p>
--	--	---	---	---

		<p>estudantil do IFAL em seu Art. 17, § 1º, “O aluno contemplado com o auxílio permanência terá o compromisso de possuir frequência mínima de 80% no cômputo geral dos componentes curriculares.”</p>			
		<p>CONSTATAÇÃO (012) No Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente de um total dos 70 discentes que recebem auxílio permanência, 61 discentes estão matriculados 20 atualmente, 08 não constam nos matriculados e 01 se repete na listagem com auxílio de R\$ 140,00 (totalizando R\$ 280,00). RECOMENDAÇÃO (001) Recomenda-se maior controle com relação ao auxílio permanência, evitando-se duplicação de auxílios e recebimentos indevidos por alunos desistentes (desligados) e evadidos, conforme Regulamento de Assistência estudantil do IFAL em seu Art. 40, incisos I, II, III e IV, Art. 40. O aluno será desligado do programa: I – a pedido; II – quando do trancamento da matrícula ou desistência do curso; III – em caso de descumprimento de quaisquer das con-</p>	<p>Para fins de esclarecimento, a relação informada foi a publicação do resultado dos alunos deferidos, mas não da folha de pagamento. O aluno Amós Silva Gomes, aparece repetido às folhas 66 do relatório, mas na folha de pagamento não houve repetição (anexo) Conseguimos identificar as seguintes falhas: C. L. B. da S. (matrícula 2015316947); R. K. da S. M. (matrícula 2015316491) aparecem na folha de pagamento da assistência estudantil, mas foram retirada a partir de janeiro. Este procedimento se deu pelo acompanhamento das faltas e em cumprimento da norma que prevê o cancelamento do auxílio após 60 dias.. Identificamos 03 (três) discentes, dos 08 (oito) citados que constam como deferidos no edital, e não matriculados. Constatamos que não</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada, entretanto, ressaltamos que a recomendação será objeto de acompanhamento no desenvolvimento de futuras ações por esta Auditoria.</p>	<p>Observa-se ainda que, em 2015, dos 113 alunos assistidos pelo Auxílio Permanência, 70 são do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na forma Subsequente e 43 são do Curso Técnico de Nível Médio em Informática na forma Subsequente. Dos 70 alunos do Curso de Administração, 36 recebem o auxílio no valor de R\$ 140,00, 13 recebem o auxílio no valor de R\$ 180,00, 17 recebem auxílio no valor de R\$ 250,00 e 4 recebem auxílio no valor de R\$ 350,00. No Curso Técnico de Nível Médio em Informática na forma Subsequente, 31 alunos recebem auxílio no valor de R\$ 140,00, 04 recebem auxílio no valor de R\$ 180,00, 07 recebem auxílio no valor de R\$ 250,00, 01 recebem auxílio no valor de R\$ 350,00. Dessa forma, os recursos destinados ao pagamento de Auxílio Permanência em 2015 equivalem a R\$ 20.190,00 (vinte mil cento e noventa Reais), em conformidade com o resultado da seleção do Edital Interno Nº 02/2015/DG-IFAL-CAMPUS VIÇOSA.</p>

		<p>dições constantes do termo de compromisso;  IV – quando usar de má-fé no fornecimento de informações. RECOMENDAÇÃO (002)  Recomenda-se maior controle das frequências em sala de aula para o devido acompanhamento do Setor de Assistência Social, conforme Regulamento de Assistência estudantil do IFAL em seu Art. 17, § 1º, “O aluno contemplado com o auxílio permanência terá o compromisso de possuir frequência mínima de 80% no cômputo geral dos componentes curriculares.” RECOMENDAÇÃO (003)  Recomenda-se que os controles do ensino sejam dispostos por turma/semestre letivo para que haja visibilidade e melhor transparência das informações.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (004)  Recomenda-se que os controles do ensino sigam o que dispõe o Acórdão nº 2.267/2005 TCU/Plenário sobre os indicadores os quais são utilizados de forma padronizada pela Rede Federal e pelo SETEC desde 2012.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (005)</p>	<p>receberam o auxílio e nem estão matriculados.  E. de M. S. 2015316482 (cancelado não cursou nenhum período); I. J. de L. Silva - 2015316400 (chegou a ser vinculado a disciplina, mas foi cancelado); M. S. da P. 2015318988 (chegou a ser vinculado a disciplina, mas foi cancelado)  Hoje estamos procedendo com mais eficácia este controle. Tem um acompanhamento semanal das faltas. Com isto, estamos minimizando em quase 100% a manutenção de discente, na folha do auxílio permanência, que não comparecem a instituição.</p>		
--	--	---	---	--	--

			<p>Recomenda-se o uso do conjunto de termos utilizados na análise dos indicadores e demais planos estratégicos de supervisão e monitoramento da Rede Federal de EPCT, conforme Manual para cálculo dos Indicadores de Gestão das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional Científica e Tecnológica.</p>			
			<p><b>CONSTATAÇÃO (008)</b>  Constatou-se que dos 66 alunos informados como desistentes alguns encontram-se na lista de matriculados, tais como: C. F. e S. (matrícula 2016306041), R. C. da S. F. (matrícula 2015318692), A. N. de M. N. (matrícula nº 2014306605) e outros.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b>  Recomenda-se que o Gestor do Campus Viçosa melhore ou crie controles internos em conformidade e observância à legislação, conforme Normas de Organização Didática do IFAL, Capítulo IV, Seção I, Art. 17, § 1º - Serão considerados desistentes os candidatos aprovados em processo seletivo, que não efetuarem a matrícula dentro do prazo estipulado no edital.</p>	<p>O aluno C. F. e S., conforme relação enviada, solicitou a desistência do curso, mas retornou no ano seguinte. Além dos nomes apontados, só localizamos mais um, o discente L.P.M (matrícula 2014312424 – retornou em novo curso com nova matrícula 2015316830)</p>	<p>Justificativas/Informações acatadas, entretanto, ressaltamos que a recomendação será objeto de acompanhamento no desenvolvimento de futuras ações por esta Auditoria.</p>	<p>De um total de 10 alunos que trancaram matrícula, apenas 3 alunos reabriram a matrícula, sendo 1 no curso de administração - 10% e 2 no curso de informática - 20%.</p>



		<p><b>CONSTATAÇÃO (013)</b> Atualmente há apenas uma servidora encarregada para realizar o acompanhamento dos 22 discentes no que se refere ao programa de assistência estudantil, assistente de alunos e PRONATEC. Constata-se, portanto, a ausência de profissionais das áreas de Pedagogia, Assistência Social e Psicologia para o efetivo desenvolvimento do trabalho pedagógico (acompanhamento do processo ensino-aprendizagem, retenção, desistências, entre outros).</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b> Recomenda-se a contratação de pedagogo, psicólogo e assistente social para que o acompanhamento dos alunos sejam realizados de forma efetiva. Em conformidade com Relatório de Auditoria TC nº 026.062/2011-9, item 83, “de acordo com a atribuição destes profissionais, entende-se que é viável a sua atuação na implementação das políticas de redução do índice de evasão”.</p>	<p>De acordo com informações trazidas pela DGP/Reitoria/IF-AL, o IF/AL está buscando junto ao MEC a disponibilidade de novos códigos de vagas para abertura de edital para contratação através de concurso público para suprir as lacunas de profissionais do IF/AL.</p>	<p>Justificativa/Informação parcialmente acatada, uma vez que foi apresentada pela gestão providências para a resolução do problema, entretanto, ressaltamos que a recomendação será objeto no acompanhamento de futuras ações deste tema pela auditoria interna.</p>	<p>De um total de 66 alunos informados como desistentes 1 é ingressante no Campus em 2014, 29 são ingressantes em 2015 e 36 são ingressantes em 2016.</p>
					<p>O campus conta com 16 docentes, destes 02 possuem graduação, 04 possuem especialização, 09 possu-</p>

						em mestrado e 1 doutorado. Não há docentes afastados para qualificação, no entanto, 02 estão cursando mestrado e 01 cursando doutorado. E não há docentes substitutos. Foi constatado que o quadro de professores(as) é altamente qualificado, tendo em vista, o número de professores com mestrado.
				Para regularizarmos e atender as normas do IFAL, o Departamento Acadêmico, o Departamento Administrativo-Financeiro e a Direção Geral estão empenhados na regularização de todas as demandas apontadas por esta estimada auditoria. Os esforços são enormes, principalmente pela falta de estrutura física e de pessoal, mas como pôde ser observado, as ações estão acontecendo e as regularizações sendo efetivadas.	Justificativas/Informações aca- tadas, entretanto, ressaltamos que a recomendação será objeto de acompanhamento no desenvolvimento de futuras ações por esta Auditoria.	Observa-se que o quadro de professores(as) é altamente qualificado, possibilitando um alto nível de qualidade na formação dos discentes. Observa-se, ainda, quanto ao regime da carga horária, que todos(as) os(as) docentes possuem Dedicção Exclusiva. Além disso, 01 (um) professor é Chefe de Departamento Acadêmico (CD-4) e 06 (seis) possuem alguma Função/Coordenação. E ainda, todos(as) estão em sala de aula, sendo a média da carga horária distribuída conforme plano de trabalho.
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2016	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações	Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	Análise sobre Eventuais Justificativas	Informações
03/2016	<b>Ação Global nº 12/2016 do PAINT/2016 – Gestão Administrativa – Transpor-</b>	Departamento de Administração do Campus Murici/PROAD	Constatação (001) Os veículos não estão sendo recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados. <i>IN nº 3, de 15 de maio de 2008:</i> <i>Art. 10. Os veículos oficiais</i>			Dentre as questões levantadas no <i>check list</i> utilizado, tendo por base a Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013 e a Instrução Normativa nº 03/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, levantamos junto ao

tes			<p><i>devem ser recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas.</i></p> <p>Recomendação (001) Recomendamos a construção/instalação de garagem ou estacionamento apropriado conforme prescreve a IN nº 3, de 2008.</p>			<p>coordenador de transportes algumas informações dentre as quais constatamos inconsistências nas seguintes situações:</p> <p>13 – Os veículos oficiais são recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas? (Art. 10, IN Nº 3, de 15.05.2008).</p> <p>24 – Os veículos oficiais estão sendo utilizados para o transporte de pessoas a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, quando esta receberem a indenização prevista no art.8º de Decreto nº 5.992, de 19/12/2006? (Art.11, § 4º)</p> <p>33 – No ato da saída e retorno os veículos estão sendo vistoriados pelo motorista e por servidor designado pela Área de Transporte, visando averiguar as condições gerais do veículo: equipamentos e acessórios obrigatórios, documentação, defeitos e avarias, condições de higiene e limpeza, comunicando qualquer irregularidade no Relatório de Viagem, sob pena de ser responsabilizado por omissão e negligência? (Art. 19, caput)</p> <p>35 – É assegurada a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, sempre antes da realização de qualquer atividade visando segurança aos usuários? (Art. 24, V)</p> <p>38 – O IFAL já recorreu ao fretamento ou locação de veículos? (art.</p>
-----	--	--	--	--	--	---

					28)
		<p>Constatação (002)  Constatamos algumas dúvidas por parte da coordenação quanto a aplicação do procedimento legal que consta no item 24 do check list (transporte de pessoas a locais de embarque e desembarque, quando estas receberem a indenização)</p> <p>Recomendação (001)  Recomendamos que sejam observados todos os procedimentos da portaria nº 187/GR, de 12 agosto de 2013.</p>			<p>Durante a verificação “<i>In loco</i>” quanto às condições físicas da frota, observamos os veículos AMAROK – OHK 2312; PARATI – NMM 0191; VAN – OHD 5712 e a L200 – NMJ 3489 em bom estado de limpeza e conservação. O MICRO – ORG 0651 não encontrava-se no campus por ter sido disponibilizado temporariamente ao Campus Maceió e a VAN OHD 5712 estava na oficina em manutenção.</p>
		<p>Constatação (003)  Verificamos que não existem procedimentos normatizados/determinados para averiguar as condições gerais do veículo no ato da saída e retorno (item 33 do check list).</p> <p>Recomendação (001)  Adotar boas práticas de controle para averiguar as condições gerais do veículo antes e após o seu uso.</p>	<p>Pretendemos a priori deixar um check list com o pessoal da segurança patrimonial, pois foi feita uma visita ao Campus Satuba que já adota esta prática, para verificar sua funcionalidade, portanto, estamos analisando como adotar este procedimento no Campus Murici.</p>	<p>Justificativa acatada parcialmente. Pela justificativa por parte do Gestor, corroborando com a constatação apresentada, entende-se que o mesmo pretende adotar medidas no sentido de sanar a impropriedade. Assim sendo, esta AUDINT verificará nas próximas auditorias os procedimentos e medidas utilizadas. Desta forma, mantém-se a recomendação.</p>	
		<p>Constatação (004)  Constatamos a utilização pelo Campus Murici de veículos de locação por meio de contrato firmado.</p> <p>Recomendação (001)  Recomendamos que a Gestão evite o uso de veículos de locação, uma vez que seu uso normalmente se torna</p>			

			<p>muito honeroso para a administração.</p>			
			<p>Constatação (005)  Constatou-se que em algumas solicitações de veículos e relatórios de viagens, o coordenador assina como solicitante, executor, motorista, passageiro responsável e coordenador de transportes – concentrando essas funções em inobservância à Portaria nº 63/96 do TCU.</p> <p>Recomendação (001):  Recomendamos ao Gestor que envide esforços no sentido da observância do princípio da segregação de funções, notadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações – o que vai permitir uma fiscalização cruzada das atividades desenvolvidas pelo Setor de Transportes.</p>			
			<p>Constatação (006)  Pelos informações disponibilizadas no mapa de controle e relatórios de viagens no 9 período compreendido entre janeiro e março de 2016 – constata-se divergências entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada, conforme comparativo entre as tabelas nº 1 – 2 (Amarok); 5 – 6 (Micro); 7 – 8 (L200). Re-</p>	<p>As diferenças encontradas de quilometragem por essa auditoria foram resultados do não acompanhamento mais eficaz das solicitações, mas já estamos trabalhando para atender melhor este quesito, pois o setor fica comprometido em alguns momentos, pela ausência do responsável e os servidores que necessitam</p>	<p>Justificativa acatada parcialmente. Pela justificativa por parte do Gestor, corroborando com a constatação apresentada, entende-se que o mesmo pretende adotar medidas no sentido de sanar a impropriedade. Assim sendo, esta AUDINT verificará nas próximas auditorias os procedimentos e medidas utilizadas. Desta forma, mantém-se a recomendação.</p>	

			<p>comendação (001): Recomenda-se que seja justificada a diferença apresentada. Recomendamos, ainda, que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo.</p>	<p>do veículo oficial na ausência do mesmo não seguem os procedimentos que pede a portaria nº 1871/GR, de 12 agosto de 2013. Contudo, adotamos as seguintes medidas; colocamos uma funcionaria terceirizada da eficaz para controlar as solicitações dos veículos e adotamos mais um mecanismo de controle com os vigilantes, pois criamos uma planilha para que os mesmos anotem na saída e chegada dos veículos oficiais as respectivas quilometragens. Visando desta forma encontrar e corrigir as falhas encontradas no preenchimento das guias de solicitação de veículos, prezando desta para uma melhor organização e atendimento das informações solicitadas pela portaria supracitada.</p>		
			<p>Constatação (007) Verificamos despesas com combustíveis no valor total de R\$ 2.178,64 (dois mil, cento e setenta e oito reais e sessenta e quatro centavos) com a descrição GEN – 9004, sem que haja um controle quanto aos requisitos exigidos para uso de veículos do IFAL através da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013.</p>	<p>As despesas com o cartão genérico – 9004, ocorreu para atender uma demanda do Campus Maceió, por isso não tem nestas despesas veículos oficiais do Campus Murici. No entanto pedimos que seja verificado na pasta de documentos enviados para análise, para essa auditoria, se os comprovantes estão, pois providenciamos estes</p>	<p>Justificativa não acatada. Aguardamos a comprovação das despesas com cartão genérico 9004. Assim sendo, esta AUDINT acompanhará através do Plano de Providências as informações comprobatórias. Desta forma, mantém-se a recomendação.</p>	

		<p>Recomendação (001) Recomendamos que todo o uso de veículo oficial do IFAL seja realizado conforme a Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013 e que quaisquer despesas referentes aos veículos sejam devidamente comprovadas pela identificação de cada veículo.</p> <p>Recomendação (002) Recomendamos que seja comprovada a despesa apresentada na tabela 10.</p>	<p>documentos junto ao responsável pelo transporte do Campus Maceió, mas não estando essa documentação, providenciaremos o mais breve possível tal comprovação das despesas com o cartão supracitado.</p>		
		<p>Constatação (008) Constatamos que as quilometragens (hodômetros) dos veículos abastecidos com o cartão GEN – 9004 não correspondem as quilometragens (hodômetros) dos veículos pertencentes ao Campus Murici.</p> <p>Recomendação (001) Providenciar justificativas quanto ao abastecimento de veículos com quilometragens (hodômetros) que não correspondem as quilometragens (hodômetros) dos veículos pertencentes ao Campus Murici.</p>			
		<p>Constatação (009) Verificamos que na maioria dos Relatórios de Viagens não são relatados quaisquer defeitos ou necessidade de reparos dos veículos, no entanto, o</p>	<p>Neste caso as despesas não foram anotadas nas guias dos veículos, pois as despesas foram de revisão obrigatória no caso do veículo Amarok e</p>	Justificativa acatada.	

			<p>Campus teve uma despesa de R\$ 1.575,18 (mil quinhentos e setenta e cinco reais e dezoito centavos) de janeiro a abril.</p> <p>Recomendação (001) Recomendamos que os defeitos apresentados ou a necessidade de reparos dos veículos sejam devidamente relatados nos Relatórios de Viagens.</p>	revisão periódica no caso dos veículos Parati e L 200.		
			<p>Constatação (010) Ausência de sistemas de gestão e/ou integração de sistemas de TI implementados na área de transportes.</p> <p>Recomendação (001) Implementar um sistema de gestão “transportes” de forma que permita uma gestão do uso e manutenção da frota de veículos da instituição em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e eficácia.</p>			
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2016	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações	Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	Análise sobre Eventuais Justificativas	Informações
04/2016	Ação Global nº 12/2016 do PAINT/2016 – Gestão Administrativa – Transportes	Departamento de Administração do Campus Piranhas/PROAD	CONSTATAÇÃO (001): Constatou-se que em algumas solicitações de veículos e relatórios de viagens um único servidor atua como solicitante, executor, motorista, passageiro responsável e res-	Em atendimento a recomendação, ficou acordado com o Departamento de Administrativo do Campus Piranhas que as autorizações serão feitas por gestores não lotados no setor de transporte,	Justificativa acatada.	Dentre as questões levantadas, tendo por base a Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013 e a Instrução Normativa nº 03/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, observou-se junto ao Setor de transportes as



		<p>responsável pela Área de Transportes – em inobservância à Portaria nº 63/96 do TCU: Segregação de funções - princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações. (TCU, Portaria n.º 63/96, Glossário).</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomendamos ao Gestor que envide esforços no sentido da observância do princípio da segregação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações – o que vai permitir uma fiscalização cruzada das atividades desenvolvidas pelo Setor de Transportes.</p>	<p>obedecendo determinação do TCU, primando pela observância do princípio da segregação de funções, notadamente quanto a autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações.</p>		<p>seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A área de transportes tem como responsável o servidor Alex Francisco de Medeiros;</li> <li>– Inexistência de multas/infrações no período analisado;</li> <li>– Não existem veículos de terceiros (fretamento ou locação) em uso na instituição;</li> <li>– Não houve caso de acidentes com a frota oficial no período analisado;</li> <li>– Os veículos de serviços comuns têm cor branca, placa oficial de acordo com definição dos órgãos de trânsito e possuem um retângulo de 690x330 mm, na cor amarelo ouro ou similar (pintura ou adesivo), localizado nas portas dianteiras, posicionado abaixo das janelas e nos dois metros iniciais de cada unidade acoplada. O retângulo contém a sigla do órgão ou entidade e seu logotipo, quando for o caso; as expressões “GOVERNO FEDERAL” e “PODER EXECUTIVO” uma tarja preta contendo a expressão “USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO”;</li> <li>– Os veículos oficiais são recolhidos em garagem ou estacionamento próprios – mas de forma ineficiente, pois os mesmos não estão resguardados contra perigos mecânicos e ameaças climáticas;</li> </ul>
		<p>CONSTATAÇÃO (002): Pelas informações apresentadas no mapa de controle – foram rodados 289 km no período analisado, e relatórios de viagens – 398 km rodados. Constata-se uma diferença de</p>	<p>Quanto ao veículo Meriva placa MVF 4974, no mês de fevereiro foram realizadas 3(três) viagens a serviço, uma num percurso de 10 km; a segunda com 70 km e uma terceira</p>	<p>Pela justificativa por parte do Gestor, acompanhada da documentação comprobatória, acata-se a manifestação.</p>	<p>Pelas informações apresentadas no mapa de controle – a Parati – NMM 2351 rodou 7.780 km no período de janeiro a março de 2016. Nos relatórios de viagens verifica-se a mesma quilometragem rodada. As</p>

		<p>109 km, ou seja, há divergência entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada apresentada nos relatórios de viagens.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que seja justificada a diferença apresentada. Recomendamos, ainda, que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car.</p>	<p>ra viagem no dia 19/02 num percurso de 109 km. Por falta de atenção do servidor não foi efetuada a soma correta das dos relatórios de viagem, ficando excluído do somatório a última viagem que fora realizada no dia 19.02.2016 cujo percurso totalizou 109 km (cento e nove km), os quais correspondem a diferença apontada.</p>		<p>informações apresentam-se coerentes com os dados dispostos na Análise de Consumo – Analítico (Ticket Car).</p>
					<p>Durante a verificação “<i>In loco</i>” quanto às condições físicas da frota, observamos os veículos Mitsubishi L200 – NMG 6259, Meriva – MVF 4974, Parati – NMM 2351, Amarok – OHK 2322 e o Micro-ônibus – NMO 5152 em bom estado de limpeza e conservação.</p>
		<p>INFORMAÇÃO (003): Pelas informações apresentadas no mapa de controle – o Micro-ônibus – NMO 5152 rodou 326 km no</p>	<p>O veículo Micro Ônibus placa NMO-5152, realizou 2(duas) viagens o mês de março de 2016 totalizando 326 km.</p>		

			período de janeiro a março de 2016, nos relatórios de viagens verificam-se 336 km – apresentando uma diferença de 10 km entre as informações.	Diante da constatação apresentada pela AUDINT verificou-se que no momento de preenchimento da planilha de compilação dos dados, houve erro de digitação, o que acarretou um acréscimo de 10 km para maior. Informo que já foi providenciada a devida correção.		
			<p>CONSTATAÇÃO (003): Constata-se que o servidor: M. I. da S. tem sua carteira de habilitação e Portaria para condução dos veículos oficiais vencida.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se a regularização da situação do servidor/condutor acima citado para condução dos veículos oficiais.</p>	Apesar da constatação apresentada, temos a informar que o servidor não conduziu veículo oficial durante o tramite de renovação da CNH, assim como da portaria de autorização. Para efeito de registro informamos que o servidor em tela já providenciou a renovação da sua CNH, mas ainda está impedido de conduzir os veículos oficiais até a apresentação da portaria de autorização, embora já expedida pelo Magnífico Reitor.	Acata-se a manifestação.	
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2016	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações	Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	Informações	
05/2016	<b>Ação Global nº 12/2016 do PAINT/2016 – Gestão Administrativa – Transportes</b>	Departamento de Administração do Campus Batalha/PROAD	Constatação (001) Verificamos que existem dificuldades quanto a programação diária de deslocamentos dos veículos, objetivando a racionalizar as saídas para itinerários possíveis de serem atendidos por um só veículo. Em desa-	Não houve	<p>Informação (001): Dentre as questões levantadas no <i>check list</i> utilizado, tendo por base a Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, a Instrução Normativa nº 03/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e o Decreto nº 6.403/2008, levantamos junto ao Diretor de Administração e Planejamento algumas informações dentre as quais constatamos inconsistências nas seguintes situações:</p> <p>26 – A programação diária de deslocamentos dos veículos está respeitando as solicitações do dia anterior, objetivando a racionalizar as saí-</p>	

		<p>cordo com art. 12 da Portaria nº 1871/GR de 12 de agosto de 2013 (item 26 do check list).</p> <p>Recomendação (001) Recomendamos que a utilização dos veículos seja devidamente programada visando a economia de tempo, combustível, desgaste de veículos e riscos.</p>		<p>das para itinerários possíveis de serem atendidos por um só veículo, visando atender a diversos serviços, economizando tempo, combustível, desgaste de veículos e riscos? (art. 12)</p> <p>28 – O uso dos veículos da frota oficial do IFAL, aos sábados, domingos e feriados, ou fora do horário de funcionamento consta da autorização do Reitor, mediante justificativa do requisitante. (Boas práticas administrativas)</p> <p>32 – Os prazos para solicitação dos veículos estão sendo obedecidos, salvo em situações emergenciais, quando deverão ser justificadas e autorizadas pelo gestor? (art. 15, § 3º)</p> <p>a) Quando o deslocamento para uso em serviço, não ocasionar o pagamento de Diárias ao Condutor os requisitantes solicitam o veículo à Área de Transporte com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.</p> <p>b) Quando se trata de viagem os requisitantes solicitam a com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.</p>
		<p>Constatação (002) Constatamos que não existe autorização formal do Reitor para o uso da frota oficial do Campus, aos sábados, domingos e feriados, ou fora do horário de funcionamento. (item 28 do check list)</p> <p>Recomendação (001) Recomenda-se ao Gestor do Campus Batalha que obtenha as informações e padronizações dos procedimentos administrativos na área de transportes visando adquirir autorização formal do Reitor para o uso dos veículos oficiais aos sábados, domingos e feriados, ou fora do horário de funcionamento.</p>	Não houve	<p>Foram disponibilizadas as portarias solicitadas através da S.A (Solicitação de Auditoria) nº 07/2016 – com 5 (cinco) condutores autorizados.</p>
		<p>Constatação (003) Verificamos que os prazos para solicitação dos veículos não es-</p>	Não houve	<p>Informação (003): Durante a verificação “<i>In loco</i>” quanto às condições físicas da frota, observamos os veículos: MERIVA – MVJ 6811 e AMAROK – ORG 8647 em bom estado de conservação e</p>

		<p>tão sendo obedecidos. (item 32 do check list) conforme prevê Portaria nº 1871/GR de 12 de agosto de 2013.</p> <p>Recomendação (001) Recomendamos que os prazos para solicitação dos veículos sejam cumpridos de acordo com a Portaria nº 1871/GR de 12 de agosto de 2013.</p>		<p>manutenção de acordo com o que prevê a Instrução Normativa nº 03/2008.</p>
		<p>Constatação (004): Pelas informações disponibilizadas no mapa de controle e relatórios de viagens no período compreendido entre janeiro e março de 2016 – constata-se divergências entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada, conforme comparativo entre as tabelas nº 3 – 4 (Meriva).</p> <p>Recomendação (001): Recomenda-se que seja justificada a diferença apresentada. Recomendamos, ainda, que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo.</p>	<p>Não houve</p>	<p>Recomenda-se aos gestores, como “boas práticas”, dentre outras, observar os seguintes procedimentos no caso de multas/infrações ao Código Brasileiro de Trânsito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O Instituto não arcará com o pagamento ou recolhimento ao órgão ou entidade de trânsito competente de valores de multas impostas aos condutores;</li> <li>• O Setor de transportes deverá acessar, mensalmente, o site do órgão ou entidade de trânsito para verificar possíveis multas/infrações impostas aos condutores;</li> <li>• Após a comprovação de infração cometida pelo condutor, o mesmo preencherá formulário de identificação do condutor infrator, o qual será encaminhado ao órgão competente;</li> <li>• Quando do recebimento da infração para pagamento, o condutor ficará responsável pela sua quitação até o prazo de vencimento;</li> <li>• O não cumprimento dos itens acima ensejará abertura de processo de sindicância para apuração dos fatos e procedimentos de cobrança dos possíveis valores devidos;</li> <li>• Não sendo suficiente a medida tomada de acordo com o item anterior, será instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apurar as responsabilidades e aplicar as punições cabíveis, se assim for o caso.</li> </ul>
		<p>Constatação (005) Ausência de sistemas de gestão e/ou integração de siste-</p>	<p>Não houve</p>	<p>Recomenda-se aos gestores, como “boas práticas”, dentre outras, observar os seguintes procedimentos no caso de acidentes envolvendo veículos oficiais:</p>

			<p>mas de TI implementados na área de transportes que permita o gerenciamento da frota de veículos do IFAL.</p> <p>Recomendação (001) Implementar um sistema de gestão “transportes” de forma que permita uma gestão do uso e manutenção da frota de veículos da instituição em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e eficácia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo acidente com veículo oficial deve ser motivo de sindicância e/ou inquérito administrativo, visando apurar causas, efeitos e responsabilidades, mesmo que dele resultem unicamente danos materiais, nos termos e disposições da Instrução Normativa n. 183/1986, da extinta Secretaria de Administração Federal;</li> <li>• Nas situações de acidentes ou colisões, o condutor deverá solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito ou da perícia para lavrar o correspondente Boletim de Ocorrência;</li> <li>• Se a autoridade de trânsito determinar a retirada do veículo do local, o condutor deverá solicitar o registro de tal situação no boletim de ocorrência;</li> <li>• O condutor deverá comunicar a ocorrência ao setor responsável pelos veículos pelo meio mais rápido e, posteriormente, por escrito, em formulário de sinistro, contendo, se possível: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) características dos outros veículos envolvidos (marca/tipo, placa, cor);</li> <li>b) direção (sentido) das unidades de tráfego;</li> <li>c) velocidade imediatamente anterior ao acidente;</li> <li>d) preferencial do trânsito;</li> <li>e) sinalização (existência ou não de sinal luminoso, placas, sons, gestos, marcos, barreiras);</li> <li>f) condições da pista;</li> <li>g) visibilidade;</li> <li>h) número da Apólice e nome da Companhia Seguradora dos outros veículos envolvidos;</li> <li>i) nome de quem dirigia os outros veículos, endereço, número da CNH, data de emissão, vencimento e repartição expedidora;</li> <li>j) especificação das avarias no veículo;</li> <li>k) descrição de como ocorreu o acidente;</li> <li>l) qualquer outro dado que possa influir na aferição do ocorrido.</li> </ul> </li> <li>• Solicitar a realização de perícia obrigatória e, havendo vítimas, de perito do Departamento de polícia Técnica da Polícia Civil;</li> <li>• Solicitar ao setor responsável pelos veículos a remoção do veículo, após a liberação pela autoridade policial competente.</li> <li>• Cabe ao setor responsável pelo gerenciamento dos veículos oficiais, em caso de acidente, adotar os seguintes procedimentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) rebocar o veículo para a garagem ou para oficina, se for o caso;</li> <li>b) comunicar a Administração a respeito da ocorrência e das medidas adotadas;</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	---	---

					<p>c) avaliar os danos materiais verificados no veículo envolvido no acidente, providenciando orçamento, com vistas ao conserto;</p> <p>d) no caso de haver vítimas ou prejuízos acobertados por seguro de responsabilidade civil, promover as medidas necessárias, inclusive notificar a empresa seguradora;</p> <p>e) obter a assinatura do condutor no termo de responsabilidade, quando o laudo assim indicar;</p> <p>f) preencher o Termo Circunstanciado Administrativo (conforme estabelecido pela Instrução Normativa CGU, n. 04 de 17 de fevereiro de 2009), quando for o caso, e submetê-lo à Diretoria de Administração;</p> <p>g) encaminhar a documentação.</p>	
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2016	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações	Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	Análise sobre Eventuais Justificativas	Informações
07/2016	Gestão de Atividades Finalísticas do IFAL.	Departamento Acadêmico Campus Piranhas/PRO-EN	<p><b>CONSTATAÇÃO (001)</b> Foi constatado que em um dos laboratórios do Campus Piranhas há um chuveiro comum, mas não estão instalados equipamentos de proteção coletiva, como o chuveiro e lava-olhos de emergência, que são imprescindíveis aos laboratórios ou em locais onde são manuseados produtos químicos. Esses equipamentos de segurança são destinados a eliminar ou minimizar os danos causados por acidentes nos olhos e/ou face e em qualquer parte do corpo.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b> Recomendamos que, a fim de garantir sempre as melhores condições de segurança aos(as) usuários(as) dos laboratórios (servidores(as) e alunos(as)), sejam adquiridos e instalados</p>	<p>A situação dos laboratórios do Campus Piranhas é um problema de construção e acompanhamento, que já fora notificada desde da entrega da obra. Daquele momento para cá, muita coisa já foi realizada, com esforço a Direção Geral do Campus, além, claro, dos inúmeros relatórios encaminhados à PRDI e à Reitoria. A questão dos chuveiros, dentro das normas de segurança, foi um dos problemas apontados, inviabilizando, por algum tempo, as aulas práticas em determinados laboratórios. O Campus vem fazendo a mudança dos chuveiros, principalmente, naqueles em que o risco de acidente é mais evidente. No entanto, considerando a dificuldade de compra de bens de</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Esta Auditoria, reconhece a iniciativa da gestão em procurar solucionar o que foi apontado na constatação em questão. Entretanto, mantemos a recomendação, principalmente por tratar-se de equipamentos básicos de segurança, cuja inexistência expõe ao risco servidores(as) e discentes do campus. Em oportuno, informamos que a aquisição desses equipamentos para adequação dos laboratórios será objeto de verificação em futuras Auditorias.</p>	<p>Em visita ao campus Piranhas foi possível verificar que o mesmo está em pleno funcionamento em prédio próprio e definitivo. O prédio é bem estruturado e possui espaços próprios para cada ambiente organizacional, sendo possível constatar que os mesmos estão bem distribuídos nos espaços físicos. Durante a visita, foi percebido que o campus está passando por uma reforma para ampliação dos vestiários na área próxima à quadra de esportes, essa reforma, entretanto, não é objeto de análise desta Ação.</p> <p>O campus conta com 10 salas de aula, auditório, biblioteca, 02 salas de Suporte de Aprendizagem – e uma terceira sendo estruturada, campo de futebol, quadra esportiva, piscina, lanchonete, banheiros distribuídos por todo o campus e laboratórios (de Química, Física, Matemática, Biologia, Informática, Línguas, Química de Alimentos e pós-</p>

		<p>os chuveiros e lava-olhos de segurança em conformidade com a ABNT NBR 16.291/2014.</p>	<p>capital, falta de recursos e, em alguns casos, da burocracia licitatória, ainda não foi possível realizar toda a mudança. A questão já foi encaminhada ao Departamento de Administração e Planejamento para que haja uma prioridade na aquisição dos equipamentos de segurança.</p>		<p>colheita, Microbiologia Geral e de Alimentos, Produção de Alimentos, Fertilidade do solo e Nutrição Mineral de Plantas, Física e Classificação de Solos, Produção Vegetal e Melhoramento Vegetal, Irrigação e Drenagem, Sala Quente, Desenho Técnico), além das estufas.</p> <p>O campus não conta com setor médico e nem com refeitório ou restaurante universitário. Entretanto, há uma lanchonete em funcionamento no mesmo. No desenvolvimento da verificação <i>in loco</i> no campus Piranhas verificamos que as salas de aula contam com boa estrutura (climatizadas e bem equipadas), assim como os laboratórios, as salas de suporte à aprendizagem, salas dos professores, auditório, bibliotecas e banheiros. Os laboratórios estão todos equipados e em alguns deles estava ocorrendo aulas ou pesquisas na ocasião da visita <i>in loco</i>.</p>
		<p>RECOMENDAÇÃO (001) Recomendamos que, em não havendo condições técnicas para efetuar o controle da frequência dos(as) alunos(as) de forma eletrônica, o campus estabeleça o controle por outros meios, mas que o faça de forma regular e criteriosa, já que a frequência dos alunos ou sua ausência injustificada impacta em outras áreas, como por exemplo o controle dos programas de</p>	<p>O Campus Piranhas foi um dos primeiros a implantar o SIGA ACADÊMICO no âmbito do IFAL. No entanto, há ainda essa dificuldade de acompanhamento da assiduidade dos alunos, considerando os aspectos já mencionados em relatório. Para esse enfrentamento, temos conversado bastante com os professores para realizar o</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Esta Auditoria Interna mantém a recomendação quanto à necessidade de fortalecimento do controle dos dados dos(as) discentes, em destaque o controle de frequência dos(as) mesmos(as). O acompanhamento da implantação de controles, bem como o aperfeiçoamento dos já existentes, será objeto de acompanhamento em futuros trabalhos desta Auditoria.</p>	<p>Durante a visita <i>in loco</i>, foi realizada entrevista com o chefe de Departamento Acadêmico do campus, que informou que:</p> <p>1 – A maioria dos(as) alunos(as) são oriundos(as) de escolas públicas da região.</p> <p>2 – Como preparação aos(as) alunos(as) recém-chegados(as) ao campus, a fim de diminuir as retenções e evasões, o campus possui um planejamento voltado às turmas de primeiros anos dos cursos. Como exemplo, foi</p>



			assistência estudantil	acompanhamento e preenchimento dos diários eletrônicos, informando, inclusive, que, na ausência da internet, o controle seja feito manualmente e, em outros momentos, o preenchimento desse diário. O Departamento de Administração e Planejamento, juntamente com a TI, tem buscado resolver os problemas de sinal e, já se encontra em fase final, a aquisição de uma nova rede de internet. Quanto ao acompanhamento para assistência, devido às questões apontadas, está sendo realizado manualmente pela assistência a fim de não haver prejuízos.		explicado pelo Chefe de Departamento Acadêmico que, durante o primeiro mês de aula, os(as) professores(as) das disciplinas Matemática, Física e Química, bem como das disciplinas da área técnica realizam uma avaliação prévia dos conhecimentos dos(as) alunos(as) e preparam um reforço em Matemática, pois perceberam nas turmas de anos anteriores, que a falta de embasamento nessa disciplina era uma das maiores dificuldades dos(as) alunos(as) para acompanhar o programa do curso. Os(as) professores(as) de disciplinas das áreas humanas realizam um trabalho de reforço na leitura. 3 – Os projetos de Monitoria e de Suporte de Aprendizagem, apesar de disporem de uma boa estrutura física no campus para acontecer, enfrenta algumas dificuldades para se estabelecer. Nessa situação destaca-se a impossibilidade de garantir uma rotina de permanência de todos(as) os(as) alunos(as) no campus no turno contrário às suas aulas regulares, por dificuldades com o transporte e a alimentação deles(as), pois, alguns(mas) discentes residem na zona rural do município ou mesmo em municípios vizinhos e dependem do transporte escolar viabilizado pelas prefeituras para frequentar o IFAL, entretanto este, algumas vezes, não permite flexibilizar o horário de retorno
--	--	--	------------------------	---	--	---

						<p>após as aulas. E, mesmo parte deles(as) recebendo auxílio financeiro da Assistência aos(as) Alunos(as), não há como garantir a presença de todos(as), pois nem todos(as) recebem.</p> <p>4 – No momento da visita, o campus estava com déficit de professores(as) em 02 disciplinas: Espanhol – já estava em fase de contratação; e Educação Física – a professora foi redistribuída.</p> <p>5 – Há algumas dificuldades com o registro da frequência dos(as) alunos(as) devido às oscilações no sistema por problemas com a rede de internet local que é intermitente. Além disso, há uma resistência de alguns(mas) professores(as) em fazer o controle da frequência dos alunos de forma manual.</p> <p>6 – Os(as) docentes registram sua frequência em folha manual de ponto. Além disso, os funcionários de apoio (terceirizados) realizam um controle verificando se o(a) mesmo(a) está em sala de aula.</p> <p>7 – Quando o(a) professor(a) sabe que vai precisar faltar, a aula é antecipada ou há uma programação para que um(a) outro(a) professor(a) substitua. Entretanto, em casos de imprevistos, quando não há quem substitua, os(as) alunos(as) são encaminhados à biblioteca do campus.</p>
			<p>CONSTATAÇÃO (002) O campus Piranhas informou que o quantitativo dos(as) alunos(as) que ingressaram no ano</p>	<p>O Campus Piranhas já realizou planejamento e acompanhamento das questões relativas à evasão e trancamento de</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Esta Auditoria reconhece os esforços para solucionar o que foi apontado, entretanto, mantemos a</p>	

		<p>de 2015 foi de 144 (cento e quarenta e quatro) alunos(as) e o quantitativo de desistentes no mesmo ano foi de 74 (setenta e quatro) alunos(as). Ao estabelecermos uma relação entre os dois dados, é possível encontrarmos um percentual de 51,39% de alunos que evadiram do campus em relação aos que ingressaram.</p> <p>A partir dessas informações, cabe mencionar os termos do Acórdão 506/2013 – TCU – Plenário, que recomendou à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec/MEC), que:</p> <p>a) institua, em conjunto com os Institutos Federais, plano voltado ao tratamento da evasão na Rede Federal de Educação Profissional, que contemple:</p> <p>a.1) levantamento de dados de variáveis que permitam identificar alunos com maior propensão de evasão;</p> <p>a.2) inserção nos Termos de Acordos de Metas e Compromissos de indicadores de evasão, retenção e conclusão, desagregados para diferentes modalidades de cursos (Médio Integral, Licenciatura etc);</p> <p>a.3) análise quanto à viabilidade de adequação dos critérios PNAES ou de normatização/regulamentação de outras linhas de assistência es-</p>	<p>matrícula, de acordo com a orientação da PROEN. Temos tido diálogo constante com as prefeituras locais para viabilizar o transporte, mas ainda não conseguimos viabilizar para o contra turno a fim de que possam frequentar as aulas de suporte aprendizagem, atendimento individual e monitoria. Outro fator é o problema da alimentação. Já se encaminharam diversas solicitações para construção do refeitório. Sabe-se apenas que o projeto já se encontra pronto, mas que demorará em virtude dos problemas de recursos em função da crise.</p>	<p>recomendação até que sejam constatadas a implementação de medidas efetivas.</p>	
--	--	---	--	--	--

		<p>tudantil voltadas ao atendimento de alunos com risco de evasão;</p> <p>a.4) garantia de alocação de profissionais para realizar o acompanhamento escolar e social de alunos nos campi;</p> <p>a.5) o fomento à participação de alunos em programas de reforço escolar, assim como a sua participação como tutores e monitores.</p> <p>Destarte, ressaltar-se o trabalho desenvolvido pelo Departamento Acadêmico do campus, e encaminhado a esta Auditoria Interna por ocasião desta Ação, no sentido de discutir mecanismos para minorar a evasão de seus(uas) alunos(as). O trabalho, que nos foi apresentado e será aplicado</p> <p>no ano letivo de 2016, mapeou as causas de evasão dentre os(as) discentes e propôs ações de intervenção, metas e indicadores, cronograma de execução, equipe multiprofissional, recursos necessários e apontou os(as) servidores(as) responsáveis por desenvolver cada ação. A evolução desses índices, após esse trabalho de intervenção pedagógica, será acompanhada em futuras ações desta Auditoria Interna. Tais informações reunidas são uma oportunidade de aperfeiçoar os instrumentos</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>voltados ao acompanhamento periódico da elevação gradual da taxa de conclusão dos cursos, pois, o Plano Nacional de Educação para o decênio 2011-2020, estabelece como Meta 11.10 Elevar gradualmente a taxa de conclusão média dos cursos técnicos de nível médio na rede federal de educação profissional, científica e tecnológica para 90% (noventa por cento) e elevar, nos cursos presenciais, a relação de alunos por professor para 20 (vinte), com base no incremento de programas de assistência estudantil e mecanismos de mobilidade acadêmica.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001) Recomendamos que a gestão do IFAL, tanto a local do campus Piranhas quanto a Institucional em nível de Pró-Reitoria de Ensino, desenvolva de forma estruturada e integrada um plano com o objetivo de diminuir os altos índices de evasão dos campi. Como as possíveis causas já foram mapeadas, faz-se oportuno nesse momento a adoção de medidas que garantam as condições operacionais necessárias ao atendimento às demandas dos(as) discentes e/ou a resolução de problemas como falta de transporte,</p>			
--	--	---	--	--	--

			<p>alimentação precária ou inacessível, distância entre a escola e a família entre outras, que podem ser providenciadas, inclusive, de forma institucional, visto que esses são fatores apontados(as) pelos discentes como maiores dificuldades em permanecer nos cursos em toda a Instituição.</p>			
			<p>CONSTATAÇÃO (003) Apesar de termos recebido todos os dados solicitados de forma tempestiva e organizada, constatamos que o controle dos mesmos é feito desse modo apenas localmente (cada campus utiliza modelo e fluxo próprios), o que pode dificultar a consolidação das informações do IFAL sempre que necessário. Verificamos ainda que não há o acesso aos mesmos via sistema informatizado, garantindo a transparência das informações quantitativas relacionadas aos discentes, por exemplo, e nem a integração entre as informações para que possam ser auferidos os índices de eficiência e eficácia dos campi propiciando a comparação dos mesmos com o estabelecido no Termo de Acordos e Metas estabelecido entre o IFAL e o MEC. Essas constatações de-</p>	<p>Como já dito, o Campus Piranhas já utiliza o SIGA ACADÊMICO. No entanto, ainda passa por modificação via PROEN e DTI, para que tenhamos amplo acesso aos dados, em todas as áreas do processo de acompanhamento. Em que se pese tratar-se nesse fato de um aluno apenas, a coordenação de Registros Acadêmicos informou ter sido um equívoco no momento de manuseio das tabelas. Segue MEMORANDO daquela Coordenação. “Lendo a CONSTATAÇÃO (003), em que há o trecho “o campus Piranhas informou que o aluno W. J. D. trancou matrícula no ano 2015, o mesmo documento indica que não foi encontrada a turma de origem do mesmo”, que consta no Relatório Parcial desta Auditoria Interna, a Coordenação de</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Esta Auditoria Interna reconhece as justificativas prestadas pela gestão quanto ao equívoco no registro do aluno, entretanto, mantemos a recomendação no que diz respeito à implantação de um sistema de controles internos dos dados acadêmicos de forma institucionalizada, padronizada e integrada, permitindo inclusive, a consulta dos dados via sistema e a consolidação dos mesmos de forma imediata</p>	

		<p>notam que os registros acadêmicos dos campi do IFAL ainda não funcionam de forma totalmente integrada e que não há um sistema de controles internos em pleno funcionamento nos mesmos. De forma exemplificativa, temos que no envio das informações para o desenvolvimento desta Ação de Auditoria, o campus Piranhas informou que o aluno W. J. D. trancou matrícula no ano 2015, entretanto, o mesmo documento indica que não foi encontrada a turma de origem do mesmo, o que denota maior fragilidade no sistema de controles internos do campus Piranhas e no do IFAL como um todo, visto que o controle dos dados dos(as) discentes ainda não é institucionalizado e nem os procedimentos descritos em manuais. Acerca da importância do fortalecimento dos controles internos das instituições, cabe ressaltar que no Acórdão nº 38/2013 – TCU – Plenário, o mesmo destacou que 2.5.9. As atividades de controle consistem em políticas e procedimentos adotados e de fato executados, para atuar sobre os riscos, de maneira a contribuir para que os objetivos da organização sejam alcançados dentro</p>	<p>Registro Acadêmico do Campus Piranhas informa que o nome do referido aluno foi excluído acidentalmente do arquivo enviado como resposta às solicitações da mesma. Relendo os registros do Ano Letivo 2015, não tivemos dificuldades em constatar que:</p> <p>1 – W. J. D. é o aluno Wilton Jeronimo Dias;</p> <p>2 – Ele estava matriculado na turma 3º ANO-AGROINDÚSTRIA-MATUTINO.</p> <p>Faz-se mister explicar que o arquivo para a referida Auditoria Interna tem como origem um arquivo que possui inúmeras outras informações, que não foram solicitadas pela mesma. No arquivo de origem, todas as informações estão organizadas em tabelas, compostas por várias linhas/colunas; entre as várias linhas/colunas que foram excluídas, a linha que continha o nome do aluno Wilton Jeronimo Dias foi excluída por engano”.</p>		
--	--	---	---	--	--

			<p>dos padrões estabelecidos. Elas incluem uma gama de controles preventivos e detectivos, dentre os quais foram analisados os seguintes: formalização de procedimentos – todas as atividades importantes devem ser documentadas de forma completa e precisa, a fim de que seja fácil rastrear as informações desde o momento de autorização até a conclusão; supervisão direta – acompanhamento do trabalho delegado pelo superior hierárquico. Inclui atividades de comunicação de atribuições, revisão e aprovação de trabalhos, bem como de orientação e treinamento do pessoal supervisionado para o desempenho das atribuições; segregação de funções – princípio básico de controle interno essencial para a sua efetividade. Consiste na separação de atribuições ou responsabilidades entre diferentes pessoas, especialmente as funções ou atividades-chave de autorização, execução, atesto/aprovação, registro e revisão ou auditoria; controles gerenciais/acompanhamento da atividade – avaliações periódicas para assegurar que operações, processos e atividades cumprem com regulamentos, políticas, procedimentos ou outros requisitos em vigor;</p>			
--	--	--	--	--	--	--



		<p>revisões independentes – revisão de atos ou operações por um terceiro, não envolvido na sua execução; prevenção de fraudes e conluíus – controle preventivo para evitar a ocorrência de eventos que possam levar ao não atingimento dos objetivos da atividade; rotatividade de funções – controle complementar à segregação de funções impedindo que a mesma pessoa seja responsável por atividades sensíveis por período indeterminado de tempo; procedimentos de autorização e aprovação – a finalidade da autorização é assegurar que apenas os atos administrativos os quais a administração tem intenção de realizar sejam iniciados. A aprovação por um superior, de forma manual ou eletrônica, implica que ele validou o ato e assegurou a conformidade com as políticas e os procedimentos estabelecidos pela organização; controle de acesso a recursos e registros – os ativos críticos da organização devem ser protegidos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida. (grifo nosso)</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b> A fim de garantir a integridade, tempestividade e fidedignidade dos dados relativos</p>			
--	--	--	--	--	--

			<p>aos registros dos(as) alunos(as) do IFAL, para que a gestão possa utilizar-se destes para planejar de forma o mais eficiente possível suas ações, recomendamos a implantação de um sistema de controles internos dos dados acadêmicos de forma institucionalizada, padronizada e integrada, permitindo inclusive, a consulta dos dados via sistema e a consolidação dos mesmos de forma imediata pelas áreas sistêmicas de acompanhamento, gerenciamento e controle centralizadas na Reitoria, sempre que necessário.</p>			
			<p>CONSTATAÇÃO (004)  No envio dos dados relativos aos(as) discentes, o campus Piranhas informou que estavam aptos à certificação no ano letivo 2015 um total de 48 alunos(as) sendo 06 de Agroindústria Matutino, 09 de Agroindústria Vespertino, 16 de Agroecologia Matutino e 16 de Agroecologia Vespertino. Entretanto, no mesmo documento, o campus informou que são egressos(as) do ano letivo 2015 um total de 78 alunos(as), sendo 23 deles(as) de Agroecologia Matutino, 20 de</p>	<p>Segundo a CRA, houve uma falta de atenção e de entendimento do questionamento feito por essa Auditoria. Além disso, houve também um atraso de informações repassadas à CRA pela Coordenação de Extensão, responsável pela anotação de acompanhamento e relatório final da prática profissional dos alunos.</p>	<p>Justificativa acatada. Contudo, esta Auditoria Interna reforça a recomendação de que seja implantado um sistema de controles internos eficaz, no qual as informações sejam acessíveis, tempestivas e integrais.</p>	

		<p>Agroecologia Vespertino, 14 de Agroindústria Matutino e 21 de Agroindústria Vespertino. Ou seja, há um total de 30 alunos(as) egressos(as) no ano letivo de 2015, sem constarem na relação dos alunos(as) aptos(as) para a certificação de curso.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001) Solicitamos do campus Piranhas que informe qual a situação dos(as) alunos(as) egressos(as) mas que não estão aptos(as) a certificação do ano letivo de 2015, para acompanhamento por esta Auditoria Interna.</p>			
		<p>CONSTATAÇÃO (005) Quanto às informações repassadas pela assistência estudantil, foi conferido e confirmado que todos(as) os(as) discentes constantes na Folha de Pagamento dos Programas de Assistência Estudantil também estão relacionados(as) na lista de alunos(as) matriculados(as) por turma. Entretanto, o nome da aluna M. I. B. S (CPF 080.027.845-37) aparece em duplicidade na relação, indicando que a discente recebe dois auxílios no valor de R\$ 160,00 cada. RECOMENDAMOS (001) Recomendamos, como boa prática, que ao relacionar os(as) discentes quanto ao Auxílio ou</p>	<p>Essa auditoria Interna constatou a situação de uma aluna com o problema de duplicidade de pagamento do Auxílio Permanência. Segundo o setor de Serviço Social, conforme memorando anexo, a aluna realizou sua inscrição duas vezes no sistema e de forma diferente, não sendo possível detectar. Acertou-se, considerando os recursos destinados ao programa, que a aluna deixará de receber o auxílio nos meses subsequentes, uma vez que já recebera. Segue MEMORANDO da Assistente Social.</p> <p>“Informo que houve um erro quanto às folhas de</p>	<p>Justificativa acatada, tendo em vista que a impropriedade apontada foi solucionada. Entretanto, destacamos a necessidade de um sistema de controle das informações mais efetivo, a fim de que não ocorram situações como essa no futuro. Recomendamos a implantação de forma institucionalizada no IFAL, de um sistema que relacione os alunos que são atendidos pelos programas de Assistência Estudantil pelo nome, número de cadastro de pessoa física e número de matrícula pelo menos, a fim de que sejam mais facilmente detectadas inscrições em duplicidade.</p>	<p>A Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas, segundo o art. 2º, da Resolução nº 54/CS de 23 de dezembro de 2013 tem por finalidade “assegurar os direitos sociais dos seus estudantes, possibilitando as condições para promover acesso, permanência e a conclusão com êxito nos cursos ofertados pelo IFAL”. Destarte, temos que o campus Piranhas repassou a relação de alunos assistidos no mês de Abril/16 pelos programas Bolsa de Estudo, Auxílio Permanência e Programa de Incentivo às Práticas Artísticas e Desportivas (PIPAD). Tais programas são definidos na Resolução acima citada, que aprova o Regulamento da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – IFAL</p>

		<p>Bolsa que recebem, a gestão se abstenha de repetir o nome dos mesmos nas relações, mas ao invés disso, colocando-o uma única vez indique qual o programa que os(as) mesmos(as) participam, inclusive para que possa ser melhor visualizado o cumprimento ao que indica a Resolução nº 57/CS/2013 Art. 7º. O estudante terá direito apenas a 01 (uma) bolsa com vínculo institucional, sendo vedado o acúmulo de bolsas, mesmo que de categorias diferentes, sendo permitido acumular bolsa com auxílios.</p>	<p>pagamento de fevereiro, março, abril, maio e junho. A aluna Maria Izabela Barbosa dos Santos, do 2º ano de Agroindústria, realizou a inscrição 16 para os Programas de Assistência Estudantil duas vezes e de formas diferentes, sendo inclusa duas vezes na folha de pagamento. Não sendo possível detectar a duplicidade na folha de pagamento, a referida aluna recebeu o valor total do Auxílio Permanência (R\$ 1.600,00), quando deveria ter recebido apenas (R\$ 800,00). Como não houve comunicação ao setor de Serviço Social quanto ao pagamento além do previsto, a aluna não receberá o auxílio nos meses de agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro.”</p>		<p>O orçamento total da Assistência no mês de Abril/16 foi de R\$ 68.900,00, sendo R\$ 2.000,00 destinado ao pagamento de Bolsas de Estudo que, conforme o art. 10 da Resolução 54/CS/2013 fixa que o estudante receberá, mensalmente, uma bolsa no valor de R\$ 200,00; R\$ 63.7000,00 destinado ao pagamento de Auxílio Permanência e R\$ 3.200,00 destinado ao pagamento do Programa de Incentivo às Práticas Artísticas e Desportivas (PIPAD), que, segundo o art. 117 da Resolução anteriormente mencionada, delimita que o aluno participante poderá receber, mensalmente, uma bolsa no valor de R\$ 200,00. Conforme é possível verificar nos gráficos anteriores, apenas uma minoria dos alunos não recebe algum auxílio ou bolsa. Esse fator, aliado ao trabalho desenvolvido junto ao Departamento Acadêmico previsto para o ano vigente, podem ser um instrumento capaz de diminuir a taxa de evasão/retenção dos alunos nos próximos anos, visto que já atendem a algumas das causas apontadas como motivo dos altos índices desses indicadores. A evolução desses dados serão acompanhados em futuras ações de Auditoria na área finalística do Campus Piraanhas.</p>
					<p>O campus conta com 41 docentes. Foi constatado que o quadro de professores(as) é altamente qualificado, tendo em vista que 82% destes(as) são especialistas, mestres(as) ou doutores(as), conforme</p>

						informado no material encaminhado pelo campus. Quanto ao regime da carga horária, todos(as) os(as) docentes são 40h ou Dedicção Exclusiva. Foi informado que o Campus Piranhas conta com uma equipe de servidores Técnicos Administrativos da área Pedagógica.
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2016	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações	Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	Análise sobre Eventuais Justificativas	Informações
08/2016	Ação Global nº 12/2016 do PAINT/2016 – Gestão Administrativa – Transportes	Departamento Administrativo do Campus Maragogi/PROAD	<p>CONSTATAÇÃO (001): Constatou-se a existência de multa no período analisado.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se aos gestores, como “boas práticas”, dentre outras; observar os seguintes procedimentos no caso de multas/infrações ao Código Brasileiro de Trânsito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O Instituto não arcará com o pagamento ou recolhimento ao órgão ou entidade de trânsito competente de valores de multas impostas aos condutores;</li> <li>• O Setor de transportes deverá acessar, mensalmente, o site do órgão ou entidade de trânsito para verificar possíveis multas/infrações impostas aos condutores;</li> <li>• Após a comprovação de infração cometida pelo condutor, o mesmo preencherá formulário de identificação do condutor</li> </ul>	Em relação a existência de multa, informamos que os devidos valores já foram quitados pelos respectivos responsáveis pela infração.	Pela manifestação apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente as justificativas, visto que não fora disponibilizada a esta AUDINT a devida documentação comprobatória. Assim sendo, a recomendação será objeto de auditorias futuras de acompanhamento/monitoramento.	Observou-se que a soma dos cupons fiscais fornecidos a esta AUDINT referente ao mês de fevereiro corresponde a R\$ 1.356,24 – divergindo do valor apresentado no mapa de controle, R\$ 2.069,14.

		<p>infrator, o qual será encaminhado ao órgão competente;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quando do recebimento da infração para pagamento, o condutor ficará responsável pela sua quitação até o prazo de vencimento;</li> <li>• O não cumprimento dos itens acima ensejará abertura de processo de sindicância para apuração dos fatos e procedimentos de cobrança dos possíveis valores devidos;</li> <li>• Não sendo suficiente a medida tomada de acordo com o item anterior, será instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apurar as responsabilidades e aplicar as punições cabíveis, se assim for o caso.</li> </ul>			
		<p>CONSTATAÇÃO (002): Constatou-se caso de acidente com veículo oficial no período analisado.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se aos gestores, como “boas práticas”, dentre outras, observar os seguintes procedimentos no caso de acidentes envolvendo veículos oficiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo acidente com veículo oficial deve ser motivo de sindicância e/ou inquérito administrativo, visando apurar causas, efeitos e responsabilidades, mesmo que dele resultem unicamente danos materiais, nos termos e disposi-</li> </ul>	<p>Informamos que acatamos integralmente, desde já, as recomendações desta auditoria, e que seguiremos todas as recomendações desta auditoria em caso de acidente com veículo oficial</p>	<p>Pela manifestação apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente as justificativas, pois as mesmas serão objeto de auditorias futuras.</p>	<p>Observou-se que a soma dos cupons fiscais fornecidos a esta AUDINT referente ao mês de fevereiro corresponde a R\$ 496,13 – divergindo do valor apresentado no mapa de controle, R\$ 801,29.</p>

		<p>ções da Instrução Normativa n. 183/1986, da extinta Secretaria de Administração Federal;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nas situações de acidentes ou colisões, o condutor deverá solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito ou da perícia para lavrar o correspondente Boletim de Ocorrência;</li> <li>• Se a autoridade de trânsito determinar a retirada do veículo do local, o condutor deverá solicitar o registro de tal situação no boletim de ocorrência;</li> <li>• O condutor deverá comunicar a ocorrência ao setor responsável pelos veículos pelo meio mais rápido e, posteriormente, por escrito, em formulário de sinistro, contendo, se possível: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) características dos outros veículos envolvidos (marca/tipo, placa, cor);</li> <li>b) direção (sentido) das unidades de tráfego;</li> <li>c) velocidade imediatamente anterior ao acidente;</li> <li>d) preferencial do trânsito;</li> <li>e) sinalização (existência ou não de sinal luminoso, placas, sons, gestos, marcos, barreiras);</li> <li>f) condições da pista;</li> <li>g) visibilidade;</li> <li>h) número da Apólice e nome</li> </ul> </li> </ul>			
--	--	---	--	--	--

		<p>da Companhia Seguradora dos outros veículos envolvidos;</p> <p>i) nome de quem dirigia os outros veículos, endereço, número da CNH, data de emissão, vencimento e repartição expedidora;</p> <p>j) especificação das avarias no veículo;</p> <p>k) descrição de como ocorreu o acidente;</p> <p>l) qualquer outro dado que possa influir na aferição do ocorrido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar a realização de perícia obrigatória e, havendo vítimas, de perito do Departamento de polícia Técnica da Polícia Civil;</li> <li>• Solicitar ao setor responsável pelos veículos a remoção do veículo, após a liberação pela autoridade policial competente.</li> <li>• Cabe ao setor responsável pelo gerenciamento dos veículos oficiais, em caso de acidente, adotar os seguintes procedimentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) rebocar o veículo para a garagem ou para oficina, se for o caso;</li> <li>b) comunicar a Administração a respeito da ocorrência e das medidas adotadas;</li> <li>c) avaliar os danos materiais verificados no veículo envol-</li> </ul> </li> </ul>			
--	--	--	--	--	--



		<p>vindo no acidente, providenciando orçamento, com vistas ao conserto;</p> <p>d) no caso de haver vítimas ou prejuízos acobertados por seguro de responsabilidade civil, promover as medidas necessárias, inclusive notificar a empresa seguradora;</p> <p>e) obter a assinatura do condutor no termo de responsabilidade, quando o laudo assim indicar;</p> <p>f) preencher o Termo Circunstanciado Administrativo (conforme estabelecido pela Instrução Normativa CGU, n. 04 de 17 de fevereiro de 2009), quando for o caso, e submetê-lo à Diretoria de Administração;</p> <p>g) encaminhar a documentação pertinente à Administração para demais providências.</p>			
		<p>CONSTATAÇÃO (003): Pelas informações disponibilizadas nas solicitações de veículos – dados preenchidos pelos motoristas – constata-se divergência de 239 km entre os valores apresentados no mapa de controle e a quilometragem efetivamente rodada no período analisado. Apresentando, ainda, pontos de descontinuidade na quilometragem informada.</p>	<p>Informamos que na tabela – 02, onde consta uma diferença de 07 km, no mês de janeiro, relacionado ao veículo parati de placa NMM-0321, passamos a informar que o mapa de controle de veículos (em anexo), já fora corrigido, informando a quilometragem correta de 1.398 km. Em relação a descontinuidade informada na tabela – 03, apresentamos em anexo a</p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, em parte acompanhada de documentação comprobatória, acata-se parcialmente a manifestação, visto que a padronização e a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, serão objetos de auditorias futuras. Destaca-se que a tabela referente a utilização do veículo Parati – NMM 0321, no mês de fevereiro, foi elaborada conforme documentação</p>	<p>Pelas informações apresentadas no mapa de controle – a Amarok – OHK 2442 rodou 8.755 km no período de janeiro a março de 2016, nos relatórios de viagens verifica-se a mesma quilometragem rodada – não apresentando divergências entre as informações.</p>

		<p><b>RECOMENDAÇÃO (001):</b> Recomenda-se que seja justificada a diferença apresentada e a descontinuidade na quilometragem rodada. Recomendamos, ainda, que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car.</p>	<p>saída deste veículo no dia 01/02/2016, com a KM inicial de 159.060 e final de 159.074. Constatamos que esta saída estava arquivada na pasta de outro veículo, sendo a causa da descontinuidade constatada por esta auditoria. Ainda sobre a tabela – 03, informamos que o HODÔMETRO INICIAL de 159.174, informado por esta auditoria não condiz com o verificado na guia de saída do referido veículo, que nos informa a quilometragem de 159.074, conforme anexo. Notamos, portanto, que o HODÔMETRO INICIAL do mês de fevereiro de 2016 do veículo parati NMM-0321 foi de 159.060 e o final foi 160.215, totalizando 1155 KM rodados no mês 02/2016. Informamos que tal divergência já foi prontamente corrigida no Mapa de Controle do referido Veículo Oficial (em anexo).</p>	<p>apresentada a esta AUDINT pelo campus.</p>	
		<p><b>CONSTATAÇÃO (004):</b> Constata-se, pela documentação apresentada, inexistência dos relatórios de viagens padronizados conforme determina a Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013 – anexo II. Ressaltase</p>	<p>No tocante a <b>CONSTATAÇÃO (004)</b>, informamos que desde o mês de Abril do corrente ano, o campus Maragogi utiliza formulários de relatórios de viagens padronizados conforme Portaria n.º</p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, em parte acompanhada de documentação comprobatória, acata-se parcialmente a manifestação, visto que a padronização e a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013,</p>	<p>Durante a verificação “In loco” quanto às condições físicas da frota, observamos os veículos Mitsubishi L200 – NMG 6269, Parati – NMM 0321, Amarok – OHK 2442 e o Micro-ônibus – ORG 0711 em bom estado de conservação.</p>

		<p>que o referido relatório é o documento comprobatório/prestação de contas das viagens realizadas.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que sejam apresentados os respectivos relatórios de viagens em formulário padronizado conforme determina o anexo II da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013.</p>	<p>1871/GR, de 12 agosto de 2013.</p>	<p>serão objetos de auditorias futuras.</p> <p>Destaca-se que a tabela referente a utilização do veículo Parati – NMM 0321, no mês de fevereiro, foi elaborada conforme documentação apresentada a esta AUDINT pelo campus.</p>	
		<p>CONSTATAÇÃO (005): Pelas informações disponibilizadas nas solicitações de veículos – dados preenchidos pelos motoristas condutores – constata-se divergência de 1.309 km entre os valores apresentados no mapa de controle e a quilometragem efetivamente rodada no período analisado. Apresentando, ainda, pontos de descontinuidade na quilometragem informada.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que seja justificada a diferença apresentada e a descontinuidade na quilometragem rodada. Recomendamos, ainda, que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Ma-</p>	<p>No tocante elencado em relação a soma dos cupons de abastecimentos do mês de fevereiro referente ao micro de placa ORG 0711, apresentamos em Anexo relatório da Ticket Serviços, onde consta todos os abastecimentos realizados por este veículo no referido mês e o valor confere com o apresentado no mapa de controle. O que constatamos foi a perda de alguns cupons de abastecimentos, devido a falta de estrutura e de pessoal que o setor apresenta. Por esta razão não foram arquivados e apresentados todos os cupons fiscais relativos aos abastecimentos efetivamente realizados. Em relação a diferença de quilometragem apresentada na tabela 06, de fato houve erro no preenchimento do mapa de</p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, em parte acompanhada de documentação comprobatória, acata-se parcialmente a manifestação, visto que a padronização e a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, serão objetos de auditorias futuras. Destaca-se que a tabela referente a utilização do Micro-ônibus – ORG 0711 foi elaborada conforme documentação apresentada a esta AUDINT pelo campus.</p>	

			<p>pas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car.</p>	<p>controle apresentado a esta auditoria e já providenciamos a devida alteração, conforme podemos verificar no mapa disponibilizado em anexo. Na tabela 07, informamos que o KM inicial do referido veículo no mês de fevereiro foi 74.675 e o final 76.689, totalizando 2.014 quilômetros rodados conforme podemos constatar nas solicitações em anexo. Em tempo, informamos que o mapa de controle já foi devidamente corrigido. Em relação aos problemas relatados na tabela 08, não constatamos nenhuma das divergências relatadas por esta auditoria. Conforme relatórios de viagens em anexo, percebemos que as quilometragens iniciais e finais encontram-se conforme apresentadas no mapa de controle. Em tempo, informamos que não houve descontinuidade não quilometragens como constatamos se observamos as saídas de veículos em anexo.</p>		
			<p>CONSTATAÇÃO (006): Constata-se, pela documentação apresentada, inexistência de relatórios de viagens em formulário padronizado conforme disposto na Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de</p>	<p>Informamos que desde o mês de Abril do corrente ano, o campus Maragogi utiliza formulários de relatórios de viagens padronizados conforme Portaria n.º</p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente a manifestação, visto que a padronização e a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, serão objetos de</p>	

		<p>2013 – anexo II. Ressalta-se que o referido relatório é o documento comprobatório/prestação de contas das viagens realizadas.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que sejam apresentados os respectivos relatórios de viagens em formulário padronizado conforme determina o anexo II da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013.</p>	1871/GR, de 12 agosto de 2013.	auditorias futuras.	
		<p>CONSTATAÇÃO (007): Constata-se, pela documentação apresentada, Guias de Solicitações de Veículos sem assinaturas do Solicitante e Executor.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que todas as Guias de Solicitações de Veículos sejam assinadas pelo Solicitante e Executor – observando-se o anexo I da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013.</p>	<p>Informamos que acatamos integralmente, desde já, as recomendações desta auditoria no tocante as assinaturas dos solicitantes e executor de acordo com o anexo I da Portaria n.º 1871/GR, de 12 agosto de 2013, e que todas as medidas possíveis e necessárias serão tomadas para atendermos e nos adequarmos as normas desta Portaria.</p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente a manifestação, visto que a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, serão objetos de auditorias futuras.</p>	
		<p>CONSTATAÇÃO (008): Constata-se, pela documentação apresentada, Relatórios de Viagens sem assinaturas do Passageiro Responsável e Área de Transporte. Ressalta-se que o referido relatório é o documento</p>	<p>Informamos que acatamos integralmente, desde já, as recomendações desta auditoria no tocante as assinaturas dos passageiros responsáveis e Área de transporte de acordo com o anexo II da Portaria n.º 1871/GR, de 12 agosto</p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente a manifestação, visto que a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, serão objetos de auditorias futuras.</p>	

		<p>comprobatório/prestação de contas das viagens realizadas.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que todos os Relatórios de Viagens sejam assinados pelo Passageiro Responsável e Área de Transporte – observando-se o anexo II da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013.</p>	<p>de 2013, e que todas as medidas possíveis e necessárias serão tomadas para atendermos e nos adequarmos as normas desta Portaria.</p>		
		<p>CONSTATAÇÃO (009): Constata-se, pela documentação apresentada, a não emissão da Relação Nominal Definitiva de Passageiros, conforme anexo VI da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013. Ressalta-se que nas viagens/visitas técnicas, o preenchimento da referida relação é obrigatória; como também, um responsável da referida área de atuação para acompanhar os discentes ao evento.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que nas viagens/visitas técnicas, seja observado o rigoroso preenchimento da Relação Nominal Definitiva de Passageiros, conforme anexo VI da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013.</p>	<p>Informamos que acatamos integralmente, desde já, as recomendações desta auditoria no tocante ao rigoroso preenchimento da relação nominal definitiva de passageiros de acordo com o anexo VI da Portaria n.º 1871/GR, de 12 agosto de 2013, e que todas as medidas possíveis e necessárias serão tomadas para atendermos e nos adequarmos as normas desta Portaria.</p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente a manifestação, visto que a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, serão objetos de auditorias futuras.</p>	
		<p>CONSTATAÇÃO (010): Pelas informações disponibi-</p>	<p>No tocante ao elencado na INFORMAÇÃO (002), em</p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, em parte</p>	

		<p>lizadas nas solicitações de veículos – dados preenchidos pelos motoristas – constata-se divergência de 96 km entre os valores apresentados no mapa de controle e a quilometragem efetivamente rodada. RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que seja justificada a diferença apresentada. Recomendamos, ainda, que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car.</p>	<p>relação a soma dos cupons de abastecimentos do mês de fevereiro referente ao veículo, apresentamos em anexo, relatório da Ticket Serviços, onde consta todos os abastecimentos realizados por este veículo no referido mês e o valor confere com o apresentado no mapa de controle. O que constatamos foi a perda de alguns 17 cupons de abastecimentos, devido a falta de estrutura e de pessoal que o setor apresenta. Por esta razão não foram arquivados e apresentados todos os cupons fiscais relativos aos abastecimentos efetivamente realizados. Em relação a diferença de quilometragem apresentada na tabela 10, de fato houve erro de preenchimento no mapa de controle apresentado a esta auditoria e já providenciamos a devida alteração, conforme podemos verificar no mapa disponibilizado em anexo. Em relação a diferença de quilometragem apresentada na tabela 11, de fato houve erro de preenchimento no mapa de controle apresentado a esta auditoria e já</p>	<p>acompanhada de documentação comprobatória, acata-se parcialmente a manifestação, visto que a padronização e a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, serão objetos de auditorias futuras.</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>providenciamos a devida alteração, conforme podemos verificar no mapa disponibilizado em anexo. Em relação a diferença de quilometragem apresentada na tabela 12, de fato houve erro de preenchimento no mapa de controle apresentado a esta auditoria e já providenciamos a devida alteração, conforme podemos verificar no mapa disponibilizado em anexo.</p>		
			<p>CONSTATAÇÃO (011): Constata-se, pela documentação apresentada, inexistência de relatórios de viagens em formulário padronizado conforme disposto na Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013 – anexo II. Ressalta-se que referido relatório é o documento comprobatório/prestação de contas das viagens realizadas. RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que sejam apresentados os respectivos relatórios de viagens em formulário padronizado conforme determina o anexo II da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013.</p>	<p>Informamos que desde o mês de Abril do corrente ano, o campus Maragogi utiliza formulários de relatórios de viagens padronizados conforme Portaria n.º 1871/GR, de 12 agosto de 2013.</p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente a manifestação, visto 18 que a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, serão objetos de auditorias futuras.</p>	
			<p>CONSTATAÇÃO (012): Constata-se, pela documentação apresentada, Guias de</p>	<p>Informamos que acatamos integralmente, desde já, as recomendações desta</p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente a manifestação,</p>	



			<p>Solicitações de Veículos sem assinaturas do Solicitante e Executor.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que todas as Guias de Solicitações de Veículos sejam assinadas pelo Solicitante e Executor – observando-se o anexo I da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013.</p>	<p>auditoria no tocante as assinaturas dos solicitantes e executor de acordo com o anexo I da Portaria n.º 1871/GR, de 12 agosto de 2013, e que todas as medidas possíveis e necessárias serão tomadas para atendermos e nos adequarmos as normas desta Portaria.</p>	<p>visto que a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, serão objetos de auditorias futuras.</p>	
			<p>CONSTATAÇÃO (013): Constata-se, pela documentação apresentada, Relatórios de Viagens sem assinaturas do Passageiro Responsável e Área de Transporte. Ressalta-se que o referido relatório é o documento comprobatório/prestação de contas das viagens realizadas.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que todos os Relatórios de Viagens sejam assinados pelo Passageiro Responsável e Área de Transporte – observando-se o anexo II da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013.</p>	<p>Informamos que acatamos integralmente, desde já, as recomendações desta auditoria no tocante as assinaturas dos passageiros responsáveis e Área de transporte de acordo com o anexo II da Portaria n.º 1871/GR, de 12 agosto de 2013, e que todas as medidas possíveis e necessárias serão tomadas para atendermos e nos adequarmos as normas desta Portaria.</p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente a manifestação, visto que a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, serão objetos de auditorias futuras.</p>	
			<p>CONSTATAÇÃO (014): Constatou-se que em algumas solicitações de veículos e relatórios de viagens um único servidor atua como so-</p>	<p>Informamos que acatamos integralmente, desde já, as recomendações desta auditoria no tocante as solicitações de</p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente a manifestação, visto que a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de</p>	

		<p>licitante, executor, motorista, passageiro responsável e responsável pela Área de Transportes – em inobservância à Portaria nº 63/96 do TCU: <i>Segregação de funções - princípio básico do sistema de controle interno que consistena separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações. (TCU, Portaria n.º 63/96, Glossário).</i></p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomendamos ao Gestor que envide esforços no sentido da observância do princípio da segregação de funções, notadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações – o que vai permitir uma fiscalização cruzada das atividades desenvolvidas pelo Setor de Transportes.</p>	<p>veículos e relatórios de viagens, onde um único servidor atua como solicitante, executor, motorista, passageiro responsável e responsável pela área de transportes. Em tempo, passamos a informar que o Departamento de Administração e Planejamento do Campus, lotou a partir do mês de Maio deste ano, um servidor para atuar no setor de transportes, visando minimizar as deficiências do setor.</p>	<p>2013, serão objetos de auditorias futuras.</p>	
		<p>CONSTATAÇÃO (015): Constata-se, pela documentação apresentada, a existência de Guias de Solicitações de Veículos sem assinaturas do Solicitante e Executor.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que todas as Guias de Solicitações de Veículos sejam assinadas pelo Solicitante e Executor – ob-</p>	<p>Informamos que acatamos integralmente, desde já, as recomendações desta auditoria no tocante as solicitações de veículos e relatórios de viagens, onde um único servidor atua como solicitante, executor, motorista, passageiro responsável e responsável</p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente a manifestação, visto que a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, serão objetos de auditorias futuras.</p>	

			servando-se o anexo I da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013.	pela área de transportes. Em tempo, passamos a informar que o Departamento de Administração e Planejamento do Campus, lotou a partir do mês de Maio deste ano, um servidor para atuar no setor de transportes, visando minimizar as deficiências do setor.		
			<p>CONSTATAÇÃO (016): Constata-se, pela documentação apresentada, Relatórios de Viagens sem as devidas assinaturas do Passageiro Responsável e Área de Transporte. Ressalta-se que o referido relatório é o documento comprobatório/prestação de contas das viagens realizadas.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que todos os Relatórios de Viagens sejam assinados pelo Passageiro Responsável e Área de Transporte – observando-se o anexo II da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013.</p>	<p><i>Informamos que acatamos integralmente, desde já, as recomendações desta auditoria no tocante as solicitações de veículos e relatórios de viagens, onde um único servidor atua como solicitante, executor, motorista, passageiro responsável e responsável pela área de transportes. Em tempo, passamos a informar que o Departamento de Administração e Planejamento do Campus, lotou a partir do mês de Maio deste ano, um servidor para atuar no setor de transportes, visando minimizar as deficiências do setor.</i></p>	Pela justificativa apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente a manifestação, visto que a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, serão objetos de auditorias futuras.	
			CONSTATAÇÃO (017): Constata-se no quadro acima que foram gastos R\$ 7.123,02 com a manutenção e conservação de veículos no período analisado. No entanto, não encontram-se nos re-	<p><i>Informamos que desde o mês de Maio do corrente ano, o campus Maragogi utiliza formulários de relatórios de viagens padronizados, onde são informados informações,</i></p>	Pela justificativa apresentada pelo Gestor, em parte acompanhada de documentação comprobatória, acata-se parcialmente a manifestação, visto que o acompanhamento dos deslocamentos e	

			<p>latórios de viagens informações, ocorrências ou reclamações por parte dos condutores ou passageiros, ou até mesmo histórico dos veículos – justificando os valores gastos.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomendamos ao responsável pela área de transportes que seja criado um histórico dos veículos e destacado nos relatórios de viagens problemas, informações, ocorrências ou reclamações sobre as condições ou desempenho dos veículos que justifiquem os valores gastos em manutenção e conservação. Recomendamos, ainda, o envio a esta AUDINT da Nota Fiscal referente aos serviços realizados na Amarak – R\$ 2.482,85 – no período analisado.</p>	<p>ocorrências, reclamações e as condições dos veículos. Em relação as notas fiscais que totalizam o valor de R\$ 2.482,85 referente aos serviços executados na Amarak, no período analisado, informamos que as mesmas: NFs 129792 – R\$ 1904,85 e 79055 – R\$ 578,00 foram canceladas por terem sido lançadas erradas e emitidas as Nfs: 132.444 – R\$ 4.628,36 e 80014 – R\$ 2.100,00 (em anexo). Em tempo, destacamos que o mapa de controle da Amarak já está atualizado conforme podemos verificar em anexo.</p>	<p>manutenções dos veículos, a padronização e a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, e às legislações vigentes, serão objetos de auditorias futuras.</p>	
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2015	Sector Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações		Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	
09/2016	<b>Ação Global nº 08/2016 do PAINT/2016 – Reserva Técnica – Fortalecimento da Gestão – Consultas pela Gestão (Avaliação</b>	Direção Geral Campus Batalha/Reitoria	<p>Constatação001)</p> <p>Constatamos que a Unidade não adota o rodízio de função entres seus servidores e/ou pelo menos em setores estratégicos.</p> <p>Recomendação (001) Apesar da dificuldade demonstrada pela unidade em virtude de pessoal insuficiente para adotar a política de rodízio, recomendamos que seja implantada dentro do possível, evitando assim, descontinuidade em suas ações.</p>	<p>(002)</p> <p>Verificamos que não existem políticas e ações que antevem a substituição de servidores que aposentam ou passam em outro concurso. Recomendamos (001) Implementar políticas e ações na unidade que possibilitem uma adequada substituição de servidores, resguardando assim, a continuidade dos trabalhos.</p>	Não Houve	

	<b>dos Controles Internos Administrativos)</b>		<p>Constatação (003) Não constam atas das reuniões realizadas.</p> <p>Recomendação (001) Recomendamos que nas reuniões realizadas pela Gestão sejam providenciadas atas de reuniões que tornem públicas e conscientes todas as decisões.</p> <p>Constatação (005) Verificamos um quantitativo de pessoal insuficiente para executar os trabalhos na Unidade acarretando acumulação de atribuições de servidores. Em desacordo com a Portaria nº 63/96 do TCU: <i>Segregação de funções - princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações. (TCU, Portaria n.º 63/96, Glossário).</i></p> <p>Recomendação (001) Solicitamos da Gestão, informações com embasamento técnico do quantitativo de pessoal (servidores/terceirizados) que seria suficiente para a realização dos trabalhos de forma eficiente.</p> <p>Recomendação (002) Solicitamos da Gestão, informações referentes às providências que vem tomando para mitigar as dificuldades decorrentes do efetivo de pessoal insuficiente.</p> <p>Constatação (007) Verificamos que não existem normas internas com relação a entrada de bens na Unidade, bem como das atividades de Guarda? Recomendação (001) Recomendamos que a Unidade estabeleça normas internas para entrada de bens e sua guarda.</p>		
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2016	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações	Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	Informações
10/2016	<b>Ação Global nº 08/2016 do PAINT/2016 – Reserva Técnica – Fortalecimento da Gestão</b>	Direção Geral Campus Arapiraca/Reitoria	<p>Constatamos que a Unidade não adota o rodízio de função entres seus servidores e/ou pelo menos em setores estratégicos.</p> <p>Recomendação (001) Apesar da dificuldade de-</p>	Não houve	<p>O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em conjunto com a Controladoria Geral da União, publicaram a Instrução Normativa Conjunta nº 001, de 10/05/2016, a qual define que os órgãos e entidades do Poder executivo Federal deverão adotar medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos, e à governança.</p> <p>A IN/001 traz o conceito de “<i>accountability</i>” para o ambiente de ges-</p>

<b>Consultas pela Gestão (Avaliação dos Controles Internos Administrativos)</b>	<p>monstrada pela unidade em virtude de pessoal insuficiente para adotar a política de rodízio, recomendamos que seja implantada dentro do possível, evitando assim, descontinuidade em suas ações.</p>			<p>tão da atividade pública, definindo-a como sendo o conjunto de procedimentos adotados pelas organizações públicas e pelos indivíduos que as integram que evidenciam sua responsabilidade por decisões tomadas e ações implementadas, incluindo a salvaguarda de recursos públicos, a imparcialidade e o desempenho das organizações. De maneira clara, ela determina que os órgãos e as entidades devam implantar, manter, monitorar, e revisar os controles internos com base em um efetivo gerenciamento dos riscos corporativos, o qual deve se integrar ao modelo de gestão da organização. Outro item importante é o esclarecimento que os controles internos da gestão tratados por esta normativa, não se confundem com o sistema de controles internos relacionadas no artigo 74 da Constituição Federal de 1988, e nem com as atribuições da auditoria interna, deixando explícito que é uma responsabilidade da alta gestão estabelecer, manter, monitorar e aperfeiçoar este sistema.</p>
	<p>Não constam atas das reuniões realizadas.</p> <p>Recomendação (001) Recomendamos que nas reuniões realizadas pela Gestão sejam providenciadas atas de reuniões que tornem públicas e conscientes todas as decisões.</p>	Não houve		
	<p>Verificamos um quantitativo de pessoal insuficiente para executar os trabalhos na Unidade acarretando acumulação de atribuições de servidores. Em desacordo com a Portaria nº 63/96 do TCU: <i>Segregação de funções - princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, con-</i></p>	Não houve		

		<p><i>trole e contabilização das operações. (TCU, Portaria n.º 63/96, Glossário). Recomendação (001)</i> Solicitamos da Gestão, informações com embasamento técnico do quantitativo de pessoal (servidores/terceirizados) que seria suficiente para a realização dos trabalhos de forma eficiente.</p> <p>Recomendação (002) Solicitamos da Gestão, informações referentes às providências que vem tomando para mitigar as dificuldades decorrentes do efetivo de pessoal insuficiente.</p>			
		<p>Não existe manual de rotinas e procedimentos devidamente formalizado e divulgado. Para a CGU (BRASIL, 2001, p.68), “O objetivo geral dos controles internos administrativos é evitar a ocorrência de impropriedades e irregularidades, por meio dos princípios e instrumentos próprios [...], destacando-se entre os objetivos específicos, a serem atingidos, os seguintes”: <i>I. observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;</i> <i>IV. propiciar informações oportunas e confiáveis, inclusive de caráter administrativo/operacional, sobre os resultados e efeitos atingi-</i></p>	Não houve		

		<p><i>dos;</i>  <i>VI. permitir a implementação de programas, projetos, atividades, sistemas e operações, visando à eficácia, à eficiência e à economicidade na utilização de recursos;</i></p> <p>Recomendação (001)  Elaborar um manual de rotinas e procedimentos que contenha um conjunto de regras, leis e normas, tendo seus objetivos e obrigações formalmente regulamentados. A eficácia dos objetivos estabelecidos pela unidade depende da elaboração de boas normas e procedimentos e de sua eficiente sistemática de divulgação e controle. Recomenda-se a elaboração de fluxogramas e/ou mapas de processos que contemplem as atividades das áreas de gestão.</p>			
		<p>Verificamos que não existem normas internas com relação a entrada de bens na Unidade, bem como das atividades de Guarda?</p> <p>Recomendação (001)  Recomendamos que a Unidade estabeleça normas internas para entrada de bens e sua guarda.</p>	Não houve		
		<p>Constatamos que existem dificuldades quanto a disponi-</p>			



			<p>bilidade adequada das informações e seu fluxo, podendo acarretar no comprometimento dos processos de trabalho. Recomendação (001)</p> <p>Recomendamos o estabelecimento de processos, etapas ou fluxos sistematizados e estruturados, associado às pessoas responsáveis por sua condução, para que se obtenham os resultados almejados. Uma das funções essenciais dos fluxos informacionais é dotar os gestores de subsídios imprescindíveis ao processo de tomada de decisões. Autores como Oliveira e Bertucci (2003, p. 8) consideram que “[...] o gerenciamento da informação tornou-se um instrumento estratégico necessário para controlar e auxiliar decisões, através de melhorias no fluxo da informação, do controle, análise e consolidação da informação para os usuários”.</p>			
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2015	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações	Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	Informações	
11/2016	<b>Ação Global nº 08/2016 do PAINT/2016 – Reserva Técnica –</b>	Direção Geral Campus Murici/Reitoria	<p>Constataçã(001)</p> <p>Verificamos que a unidade não possui o organograma com as definições de funções e descrição das competências de seus servidores.</p> <p>Recomendaçã(001)</p>		O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em conjunto com a Controladoria Geral da União, publicaram a Instrução Normativa Conjunta nº 001, de 10/05/2016, a qual define que os	

	<b>Fortalecimento da Gestão – Consultas pela Gestão (Avaliação dos Controles Internos Administrativos)</b>		Providenciar a elaboração de um organograma que estabeleça as definições de funções e descrição das competências dos servidores do Campus.		<p>órgãos e entidades do Poder executivo Federal deverão adotar medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos, e à governança.</p> <p>A IN/001 traz o conceito de “<i>accountability</i>” para o ambiente de gestão da atividade pública, definindo-a como sendo o conjunto de procedimentos adotados pelas organizações públicas e pelos indivíduos que as integram que evidenciam sua responsabilidade por decisões tomadas e ações implementadas, incluindo a salvaguarda de recursos públicos, a imparcialidade e o desempenho das organizações.</p> <p>De maneira clara, ela determina que os órgãos e as entidades devam implantar, manter, monitorar, e revisar os controles internos com base em um efetivo gerenciamento dos riscos corporativos, o qual deve se integrar ao modelo de gestão da organização. Segue: <i>Art. 3º Os órgãos e entidades do Poder Executivo federal deverão implementar, manter, monitorar e revisar os controles internos da gestão, tendo por base a identificação, a avaliação e o gerenciamento de riscos que possam impactar a consecução dos objetivos estabelecidos pelo Poder Público. Os controles internos da gestão se constituem na primeira linha (ou camada) de defesa das organizações públicas para propiciar o alcance de seus objetivos. Esses controles são operados por todos os agentes públicos responsáveis</i></p>
--	--	--	--	--	--

					<p><i>pela condução de atividades e tarefas, no âmbito dos macroprocessos finalísticos e de apoio dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal. A definição e a operacionalização dos controles internos devem levar em conta os riscos que se pretende mitigar, tendo em vista os objetivos das organizações públicas. Assim, tendo em vista os objetivos estabelecidos pelos órgãos e entidades da administração pública, e os riscos decorrentes de eventos internos ou externos que possam obstaculizar o alcance desses objetivos, devem ser posicionados os controles internos mais adequados para mitigar a probabilidade de ocorrência dos riscos, ou o seu impacto sobre os objetivos organizacionais.</i></p> <p>Outro item importante é o esclarecimento que os controles internos da gestão tratados por esta normativa, não se confundem com o sistema de controles internos relacionadas no artigo 74 da Constituição Federal de 1988, e nem com as atribuições da auditoria interna, deixando explícito que é uma responsabilidade da alta gestão estabelecer, manter, monitorar e aperfeiçoar este sistema.</p>
			<p>Constatamos que a Unidade não adota o rodízio de funções entre seus servidores e/ou pelo menos em setores estratégicos.</p> <p>Recomendação (001) Apesar da dificuldade demonstrada pela unidade em virtude de pessoal insuficiente para adotar a política de rodízio, recomendamos que seja implantada dentro do possível, evitando assim, descontinuidade.</p>		

		de em suas ações.		
		<p>Não constam atas das reuniões realizadas.</p> <p>Recomendação (001)  Recomendamos que nas reuniões realizadas pela Gestão sejam providenciadas atas de reuniões que tornem públicas e conscientes todas as decisões.</p>		
		<p>Não existe manual de rotinas e procedimentos devidamente formalizado e divulgado.</p> <p>Para a CGU (BRASIL, 2001, p.68), “O objetivo geral dos controles internos administrativos é evitar a ocorrência de impropriedades e irregularidades, por meio dos princípios e instrumentos próprios [...], destacando-se entre os objetivos específicos, a serem atingidos, os seguintes”:</p> <p><i>I. observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;</i></p> <p><i>IV. propiciar informações oportunas e confiáveis, inclusive de caráter administrativo/operacional, sobre os resultados e efeitos atingidos;</i></p> <p><i>VI. permitir a implementação de programas, projetos, atividades, sistemas e operações, visando à eficácia, à eficiência e à economicidade na utilização de recursos;</i>e</p> <p>Recomendação (001)  Elaborar um manual de rotinas e procedimentos que contenha um conjunto de regras e normas, tendo seus objetivos e obrigações formalmente regulamentados. A eficácia dos objetivos estabelecidos pela unidade depende da elaboração de boas normas e procedimentos e de sua eficiente sistemática de divulgação e controle. Recomenda-se a elaboração de fluxogramas e/ou mapas de processos que contemplem as atividades das áreas de gestão.</p>		
		<p>Verificamos um quantitativo de pessoal insuficiente para executar os trabalhos na Unidade acarretando acumulação de atribuições de servidores. Em desacordo com a Portaria nº 63/96 do TCU: <i>Segregação de funções - princípio básico do sistema de controle interno que</i></p>		

			<p><i>na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações. (TCU, Portaria n.º 63/96, Glossário).</i></p> <p>Recomendação (001) Solicitamos da Gestão, informações com embasamento técnico do quantitativo de pessoal (servidores/terceirizados) que seria suficiente para a realização dos trabalhos de forma eficiente.</p> <p>Recomendação (002) Solicitamos da Gestão, informações referentes às providências que vem tomando para mitigar as dificuldades decorrentes do efetivo de pessoal insuficiente.</p>		
			<p>Constatamos que não existem mecanismos de controle e segurança para o acesso físico a Unidade?</p> <p>Recomendação (001) Que o Gestor adote medidas para a implantação de mecanismos de controle e segurança para o acesso físico a Unidade.</p>		
			<p>Verificamos que não existem normas internas com relação a entrada de bens na Unidade, bem como das atividades de Guarda?</p> <p>Recomendação (001) Recomendamos que a Unidade estabeleça normas internas para entrada de bens e sua guarda.</p>		
			Nº da Constatação / Recomendações		
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2016	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações		Manifestação da Gestão / Situações das Implementações
12/2016	<b>Ação Global nº 08/2016 do PAINT/2016 – Reserva Técnica –</b>	Direção Geral Campus Piranhas/Reitoria	<p>Constatação (001) Verificamos que a unidade não possui o organograma com as definições de funções e descrição das competências de seus servidores.</p> <p>Recomendação (001) Providenciar a elaboração de um organograma que estabeleça as definições de funções e descrição das competências dos servidores do Campus.</p>		Não Houve

	<b>Fortalecimento da Gestão – Consultas pela Gestão (Avaliação dos Controles Internos Administrativos)</b>		<p>Constatação (003) Não constam atas das reuniões realizadas.</p> <p>Recomendação (001) Recomendamos que nas reuniões realizadas pela Gestão sejam providenciadas atas de reuniões que tornem públicas e conscientes todas as decisões.</p>	
			<p>Constatação (005) Verificamos um quantitativo de pessoal insuficiente para executar os trabalhos na Unidade acarretando acumulação de atribuições de servidores. Em desacordo com a Portaria nº 63/96 do TCU: <i>Segregação de funções - princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações. (TCU, Portaria n.º 63/96, Glossário).</i></p> <p>Recomendação (001) Solicitamos da Gestão, informações com embasamento técnico do quantitativo de pessoal (servidores/terceirizados) que seria suficiente para a realização dos trabalhos de forma eficiente.</p> <p>Recomendação (002) Solicitamos da Gestão, informações referentes às providências que vem tomando para mitigar as dificuldades decorrentes do efetivo de pessoal insuficiente.</p>	Não Houve
			<p>Constatação (005) Verificamos um quantitativo de pessoal insuficiente para executar os trabalhos na Unidade acarretando acumulação de atribuições de servidores. Em desacordo com a Portaria nº 63/96 do TCU: <i>Segregação de funções - princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações. (TCU, Portaria n.º 63/96, Glossário).</i></p> <p>Recomendação (001) Solicitamos da Gestão, informações com embasamento técnico do quantitativo de pessoal (servidores/terceirizados) que seria suficiente para a realização dos trabalhos de forma eficiente.</p> <p>Recomendação (002) Solicitamos da Gestão, informações referentes às providências que vem tomando para mitigar as dificuldades decorrentes do efetivo de pessoal insuficiente.</p>	Não Houve
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2016	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações	Manifestação da Gestão / Situações das Implementações
13/2016	<b>Ação Global nº 08/2016 do</b>	Direção Geral Campus Maragogi/Reitoria	<p>Constatação (001) Verificamos que a unidade não possui o organograma com as definições de funções e descrição das competências de seus servidores.</p>	Não Houve

	<b>PAINT/2016</b> – <b>Reserva</b> <b>Técnica</b> – <b>Fortaleci-</b> <b>mento da</b> <b>Gestão</b> – <b>Consultas</b> <b>pela Gestão</b> <b>(Avaliação</b> <b>dos Contro-</b> <b>les Internos</b> <b>Administra-</b> <b>tivos)</b>		Recomendação (001) Providenciar a elaboração de um organograma que estabeleça as definições de funções e descrição das competências dos servidores do Campus.	
			Constatação (001) Constatamos que a Unidade não adota o rodízio de função entres seus servidores e/ou pelo menos em setores estratégicos. Recomendação (001) Apesar da dificuldade demonstrada pela unidade em virtude de pessoal insuficiente para adotar a política de rodízio, recomendamos que seja implantada dentro do possível, evitando assim, descontinuidade em suas ações.	Não Houve
			Constatação (001) Não há políticas ou ações na área de pessoa a fim de evitar a perda do conhecimento organizacional. Constatação (002) Constatamos que não são realizadas avaliações de riscos como medidas para mitigá-los. Recomendação (001) Avaliar os riscos envolvidos nos seus processos operacionais.	Não Houve
			Constatação (004) Verificamos um quantitativo de pessoal insuficiente para executar os trabalhos na Unidade acarretando acumulação de atribuições de servidores. Em desacordo com a Portaria nº 63/96 do TCU: <i>Segregação de funções - principio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações. (TCU, Portaria n.º 63/96, Glossário)</i> Recomendação (001) Solicitamos da Gestão, informações com embasamento técnico do quantitativo de pessoal (servidores/terceirizados) que seria suficiente para a realização dos trabalhos de forma eficiente. Recomendação (002) Solicitamos da Gestão, informações referentes às providências que vem tomando para mitigar as dificuldades decorrentes do efetivo de pessoal insuficiente.	Não Houve
<b>Nº do Relatório</b>	<b>Ação do PAINT/2016</b>	<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Nº da Constatação / Recomendações</b>	<b>Manifestação da Gestão / Situações das Implementações</b>
14/2016	<b>Ação Global</b>	Direção Geral	Constatação (001)	Não Houve

	<b>n° 08/2016 do PAINT/2016 – Reserva Técnica – Fortalecimento da Gestão – Consultas pela Gestão (Avaliação dos Controles Internos Administrativos)</b>	Campus Viçosa/Reitoria	<p>Verificamos que não existem políticas e ações que anteveem a substituição de servidores que aposentam ou passam em outro concurso. Recomendação (001) Implementar políticas e ações na unidade que possibilitem uma adequada substituição de servidores, resguardando assim, a continuidade dos trabalhos.</p> <p>Constatação (003) Não constam atas das reuniões realizadas.</p> <p>Recomendação (001) Recomendamos que nas reuniões realizadas pela Gestão sejam providenciadas atas de reuniões que tornem públicas e conscientes todas as decisões.</p> <p>Constatação (004) Verificamos um quantitativo de pessoal insuficiente para executar os trabalhos na Unidade acarretando acumulação de atribuições de servidores. Em desacordo com a Portaria nº 63/96 do TCU: <i>Segregação de funções - princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações. (TCU, Portaria n.º 63/96, Glossário).</i></p> <p>Recomendação (001) Solicitamos da Gestão, informações com embasamento técnico do quantitativo de pessoal (servidores/terceirizados) que seria suficiente para a realização dos trabalhos de forma eficiente.</p> <p>Recomendação (002) Solicitamos da Gestão, informações referentes às providências que vem tomando para mitigar as dificuldades decorrentes do efetivo de pessoal insuficiente.</p>	
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2016	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações	Manifestação da Gestão / Situações das Implementações
15/2016	<b>Ação Global n° 08/2016 do PAINT/2016 – Reserva Técnica – Fortalecimento da Gestão – Consultas pela Gestão (Avaliação dos Contro-</b>	Direção Geral Campus Palmeira dos Índios/Reitoria	<p>Constatação (001) Verificamos que a unidade não possui o organograma com as definições de funções e descrição das competências de seus servidores.</p> <p>Recomendação (001) Providenciar a elaboração de um organograma que estabeleça as definições de funções e descrição das competências dos servidores do Campus.</p> <p>Constatação (002) Verificamos que não existem políticas e ações que anteveem a substituição de servidores que aposentam ou passam em outro concurso.</p> <p>Recomendação (001) Implementar políticas e ações na unidade que possibilitem uma adequada substituição de</p>	<p>Não Houve</p> <p>Não Houve</p>



les Internos Administrativos)		servidores, resguardando assim, a continuidade dos trabalhos.	
		Constatação (003) Não constam atas das reuniões realizadas.  Recomendação (001) Recomendamos que nas reuniões realizadas pela Gestão sejam providenciadas atas de reuniões que tornem públicas e conscientes todas as decisões.	Não Houve
		Constatação (004) Verificamos um quantitativo de pessoal insuficiente para executar os trabalhos na Unidade.  Recomendação (001) Solicitamos da Gestão, informações com embasamento técnico do quantitativo de pessoal (servidores/terceirizados) que seria suficiente para a realização dos trabalhos de forma eficiente.  Recomendação (002) Solicitamos da Gestão, informações referentes às providências que vem tomando para mitigar as dificuldades decorrentes do efetivo de pessoal insuficiente.	Não Houve
		Constatação (005) Verificamos que os procedimentos de controles internos descritos nas questões citadas acima não estão sendo implementados integralmente ou em sua maioria no processo gerencial da Gestão do Campus, baseado na identificação, avaliação e gerenciamento de riscos. Segue art. 5º da IN CONJUNTA DA CGU/MP N° 001, de 10/05/2016: <i>Art. 5º Os controles internos da gestão não devem ser implementados de forma circunstancial, mas como uma série de ações que permeiam as atividades da organização. Essas ações se dão em todas as operações da organização de modo contínuo, inerentes à maneira pela qual o gestor administra a organização.</i>  Recomendação (001) Recomendamos que os controles internos da gestão façam parte das atividades, planos, ações, políticas, sistemas, recursos e esforços de todos que trabalhem na organização de forma integral.	Não Houve
		Constatação (006) Constatamos que os procedimentos de controles internos descritos nas questões citadas acima estão sendo implementados em sua maioria no processo gerencial da Gestão do Campus, conforme o art. 3º da IN CONJUNTA DA CGU/MP N° 001, de 10/05/2016.  Recomendação (001) Recomendamos que os controles internos da gestão baseiem-se no gerenciamento de riscos e	Não Houve

Nº do Relatório	Ação do PAINT/2015	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações	Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	Análise sobre Eventuais Justificativas	Informações
16/2016	<b>Ação Global nº 12/2016 do PAINT/2016 – Gestão Administrativa – Transportes</b>	Departamento Administrativo do Campus Palmeira dos Índios/PRO-AD	<p>CONSTATAÇÃO (001): Os veículos estão sendo utilizados aos sábados, domingos e feriados no transporte de alunos para reposição de aulas, devido ao período de greve e aulas da UAB.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se a autorização formal do Reitor para o uso dos veículos oficiais aos sábados, domingos e feriados.</p>	<p>“Quanto a esse tema importa informar que faremos comunicação a Direção Geral para providenciar junto a Reitoria a autorização para o uso dos veículos oficiais aos domingos e feriados”.</p>	<p>Recomendação acatada face à providência tomada e apresentada pelo setor na visita realizada em 21/07/2016.</p>	
			<p>Constatou-se que em algumas solicitações de veículos e relatórios de viagens, o coordenador assina como solicitante, executor, motorista, passageiro responsável e coordenador de transportes – concentrando essas funções em inobservância à Portaria nº 63/96 do TCU: <i>Segregação de funções - princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações. (TCU, Portaria n.º 63/96, Glossário).</i></p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomendamos ao Gestor</p>	<p>“Mesmo considerando a carência de servidores nessa coordenadoria, esta acata a recomendação do Órgão de Controle e se compromete a observar o princípio da segregação de funções em observância a Portaria nº 63 de 1996 do TCU”.</p>	<p>Pela documentação apresentada na visita em 21/07/2016, constatou-se ainda haver situações em desacordo com o princípio da segregação de funções. Assim sendo, esta AUDINT verificará nas próximas auditorias os procedimentos e medidas utilizadas. Desta forma, mantém-se a recomendação.</p>	

			que envide esforços no sentido da observância do princípio da segregação de funções, notadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações – o que vai permitir uma fiscalização cruzada das atividades desenvolvidas pelo Setor de Transportes.			
			<p>CONSTATAÇÃO (003): Pelas informações disponibilizadas no mapa de controle e relatórios de viagens no período compreendido entre janeiro e março de 2015 – constata-se divergências entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada. Apresentando, ainda, pontos de descontinuidade na quilometragem rodada.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que seja justificada a diferença apresentada e a descontinuidade na quilometragem rodada. Recomendamos, ainda, que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de trans-</p>	<p>Já em relação ao dia 14 de janeiro de 2015, esclarecemos que o percurso realizado foi para buscar um palestrante em Maceió e levá-lo após a palestra e cujo motorista utilizou a mesma guia de solicitação de veículos o que resultou numa quilometragem no percurso de ida e volta duas vezes à quilometragem apresentada de 652 km. Informamos ainda que em relação ao apontamento feito no que diz respeito ao mapa de controle de desempenho e manutenção de veículo da tabela 01 esclarecemos que sempre o valor anotado era equivocadamente copiado do mapa de controle de abastecimento e não do mapa de controle dos relatórios de viagens do referido mês. Sendo assim, diante dessa constatação, já corrigimos daqui por diante o equívoco cometido”.</p>	<p>Justificativa acatada pelas medidas adotadas e apresentadas na visita em 21/07/2016. Foi apresentada a nova sistemática de acompanhamento das informações e preenchimento das guias de Solicitação de Veículos e Relatórios de Viagens, e desenvolvida uma planilha eletrônica para acompanhamento dos deslocamentos dos veículos – o que permitirá maior controle nas viagens realizadas.</p>	
				“Esclarecemos que houve	Justificativa acatada pelas medi-	

			<p>portes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car.</p>	<p>um equívoco realizado pelo motorista, quando no dia 05 de fevereiro de 2015 anotou as quilometragens erradamente, utilizando informações constantes no mapa de controle de outro veículo, o que resultou na diferença constatada da quilometragem, conforme descrito na tabela 03 da página 08 do relatório. Informamos ainda que em relação ao apontamento feito no que diz respeito ao mapa de controle de desempenho e manutenção de veículo da tabela 01 esclarecemos que sempre o valor anotado era equivocadamente copiado do mapa de controle de abastecimento e não do mapa de controle dos relatórios de viagens do referido mês. Sendo assim, diante dessa constatação, já corrigimos daqui por diante o equívoco cometido”.</p>	<p>das adotadas e apresentadas na visita em 21/07/2016. Foi apresentada a nova sistemática de acompanhamento das informações e preenchimento das guias de Solicitação de Veículos e Relatórios de Viagens, e desenvolvida uma planilha eletrônica para acompanhamento dos deslocamentos dos veículos – o que permitirá maior controle nas viagens realizadas.</p>	
			<p>“Diante das constatações, informamos que houve preenchimento errado e em outras datas os preenchimentos foram realizados sem observar a efetiva quilometragem do hodômetro do veículo e que teve consequência o desconrole dos dados anotados.</p>	<p>Justificativa acatada pelas medidas adotadas e apresentadas na visita em 21/07/2016. Foi apresentada a nova sistemática de acompanhamento das informações e preenchimento das guias de Solicitação de Veículos e Relatórios de Viagens, e desenvolvida uma planilha eletrônica para acompanhamento dos deslocamentos dos veículos</p>		

				<p>Diante desse fato, já foi realizado reunião para que todos os motoristas tenham cuidado, mais atenção no preenchimento e que esta coordenação fará um controle e acompanhamento mais rigoroso e efetivo no preenchimento tanto da solicitação como no relatório de viagem. Informamos ainda que em relação ao apontamento feito no que diz respeito ao mapa de controle de desempenho e manutenção de veículo da tabela 01 esclarecemos que sempre o valor anotado era equivocadamente copiado do mapa de controle de abastecimento e não do mapa de controle dos relatórios de viagens do referido mês. Sendo assim, diante dessa constatação, já corrigimos daqui por diante o equívoco cometido”.</p>	<p>– o que permitirá maior controle nas viagens realizadas.</p>	
			<p>CONSTATAÇÃO (004): Constata-se que no dia 08/01/2015 a caminhonete realizou uma viagem entre Maceió – Palmeira – Maceió – rodando um total de 340 km. Já no dia 14/01/2015, conforme o relatório de viagem, o mesmo percurso foi realizado com um total de 652 km. RECOMENDA-</p>	<p>“Quanto a essa constatação verificada no dia 08 de janeiro de 2015 vimos informar e esclarecer que o Professor Roberto Fernandes realizou um treinamento na Universidade Federal de Alagoas em Maceió, indo dia 08/01/2015 e voltando dia 10/01/2015 na L-200</p>	<p>Acata-se a justificativa apresentada – face à informação apresentada.</p>	

			<p>ÇÃO (001): Recomendamos que o responsável pela área de transportes justifique a diferença apresentada no percurso rodado.</p>	NLZ 8961”.		
			<p>CONSTATAÇÃO (005): Pelas informações apresentadas no mapa de controle – km 2.882 rodados no período analisado, e relatórios de viagens – 3.248 km rodados. Constata-se uma diferença de 366 km, ou seja, há divergência entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada apresentada nos relatórios de viagens.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que seja justificada a diferença apresentada. Recomendamos, ainda, que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car.</p>	<p>“Quanto a essa constatação um dos condutores não preencheu o relatório após realização da saída do veículo e para atender a recomendação deste órgão, reiteramos a solicitação da necessidade sempre do preenchimento dos formulários. Informamos ainda que em relação ao apontamento feito no que diz respeito ao mapa de controle de desempenho e manutenção de veículo da tabela 05 esclarecemos que sempre o valor anotado era equivocadamente copiado do mapa de controle de abastecimento e não do mapa de controle dos relatórios de viagens do referido mês. Sendo assim, diante dessa constatação, já corrigimos daqui por diante o equívoco cometido”.</p>	<p>Justificativa acatada pelas medidas adotadas e apresentadas na visita em 21/07/2016. Foi apresentada a nova sistemática de acompanhamento das informações e preenchimento das guias de Solicitação de Veículos e Relatórios de Viagens, e desenvolvida uma planilha eletrônica para acompanhamento dos deslocamentos dos veículos – o que permitirá maior controle nas viagens realizadas.</p>	
			<p>gências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car.</p>	<p>“Esclarecemos e constatamos após realização de reunião que uma saída não foi anotada quando da realização de viagem do retorno de Maceió.</p>	<p>Justificativa acatada pelas medidas adotadas e apresentadas na visita em 21/07/2016. Foi apresentada a nova sistemática de acompanhamento das informações e preenchimento das guias de Solicitação de Veículos</p>	

				<p>Também nesse mês, constatamos um equívoco dessa auditoria quando da subtração entre os km 129.272 e 129.288. O valor correto do total de km rodados é 16 e não 9. Informamos ainda que em relação ao apontamento feito no que diz respeito ao mapa de controle de desempenho e manutenção de veículo da tabela 05 esclarecemos que sempre o valor anotado era equivocadamente copiado do mapa de controle de abastecimento e não do mapa de controle dos relatórios de viagens do referido mês. Sendo assim, diante dessa constatação, já corrigimos daqui por diante o equívoco cometido”.</p>	<p>e Relatórios de Viagens, e desenvolvida uma planilha eletrônica para acompanhamento dos deslocamentos dos veículos – o que permitirá maior controle nas viagens realizadas.</p>	
			<p>CONSTATAÇÃO (006): Pelas informações disponibilizadas no mapa de controle e relatórios de viagens no período compreendido entre janeiro e março de 2015 – constata-se divergências entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada. Apresentando, ainda, pontos de descontinuidade na quilometragem rodada.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que seja justificada a diferença apresenta-</p>	<p>“Quanto a essa constatação verificada no mês de janeiro de 2015 vimos informar e esclarecer que a descontinuidade na quilometragem foi devido à falta de atenção no preenchimento do formulário, pois o condutor do veículo deveria ter preenchido no campo referente ao hodômetro de saída a quilometragem de 136.555 km e não de 138.555 no relatório de viagem do dia 20/01/2015. Conforme</p>	<p>Acata-se a justificativa – face à informação apresentada.</p>	

			<p>da e a descontinuidade na quilometragem rodada. Recomendamos, ainda, que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car.</p>	<p>documento comprobatório em anexo e tendo, por conseguinte provocado erro no preenchimento de outros relatórios de viagens do referido mês, como por exemplo, no dia 19/01/2015, observado no relatório dessa auditoria cujo preenchimento correto seria com a data de saída do dia 20/01/2015 e não 19/01/2015, cujo percurso foi de 35km também nesse dia. Em relação à terceira observação feita no mês de janeiro informamos que o deslocamento realizado ao campus Maceió, com a finalidade de conduzir docentes para qualificação de Mestrado foi realizado em duas viagens ida e volta realizadas na sexta e no sábado, perfazendo um total de 635 quilômetros rodados e não de 652km, conforme apontado o referido relatório, cujo condutor apenas anotou a quilometragem de saída no dia 30/01/2015 e quilometragem de chegada do dia 31/01/2015”.</p>		
				<p>“Nesse caso, esclarecemos que o referido veículo rodou 3.062 km e não 3.294 km conforme apontado no relatório, pois o</p>	<p>Recomendação nº 001 Justificativa acatada pelas medidas adotadas e apresentadas na visita em 21/07/2016. Foi apresentada a nova sistemática</p>	



			<p>hodômetro de chegada no dia 26/02/2015 marcava 143.269 km e o hodômetro de saída no dia 03/02/2015 marcava 140.567, cuja diferença, portanto é de 3.062 km. Houve um equívoco por parte dessa auditoria em relação ao total de quilômetros rodados no dia 04/02/2015, cujo valor correto é de 383 km e não de 617 km conforme apontado na tabela 11. Informamos ainda que em relação ao apontamento feito no dia 04/02/2015 informamos que nesse dia e por necessidade foram realizados dois deslocamentos para a Reitoria do IFAL nesse mesmo dia, perfazendo um total de 617 km de ida e volta nas duas viagens”.</p>	<p>de acompanhamento das informações e preenchimento das guias de Solicitação de Veículos e Relatórios de Viagens, e desenvolvida uma planilha eletrônica para acompanhamento dos deslocamentos dos veículos – o que permitirá maior controle nas viagens realizadas.</p>	
			<p>“Nesse caso, esclarecemos que o referido veículo rodou 5.550 km e não 5.648 km conforme apontado no relatório, pois o hodômetro de chegada no dia 31/03/2015 marcava 149.179 km e o hodômetro de saída no dia 02/03/2015 marcava 143.633 km, cuja diferença, portanto é de 5.550 km. Houve um equívoco por parte dessa auditoria em relação ao total de quilômetros rodados no dia</p>	<p>Justificativa acatada pelas medidas adotadas e apresentadas na visita em 21/07/2016. Foi apresentada a nova sistemática de acompanhamento das informações e preenchimento das guias de Solicitação de Veículos e Relatórios de Viagens, e desenvolvida uma planilha eletrônica para acompanhamento dos deslocamentos dos veículos – o que permitirá maior controle nas viagens realizadas.</p>	

				<p>31/03/2015, cujo valor correto é de 451 km e não de 549 km conforme apontado na tabela 12. Informamos ainda que em relação ao apontamento feito no que diz respeito ao mapa de controle de desempenho e manutenção de veículo da tabela 09 esclarecemos que sempre o valor anotado era equivocadamente copiado do mapa de controle de abastecimento e não do mapa de controle dos relatórios de viagens do referido mês. Sendo assim, diante dessa constatação, já corrigimos daqui por diante o equívoco cometido. Em relação à constatação de número 007 informamos que já foi esclarecido nos meses de janeiro e fevereiro”.</p>		
			<p>CONSTATAÇÃO (007): Constata-se que no dia 31/01/2015, foi realizada uma viagem de Palmeira dos Índios – Maceió com a finalidade de mestrado – totalizando 652 km. Na Guia de Solicitação de Veículos e no relatório de viagem não se apresenta justificativa para a viagem, como também, sobre a quilometragem rodada, já que é sabido este percurso gira em torno de 150 km. E,</p>	<p>Não houve manifestação.</p>		

		<p>ainda, que no dia 04/02/2015 o veículo realizou uma viagem entre Palmeira e Maceió (Reitoria) totalizando 617 km – percurso que gira em torno de 150km.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomendamos que o responsável pela área de transportes justifique a quilometragem rodada. Como também, o deslocamento do veículo com a finalidade de mestrado em Maceió.</p>			
		<p>CONSTATAÇÃO (008): Pelas informações apresentadas no mapa de controle – km 2.824 rodados, e relatórios de viagens – 4.006 km rodados no período analisado – constata-se uma diferença de 1.182 km, ou seja, há divergência entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada apresentada nos relatórios de viagens.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que seja justificada a diferença apresentada. Recomendamos, ainda, que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempe-</p>	<p>“Informamos que o veículo micro-ônibus de placa MVK 1523 ficou à disposição do campus Piranhas de 13 a 15/01 para uma viagem à Recife. Mesmo tendo sido anotado na guia de solicitação de veículos Palmeira/ Piranhas, deve-se acrescentar + ou – 500 para Recife /Piranhas/Palmeira, conforme a página 16. Informamos ainda que em relação ao apontamento feito no que diz respeito ao mapa de controle de desempenho e manutenção de veículo da tabela 13 esclarecemos que sempre o valor anotado era equivocadamente copiado do mapa de controle de abastecimento e não do mapa de controle dos relatórios de viagens do referido mês. Sendo assim,</p>	<p>Justificativa acatada parcialmente. Pela justificativa por parte do Gestor, corroborando com a constatação apresentada, entende-se que o mesmo pretende adotar medidas no sentido de sanar a impropriedade. Assim sendo, esta AUDINT verificará nas próximas auditorias os procedimentos e medidas utilizadas. Desta forma, mantém-se a recomendação.</p>	

			<p>nho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car.</p>	<p>diante dessa constatação, já corrigimos daqui por diante o equívoco cometido”.</p>		
				<p>“Esclarecemos que o veículo Micro-ônibus ficou à disposição da UAB para visita técnica no dia 21/02 à Água Branca e Santana do Ipanema, razão pela qual deu diferença nas quilometragens por não ter anotado corretamente o itinerário, descrito na página 17. Informamos ainda que em relação ao apontamento feito no que diz respeito ao mapa de controle de desempenho e manutenção de veículo da tabela 13 esclarecemos que sempre o valor anotado era equivocadamente copiado do mapa de controle de abastecimento e não do mapa de controle dos relatórios de viagens do referido mês. Sendo assim, diante dessa constatação, já corrigimos daqui por diante o equívoco cometido”.</p>	<p>Justificativa acatada pelas medidas adotadas e apresentadas na visita em 21/07/2016. Foi apresentada a nova sistemática de acompanhamento das informações e preenchimento das guias de Solicitação de Veículos e Relatórios de Viagens, e desenvolvida uma planilha eletrônica para acompanhamento dos deslocamentos dos veículos – o que permitirá maior controle nas viagens realizadas.</p>	
				<p>“Informamos ainda que em relação ao apontamento feito no que diz respeito ao mapa de controle de desempenho e manutenção de veículo da tabela 13 esclarecemos que sempre o valor anotado era equivocadamente copiado do mapa de controle de abastecimento e não do</p>	<p>Justificativa acatada pelas medidas adotadas e apresentadas na visita em 21/07/2016. Foi apresentada a nova sistemática de acompanhamento das informações e preenchimento das guias de Solicitação de Veículos e Relatórios de Viagens, e desenvolvida uma planilha eletrônica para acompanhamento dos deslocamentos dos veículos</p>	

				<p>mapa de controle dos relatórios de viagens do referido mês. Sendo assim, diante dessa constatação, já corrigimos daqui por diante o equívoco cometido”.</p>	<p>– o que permitirá maior controle nas viagens realizadas.</p>	
			<p>CONSTATAÇÃO (009): Pelas informações apresentadas no mapa de controle – km 7.042 rodados, e relatórios de viagens – 8.311 km rodados no período analisado – constata-se uma diferença de 1.269 km, ou seja, há divergência entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada apresentada nos relatórios de viagens.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que seja justificada a diferença apresentada. Recomendamos, ainda, que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car.</p>	<p>“Com relação ao período que compreende os dias 28 a 30/01, esclarecemos que não houve descontinuidade de km nem de data, pois tanto os anexos I como o II estão preenchidos corretamente (página 18), e que a viagem realizada no dia 31 de janeiro foi realizada para conduzir (ida e volta) professores ao Campus Maceió para qualificação de mestrado. Informamos ainda que em relação ao apontamento feito no que diz respeito ao mapa de controle de desempenho e manutenção de veículo da tabela 17 esclarecemos que sempre o valor anotado era equivocadamente copiado do mapa de controle de abastecimento e não do mapa de controle dos relatórios de viagens do referido mês. Sendo assim, diante dessa constatação, já corrigimos daqui por diante o equívoco cometido”.</p>	<p>Justificativa acatada pelas medidas adotadas e apresentadas na visita em 21/07/2016. Foi apresentada a nova sistemática de acompanhamento das informações e preenchimento das guias de Solicitação de Veículos e Relatórios de Viagens, e desenvolvida uma planilha eletrônica para acompanhamento dos deslocamentos dos veículos – o que permitirá maior controle nas viagens realizadas.</p>	
				<p>“Reiteramos os mesmos equívocos apresentados no correto preenchimento dos</p>	<p>Justificativa acatada pelas medidas adotadas e apresentadas na visita em 21/07/2016. Foi</p>	

			<p>formulários, o que também já foi realizado como recomendado. Informamos ainda que em relação ao apontamento feito no que diz respeito ao mapa de controle de desempenho e manutenção de veículo da tabela 17 esclarecemos que sempre o valor anotado era equivocadamente copiado do mapa de controle de abastecimento e não do mapa de controle dos relatórios de viagens do referido mês. Sendo assim, diante dessa constatação, já corrigimos daqui por diante o equívoco cometido”.</p>	<p>apresentada a nova sistemática de acompanhamento das informações e preenchimento das guias de Solicitação de Veículos e Relatórios de Viagens, e desenvolvida uma planilha eletrônica para acompanhamento dos deslocamentos dos veículos – o que permitirá maior controle nas viagens realizadas.</p>	
			<p>“Vimos esclarecer que não houve atenção no preenchimento dos formulários e que as informações foram corrigidas. Informamos ainda que em relação ao apontamento feito no que diz respeito ao mapa de controle de desempenho e manutenção de veículo da tabela 17 esclarecemos que sempre o valor anotado era equivocadamente copiado do mapa de controle de abastecimento e não do mapa de controle dos relatórios de viagens do referido mês. Sendo assim, diante dessa constatação, já</p>	<p>Justificativa acatada pelas medidas adotadas e apresentadas na visita em 21/07/2016. Foi apresentada a nova sistemática de acompanhamento das informações e preenchimento das guias de Solicitação de Veículos e Relatórios de Viagens, e desenvolvida uma planilha eletrônica para acompanhamento dos deslocamentos dos veículos – o que permitirá maior controle nas viagens realizadas.</p>	

				corrigimos daqui por diante o equívoco cometido”.		
			<p>CONSTATAÇÃO (010): Pelas informações apresentadas no mapa de controle – km 2.419 rodados, e relatórios de viagens – 2.948 km rodados no período analisado – constata-se uma diferença de 529 km, ou seja, há divergência entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada apresentada nos relatórios de viagens.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que seja justificada a diferença apresentada. Recomendamos, ainda, que</p>	<p>“Informamos que em relação aos apontamentos feitos nas tabelas 22,23 e 24 e no que diz respeito ao mapa de controle de desempenho e manutenção de veículo da tabela 21 esclarecemos que sempre o valor anotado era equivocadamente copiado do mapa de controle de abastecimento e não do mapa de controle dos relatórios de viagens do referido mês. Sendo assim, diante dessa constatação, já corrigimos daqui por diante o equívoco cometido”.</p>	<p>Justificativa acatada pelas medidas adotadas e apresentadas na visita em 21/07/2016. Foi apresentada a nova sistemática de acompanhamento das informações e preenchimento das guias de Solicitação de Veículos e Relatórios de Viagens, e desenvolvida uma planilha eletrônica para acompanhamento dos deslocamentos dos veículos – o que permitirá maior controle nas viagens realizadas.</p>	
			<p>o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car.</p>	<p>“Informamos que em relação aos apontamentos feitos nas tabelas 22,23 e 24 e no que diz respeito ao mapa de controle de desempenho e manutenção de veículo da tabela 21 esclarecemos que sempre o valor anotado era equivocadamente copiado do mapa de controle de abastecimento e não do mapa de controle dos relatórios de viagens do referido mês. Sendo assim, diante dessa constatação, já corrigimos daqui por diante o equívoco cometido”.</p>	<p>Justificativa acatada pelas medidas adotadas e apresentadas na visita em 21/07/2016. Foi apresentada a nova sistemática de acompanhamento das informações e preenchimento das guias de Solicitação de Veículos e Relatórios de Viagens, e desenvolvida uma planilha eletrônica para acompanhamento dos deslocamentos dos veículos – o que permitirá maior controle nas viagens realizadas.</p>	
				<p>Informamos que em relação aos apontamentos feitos nas tabelas 22,23 e 24 e no que</p>	<p>Justificativa acatada pelas medidas adotadas e apresentadas na visita em 21/07/2016. Foi</p>	

				<p>diz respeito ao mapa de controle de desempenho e manutenção de veículo da tabela 21, esclarecemos que sempre o valor anotado era equivocadamente copiado do mapa de controle de abastecimento e não do mapa de controle dos relatórios de viagens do referido mês. Sendo assim, diante dessa constatação, já corrigimos daqui por diante o equívoco cometido .</p>	<p>apresentada a nova sistemática de acompanhamento das informações e preenchimento das guias de Solicitação de Veículos e Relatórios de Viagens, e desenvolvida uma planilha eletrônica para acompanhamento dos deslocamentos dos veículos – o que permitirá maior controle nas viagens realizadas.</p>	
			<p><b>CONSTATAÇÃO (011):</b> Pelas informações apresentadas no mapa de controle – 2.017 km rodados, e relatórios de 16 viagens – 2.201 km rodados – constata-se uma diferença de 184 km, ou seja, há divergência entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada apresentada nos relatórios de viagens.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001):</b> Recomenda-se que seja justificada a diferença apresentada. Recomendamos, ainda, que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo.</p>	<p>Informamos que o condutor deixou de preencher formulário de viagem e relatório de viagem realizada para a cidade Maceió via Arapiraca.</p> <p>Informamos que em relação aos apontamentos feitos nas tabelas 26,27 e 28 e no que diz respeito ao mapa de controle de desempenho e manutenção de veículo da tabela 25 esclarecemos que sempre o valor anotado era equivocadamente copiado do mapa de controle de abastecimento e não do mapa de controle dos relatórios de viagens do referido mês. Sendo assim, diante dessa constatação, já corrigimos daqui por diante o equívoco cometido.</p>	<p>Justificativa acatada pelas medidas adotadas e apresentadas na visita em 21/07/2016. Foi apresentada a nova sistemática de acompanhamento das informações e preenchimento das guias de Solicitação de Veículos e Relatórios de Viagens, e desenvolvida uma planilha eletrônica para acompanhamento dos deslocamentos dos veículos – buscando maior controle nas viagens realizadas.</p>	



			lo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car.			
				<p>“Informamos que em relação ao apontamento na tabela 28, que o motorista, quando da viagem a Paulo Afonso, não especificou o itinerário que seria até o campus Penedo, razão pela qual deu a diferença apontada. Quanto aos apontamentos feitos nas tabelas 26,27 e 28 e no que diz respeito ao mapa de controle de desempenho e manutenção de veículo da tabela 25 esclarecemos que sempre o valor anotado era equivocadamente copiado do mapa de controle de abastecimento e não do mapa de controle dos relatórios de viagens do referido mês. Sendo assim, diante dessa constatação, já corrigimos daqui por diante o equívoco cometido”.</p>	Justificativa acatada pelas medidas adotadas e apresentadas na visita em 21/07/2016. Foi apresentada a nova sistemática de acompanhamento das informações e preenchimento das guias de Solicitação de Veículos e Relatórios de Viagens, e desenvolvida uma planilha eletrônica para acompanhamento dos deslocamentos dos veículos – objetivando maior controle nas viagens realizadas.	
			<p>CONSTATAÇÃO (012): Pelas informações apresentadas no mapa de controle – km 9.292 rodados, e relatórios de viagens – 10.634 km rodados no período analisado – constata-se uma diferença</p>		Justificativa acatada pelas medidas adotadas e apresentadas na visita em 21/07/2016. Foi apresentada a nova sistemática de acompanhamento das informações e preenchimento das guias de Solicitação de Veículos	

			<p>de 1.342 km, ou seja, há divergência entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada apresentada nos relatórios de viagens.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que seja justificada a diferença apresentada e a descontinuidade na quilometragem rodada. Recomendamos, ainda, que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car.</p>		e Relatórios de Viagens, e desenvolvida uma planilha eletrônica para acompanhamento dos deslocamentos dos veículos – objetivando maior controle nas viagens realizadas.	
Nº do Relatório	Ação nº 14 do PAINT/2016	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações	Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	Análise sobre Eventuais Justificativas	Informações
17/2016	<b>Gestão de Atividades Finalísticas do IFAL.</b>	Departamento Acadêmico Campus Batalha/PRO-EN	<p>CONSTATAÇÃO (001) O campus não possui em seu quadro de servidores Técnico em Laboratório.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001) Recomenda-se a contratação de técnico em laboratório, o qual deverá assessorar nas</p>	A contratação de 02 técnicos em laboratório está prevista conforme Edital Nº59/2016, DE 13 DE MAIO DE 2016. O Concurso Público regido por este Edital será realizado sob a responsabilidade da Funda-	Informações/Justificativas parcialmente acatadas. Ressaltamos que a recomendação será objeto de acompanhamento no desenvolvimento futuro de Ações no campus Batalha.	O Campus Batalha faz parte do processo de Expansão da Rede Federal, dessa forma, apresenta algumas limitações. Funciona provisoriamente nas instalações do Polo Agroalimentar de Batalha. O Campus conta com 03 salas de aula, biblioteca, refeitório, banhei-

		<p>atividades de ensino, pesquisa e extensão, viabilizando o processo ensino-aprendizagem.</p>	<p>ção Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES e, no que concerne à realização das provas, pela Universidade Federal de Alagoas –UFAL, por meio do Núcleo Executivo de Processos Seletivos – COPEVE/UFAL, cabendo ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – IFAL efetuar a convocação e nomeação dos candidatos aprovados.</p>		<p>ros masculino e feminino, laboratórios de Informática. Os laboratórios do eixo profissionalizante ocupam espaços cedidos pela EMATER, em outra edificação do órgão. O campus não possui setor médico e quadra/ginásio de esportes.</p> <p>No desenvolvimento da ação <i>in loco</i> no campus Batalha verificamos que as salas de aula contam com boa estrutura, assim como os laboratórios, salas dos professores, auditório, bibliotecas e banheiros.</p>
		<p><b>CONSTATAÇÃO (002)</b> As aulas de Educação Física são realizadas no ginásio do município. Dessa forma, os discentes precisam deslocar-se até o local, fora da sede do Campus. Recomenda-se que as aulas sejam concentradas em um mesmo espaço, para evitar que o deslocamento leve os alunos a perderem algum tempo de estudo, a se dispersarem ou até mesmo a sofrerem algum tipo de acidente, já que precisam transitar pelas ruas da cidade.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b> Recomenda-se que as aulas sejam concentradas em um mesmo espaço, evitando-se a dispersão dos discentes e possíveis prejuízos ao tempo</p>	<p>O campus não possui quadra/ginásio de esportes para realização das aulas de Educação Física e o Pólo Agroalimentar não oferece espaço adequado para a realização de treinamento de alunos para participação em competições desportivas e orientação de alunos em atividades artísticas, culturais e de lazer necessários para realização da prática da Educação Física escolar em suas diferentes manifestações.</p>	<p>Informações/Justificativas parcialmente acatadas. Esta Auditoria Interna entende as dificuldades enfrentadas pelos campi que fazem parte da expansão e do esforço dos gestores em sanar tais dificuldades. Ressaltamos que a recomendação será objeto de acompanhamento no desenvolvimento futuro de Ações no campus Batalha.</p>	<p>Foi verificado que em um dos laboratórios do Campus Batalha, estão instalados equipamentos de proteção coletiva, como o chuveiro e lava-olhos de emergência, que são imprescindíveis a todos os laboratórios ou em locais onde se manuseia produtos químicos em conformidade com a ABNT NBR 16.291/2014. Esses equipamentos de segurança são destinados a eliminar ou minimizar os danos causados por acidentes nos olhos e/ou face e em qualquer parte do corpo.</p>

			de estudo.			
			<p>CONSTATAÇÃO (003) Constata-se que em 2016 houve um decréscimo na oferta de vagas para os cursos ofertados no campus Batalha. Sendo 10% no Curso Técnico de Nível Médio Integrado em Agroindústria e de 62,5% no Curso Técnico de Nível Médio em Agroindústria na forma Subsequente, dificultando o atingimento dos índices de Avaliação de Desempenho/IFAL.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001) Recomenda-se que o Gestor avalie seus controles internos objetivando o alcance dos índices de Avaliação de Desempenho/IFAL.</p>	<p>O decréscimo na oferta de vagas para os cursos ofertados no Campus Batalha se deu devido algumas limitações na estrutura, contamos com apenas 03 salas de aula, 01 laboratório de Informática, os laboratórios do eixo profissionalizante são espaços cedidos pela EMATER, não possuímos setor médico e quadra/ginásio de esportes e estamos aguardando a contratação de servidores técnicos administrativos, Bibliotecário – Documentalista, Enfermeiro, Nutricionista, Pedagogo, Auxiliar de Biblioteca, Assistente de Aluno, Administrador, Assistente em Administração, Técnico de Tecnologia da Informação, Técnico em Enfermagem e Técnico de Laboratório/ Agroindústria previstos no Edital N°59/2016, DE 13 DE MAIO DE 2016. Tal situação nos fez diminuir a oferta de vagas no Curso Técnico de Nível Médio em Agroindústria na forma Subsequente que passou a ser ofertado no turno</p>	<p>Informações/Justificativas parcialmente acatadas. Esta Auditoria Interna entende as dificuldades enfrentadas pelos campi que fazem parte da expansão e do esforço dos gestores em sanar tais dificuldades. Ressaltamos que a recomendação será objeto de acompanhamento no desenvolvimento futuro de Ações no campus Batalha.</p>	<p>Durante a verificação <i>in loco</i>, foi realizada entrevista com a Pedagoga/Chefe de Departamento Acadêmico do campus, que informou que:</p> <p>1 – A maioria dos(as) alunos(as) são oriundos(as) de escolas públicas da região.</p> <p>2 – Quanto ao Programa de Assistência Estudantil, são atendidos 145 (cento e quarenta e cinco) discentes. A seleção é realizada pela Assistência da Reitoria, uma vez que não há assistente social com lotação naquele Campus. Em caso de evasão comunica-se à Reitoria. A folha dos beneficiados é gerada no campus (Departamento Acadêmico) e enviada para Arapiraca que é quem faz o pagamento.</p> <p>2 – Como preparação aos(às) alunos(as) recém-chegados(as) ao campus, a fim de diminuir as retenções e evasões, o campus possui Suporte de Aprendizagem – SUPAPE - projeto que tem por objetivo desenvolver ações de suporte de aprendizagem com vistas a fornecer maiores condições que culminem na melhoria do desempenho acadêmico dos alunos). É voltado às turmas de primeiros anos dos cursos ofertados, ocorre todas as quintas-feiras no contraturno. Há o acompanhamento dos alunos que frequentam as aulas Matemática e Português ofertadas pelo suporte de aprendizagem e dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem.</p>

				<p>noturno para que pudéssemos aumentar a oferta do Curso Técnico de Nível Médio Integrado à Educação Básica em Agroindústria.</p>		<p>3 – No momento da visita, o campus estava com déficit de professores(as) em 01 disciplina: Princípios da Tecnologia Agroindustrial – professora titular afastada para licença maternidade.  4 – O registro de frequência dos (as) alunos (as) é realizado no sistema SIGAA. A escola realiza um trabalho de conscientização junto aos docentes para que esse registro seja feito diariamente.  5 – Os(as) docentes registram sua frequência em folha manual de ponto, o qual é controlado diariamente e por turno.  6 – Quando a ausência do(a) professor(a) é programada, há a antecipação e substituição por algum professor que esteja no campus. Quanto à reposição de aulas, há a antecipação o aproveitamento de aula vaga.  7- O campus realiza acompanhamento aos alunos evadidos, não há acompanhamento dos egressos.  8 – O coordenador de extensão e pesquisa (assumiu a função em janeiro/2016), informou que em 2015 houve cursos de extensão e prática profissional, nesse período não havia coordenador ainda. Atualmente está na busca de parcerias e convênios com empresas da cidade e de Arapiraca. Quanto a projetos, nove estão registrados na PROEX e contam com 3 (três) estudantes, 6 (seis) servidores, 17 (dezesete) bolsistas e 8 (oito) voluntários.</p>
			<p>CONSTATAÇÃO (004)  Constata-se que no Curso</p>	<p>Informamos que foi efetivado o cancelamento de</p>	<p>As informações/justificativas evidenciam fragilidades nos</p>	<p>O campus conta com 19 docentes, desses 18 (dezoito) são efetivos, e</p>

		<p>Técnico de Nível Médio Integrado em Agroindústria 14 (quatorze) discentes ficaram retidos, desses 8 (oito) estão matriculados no 1º Ano e 6 (seis) não aparecem na lista de matriculados, de desistentes, de trancamento. No Curso Técnico de Nível Médio em agroindústria na forma Subsequente 1 (um) discente ficou retido, este também não aparece na lista de matriculados, de desistentes, de trancamento.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b> Recomenda-se que o Gestor do Campus Batalha melhore ou crie controles internos em conformidade e observância à legislação e às Normas de Organização Didática, Capítulo IV, Seção - II da Renovação de matrícula Art. 19 e Capítulo IV, Seção IV, Art. 24, §2º, Inciso IV Art. 19 – O aluno deverá, obrigatoriamente, renovar a matrícula a cada período letivo em data prevista no calendário acadêmico, na respectiva Unidade de Ensino. Art. 24 – O cancelamento de matrícula poderá ser feito mediante requerimento do aluno ou por iniciativa da Instituição. § 2º O cancelamento de matrícula por iniciativa da insti-</p>	<p>matrícula por iniciativa da instituição devido a não efetivação dos atos de reabertura e/ou renovação da matrícula dos alunos no período de 11 a 13 de janeiro de 2016 previsto no calendário acadêmico dos discentes citados. Os discentes relacionados efetuaram renovação de matrícula no período de 11 a 13 de janeiro de 2016 conforme previsto no calendário acadêmico.</p>	<p>controles, os quais precisam ser reavaliados. Dessa forma, mantém-se a recomendação, a qual será objeto de acompanhamento no desenvolvimento futuro de Ações no campus Batalha.</p>	<p>um substituto. Quanto à formação acadêmica: 04 possui graduação, 03 possui especialização, 12 possui mestrado. E ainda, 01 é mestrando (não afastado) e 01 doutorando (afastado para formação). Diante de um valor máximo de 5,0 para este indicador, o Campus Batalha apresenta índice de titulação do corpo docente de 3,21 com percentual de 63,21% de mestres. Observa-se, portando, que o quadro de professores(as) é altamente qualificado.</p>
--	--	--	--	--	--

			tuição dar-se-á: IV. Pela não efetivação dos atos de reabertura e/ou renovação da matrícula.			
						Quanto ao regime da carga horária, todos(as) os(as) docentes possuem 40h/Dedicação Exclusiva. Além disso, 01 (um) professor é Coordenador de Pesquisa e Extensão e 01 (um) Coordenador de Formação Geral, 01 (um) Coordenador do Curso de Agroindústria, estando todos atuando em sala de aula, sendo da carga horária distribuída conforme Plano de trabalho.
						O Campus conta ainda com 01 (uma) pedagoga e 01(uma) técnica administrativa, as quais assumem as funções de Chefe do Departamento Acadêmico e Coordenação de apoio Acadêmico, respectivamente.
						O campus Batalha oferta Curso Técnico de Nível Médio Integrado em Agroindústria nos turnos matutino e vespertino e Curso Técnico de Nível Médio em Agroindústria na forma Subsequente no turno noturno. Número de vagas ofertadas por curso em 2014, 2015 e 2016 através de processo de seleção.
						Conforme informação do departamento Acadêmico não há registros de transferidos, reabertura de matrícula, reopção de curso em 2015 e 2016.
						No Curso Técnico de Nível Médio em Agroindústria na forma Subsequente colaram grau 54 alunos. Já

						no Curso Técnico de Nível Médio Integrado em Agroindústria não se aplica a colação de grau nos períodos de 2015-2016.
			<p>Não existem alunos na dependência exclusiva de estágio. No momento há um discente realizando estágio (Iniciado em 20/04/2016 e previsão de término em 19/08/2016 - Todas as disciplinas foram concluídas pelo discente). Há 27 discentes realizando Prática Profissional – Projetos de Extensão – com carga horária de 12 horas semanais. Não foram informados os títulos dos projetos de extensão e os responsáveis pelos mesmos.</p>	<p>Informamos que os alunos abaixo estão inseridos em Projetos de Extensão que poderão ser validados como Prática Profissional. Todos com uma carga horária de 12 horas semanais.</p>	<p>As informações/justificativas evidenciam fragilidades nos controles, os quais precisam ser reavaliados. Dessa forma, mantém-se a recomendação, a qual será objeto de acompanhamento no desenvolvimento futuro de Ações no campus Batalha.</p>	<p>O Campus Batalha informou que 81 alunos egressos em 2015 e 2016. No entanto, não foram enviadas informações mais detalhadas sobre o tema, inviabilizando a análise dos índices de desempenho.</p>
			<p>CONSTATAÇÃO (005) Constata-se que dos 229 (duzentos e vinte e nove) discentes matriculados no Campus Batalha, apenas 26 (Vinte e seis) estão realizando Prática Profissional obtendo-se um índice de 11,35%, abaixo da média. Verifica-se, ainda, 27 (vinte e sete) discentes matriculados no 3º Módulo do Cursos Técnico em Agroindústria na forma Subsequente, apenas 4 estão realizando Prática Profissional apresentando índice de 14,81%.</p>	<p>Segue planilha com os dados dos discentes matriculados no 4º Módulo do Curso Técnico em Agroindústria na forma Subsequente referentes à Prática profissional.</p>	<p>As informações/justificativas evidenciam fragilidades nos controles, os quais precisam ser reavaliados. Dessa forma, mantém-se a recomendação, a qual será objeto de acompanhamento no desenvolvimento futuro de Ações no campus Batalha.</p>	



			<p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Recomenda-se que o Gestor do Campus Batalha melhore ou crie controles internos em conformidade e observância à legislação e as Normas de Organização Didática do IFAL,</p> <p>Capítulo IX, Art. 88, Art. 89, §§ 1º, 2º e 3º, inciso III, Art. 88 – A Prática profissional configurar-se-á em um procedimento didáticopedagógica que contextualiza, articula e inter-relaciona os saberes apreendidos, relacionando teoria e prática, a partir da atitude de desconstrução e (re)construção do conhecimento.</p> <p>Art. 89 – A Prática profissional deverá ser desenvolvida no decorrer do curso, por meio de estágio curricular supervisionado ou de outras atividades como: projetos, estudos de caso, pesquisas individuais e/ou em grupo, prestação de serviços, produção artística, desenvolvimento de instrumentos, equipamentos, estágio curricular, trabalho de conclusão de curso ou similares e efetivo exercício profissional em que o estudante possa relacionar teoria e prática, a partir dos conhecimentos (re)construídos no respectivo curso.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

		<p>§ 1º – As atividades a serem desenvolvidas como prática profissional serão definidas no plano de cada curso, contemplando a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso, buscando a unidade teoria/prática, com vistas à intervenção no mundo do trabalho e na realidade social, de forma a contribuir para a solução de problemas.</p> <p>§ 2º As atividades de prática profissional deverão, preferencialmente, constituir-se cujos resultados possam ser aplicados em benefício do IFAL ou de outra Instituição/comunidade, objeto da atividade planejada.</p> <p>§ 3º A realização da prática profissional poderá ocorrer: [...]</p> <p>III. A partir do primeiro semestre, quando se tratar de curso na forma subsequente/concomitante.</p>			
		<p><b>CONSTATAÇÃO (006)</b> Constata-se que o discente J. P. G. da S. está realizando Prática Profissional – Projetos de Extensão (12 horas semanais), não consta na lista de matriculados por turma.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b> Recomenda-se que o Gestor do Campus Batalha melhore ou crie controles internos em conformidade e observância à legislação e às Normas de</p>	<p>Informamos que o discente J. P. G. da S. está regularmente matriculado no 1º ano no turno matutino do Curso Médio Integrado de Agroindústria sob o número de matrícula 2016304904 e participa como bolsista do Projeto de Extensão ALII – Ambiente de Livre Interação e Inovação no PROGRAMA ARTIFAL.</p>	<p>As informações/justificativas evidenciam fragilidades nos controles, os quais precisam ser reavaliados. Dessa forma, mantém-se a recomendação, a qual será objeto de acompanhamento no desenvolvimento futuro de Ações no campus Batalha.</p>	<p>No Campus Batalha os alunos são atendidos pelo Programa de Assistência Estudantil com o auxílio permanência (auxílio-transporte, Alimentação) e bolsa de estudo. Os recursos destinados ao pagamento de Auxílio Permanência equivalem a R\$ 21.120,00 (Vinte e um mil, cento e vinte Reais). As informações emitidas pelo Campus não possibilitou a análise por tipo de assistência.</p>

			<p>Organização Didática, Capítulo IV, Seção II, Art. 19, §§ 1º e 2º, Art. 19 – O aluno deverá, obrigatoriamente, renovar a matrícula a cada período letivo em data prevista no calendário acadêmico, na respectiva Unidade de Ensino.</p> <p>§ 1º – Para realizar a renovação da matrícula o aluno deve estar em dia com a documentação escolar exigida.</p> <p>§2º – Mesmo quando faltar a prática profissional e/ou trabalho de conclusão de curso para integralização do currículo, a renovação de matrícula é obrigatória e imprescindível.</p>			
			<p><b>CONSTATAÇÃO (007)</b> Constata-se que dos alunos atendidos pela Assistência Estudantil: auxílio permanência (transporte e alimentação) e bolsa de estudos, observa-se que o discente J. P. G. da S. (R\$ 350,00) participando de projeto de extensão, mas não está matriculado nas turmas e L. P. V. (R\$ 130,00) ficou retida em 2015 e não consta na lista de matriculados.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b> Recomenda-se maior controle com relação ao auxílio permanência, evitando-se re-</p>	<p>Informamos que o discente J. P. G. da S. está matriculado no 1º ano no turno matutino do Curso Médio Integrado de Agroindústria matrícula 2016304904 participa como bolsista do Projeto de Extensão ALII – Ambiente de Livre Interação e Inovação no PROGRAMA ARTIFAL recebendo uma bolsa no valor de R\$ 350,00 e que L. P. V. está matriculada no 3º Módulo do Curso Técnico em Agroindústria na forma Subsequente matrícula 2015310193 recebe auxílio permanência no valor de R\$ 130,00.</p>	<p>As informações/justificativas evidenciam fragilidades nos controles, os quais precisam ser revistos. Dessa forma, mantém-se a recomendação, a qual será objeto de acompanhamento no desenvolvimento futuro de Ações no campus Batalha.</p>	<p>De acordo com Pesquisa Nacional de Egressos dos Cursos Técnicos da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (2003-2007), egresso é o aluno que efetivamente concluiu os estudos regulares, estágios e outras atividades previstas no plano de curso e está apto a receber ou já recebeu o diploma.</p>

			<p>cebimentos indevidos por alunos desistentes (desligados) e evadidos, conforme Regulamento de Assistência estudantil do IFAL em seu Art. 40, incisos I, II, III e IV, Art. 40. O aluno será desligado do programa:</p> <p>I – a pedido;</p> <p>II – quando do trancamento da matrícula ou desistência do curso;</p> <p>III – em caso de descumprimento de quaisquer das condições constantes do termo de compromisso;</p> <p>IV – quando usar de má-fé no fornecimento de informações.</p>			
			<p><b>CONSTATAÇÃO (008)</b> Constata-se que, conforme informação emitida pelo Campus Batalha, em 2015, 81 (oitenta e um) discentes são egressos do Curso Técnico de Nível Médio em Agroindústria na forma Subsequente. Destes, 26 (vinte e seis) discentes foram apresentados na lista de desistentes.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b> Recomenda-se que o Gestor do Campus Batalha melhore ou crie controles internos em observância à definição de egressos conforme Pesquisa Nacional de Egressos dos Cursos Técnicos da Rede Federal de</p>	<p>Informamos que de acordo com observância à definição de egressos conforme Pesquisa Nacional de Egressos dos Cursos Técnicos da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (2003-2007), o Campus Batalha possui o número de 54 alunos egressos.</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada, entretanto, ressaltamos que a recomendação será objeto de acompanhamento no desenvolvimento futuro de Ações no campus Batalha.</p>	

			Educação Profissional e Tecnológica (2003-2007), “egresso é o aluno que efetivamente concluiu os estudos regulares, estágios e outras atividades previstas no plano de curso e está apto a receber ou já recebeu o diploma”.		
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2015	Sector Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações	Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	Informações
18/2016	<b>Ação Global nº 12/2016 do PAINT/2016 – Gestão Administrativa – Transportes</b>	Departamento Administrativo do Campus Santana do Ipanema/PRO-AD	<p>CONSTATAÇÃO (001): Os veículos estão sendo utilizados aos sábados, domingos e feriados no transporte de alunos para reposição de aulas, devido ao período de greve.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se a autorização formal do Reitor para o uso dos veículos oficiais aos sábados, domingos e feriados.</p>	Não Houve	INFORMAÇÃO (002): Nos comprovantes dos abastecimentos realizados nos dias 23/05/2014 às 07:59:53 e 27/05/2014 às 09:50:09 não aparecem a placa do veículo oficial correspondente ao cartão utilizado; e sim, a descrição GEN-9008. Sugere-se, quando da ocorrência destes casos, que sejam anexadas as devidas justificativas – contribuindo assim para o princípio da transparência.
			<p>CONSTATAÇÃO (002): Constatou-se um efetivo de pessoal insuficiente para desenvolver as atividades de transporte no Campus – uma vez que o setor conta apenas com o servidor que foi designado para coordenar a manutenção e transportes. Verificou-se que, em alguns documentos, o coordenador assina como requisitante, motorista e coordenador da área de manutenção e transportes, acumulando 4 essas funções em inobservância à Portaria nº 63/96 do TCU: <i>Segregação de funções - princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações. (TCU, Portaria n.º 63/96, Glossário).</i></p>	Não Houve	INFORMAÇÃO (003): Durante a verificação “ <i>In loco</i> ” quanto às condições físicas da frota, observamos os veículos Mitsubishi L200 – NMJ 3559, Gol – NMG 2588, Jumper – ORE 2791, Corsa – NMJ 7511 e o Micro-ônibus – ORG 0741 em bom estado de limpeza e conservação.

		<p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomendamos ao Gestor que envide esforços no sentido de uma lotação mais racional do número de servidores para auxiliar na execução das atividades de transportes, pois a quantidade existente atualmente é insuficiente para a demanda existente (manutenção e transportes) e não proporciona um controle eficiente que auxilie no processo de Gestão.</p>		
		<p>CONSTATAÇÃO (003): Constata-se pela soma dos valores dos cupons fiscais que o valor total referente ao gasto com combustível no mês de junho de 2014 foi de R\$ 1.392,15. Entretanto, no Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo, anexo III, da Portaria nº 1871/GR, de 12 agosto de 2013 o valor apresentado é de R\$ 4.240,00.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomendamos ao Gestor da área de transportes justificar a diferença apresentada.</p>	Não Houve	<p>INFORMAÇÃO (004): Foram disponibilizadas as portarias solicitadas através da S.A (Solicitação de Auditoria) nº 032/2014 – com 11 (onze) condutores autorizados.</p>
		<p>CONSTATAÇÃO (004): Pelas informações disponibilizadas no mapa de controle – 17.755 km rodados no período compreendido entre janeiro e junho de 2014, e relatórios de viagens – 17.794 km rodados – Constata-se uma diferença de 39 km a mais, ou seja, há divergência entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada apresentada nos relatórios de viagens. Apresentando, ainda, pontos de descontinuidade na quilometragem rodada.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomendamos que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as 5 informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car. Recomenda-se, ainda, que seja justificada a diferença apresentada e a descontinuidade na quilometragem rodada.</p>	Não Houve	
		<p>CONSTATAÇÃO (005): Constata-se pela soma dos valores dos cupons fiscais que o valor total referente ao gasto com combustível no mês de maio de 2014 foi de R\$ 987,18. Entretanto, no Mapa de Controle do Desempenho e Manu-</p>	Não Houve	

		<p>tenção do Veículo, anexo III, da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013 o valor apresentado é de R\$ 706,01. E, a soma dos cupons fiscais referente ao consumo de janeiro totalizam 386,13 litros de combustível – já o mapa de controle apresenta 340,88 litros.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomendamos ao Gestor da área de transportes justificar a diferença apresentada.</p>		
		<p>CONSTATAÇÃO (006): Pelas informações apresentadas no mapa de controle – km 19.058 rodados, e relatórios de viagens – 19.683 km rodados – Constata-se uma diferença de 625 km a mais, ou seja, há divergência entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada apresentada nos relatórios de viagens.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomendamos que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car. Recomenda-se, ainda, evitar rasuras no preenchimento dos documentos acima citados, e que seja justificada a diferença apresentada.</p>	Não Houve	
		<p>CONSTATAÇÃO (007): Constata-se pela soma dos valores dos cupons fiscais que o valor total referente ao gasto com combustível no mês de abril de 2014 foi de R\$ 1.322,05. Entretanto, no Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo, anexo III, da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013 o valor apresentado é de R\$ 1.232,04.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomendamos ao Gestor da área de transportes justificar a diferença apresentada.</p>	Não Houve	
		<p>CONSTATAÇÃO (008): Pelas informações apresentadas no mapa de controle – km 21.083 rodados, e relatórios de viagens – 21.021 km rodados – Constata-se uma diferença</p>	Não Houve	

		<p>de 62 km a mais, ou seja, há divergência entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada apresentada nos relatórios de viagens.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomendamos que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car. Recomenda-se, ainda, que seja justificada a diferença apresentada.</p>		
		<p>CONSTATAÇÃO (009): Constata-se pela soma dos valores dos cupons fiscais que o valor total referente ao gasto com combustível no mês de janeiro de 2014 foi de R\$ 186,31. Entretanto, no Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo, anexo III, da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013 o valor apresentado é de R\$ 86,30. Também há divergência no consumo de combustível no mês, pois a soma dos cupons fiscais totalizam também 74,66 litros, já no mapa consta apenas 33,84 litros.</p> <p>RECOMENDAÇÃO: (001) Recomendamos ao Gestor da área de transportes justificar a diferença apresentada.</p>	Não Houve	
		<p>CONSTATAÇÃO (010): Pelas informações apresentadas no mapa de controle – 5.413 km rodados no período de janeiro à junho de 2014, e relatórios de viagens – 3.404 km rodados – Constata-se uma diferença de 2009 km a mais, ou seja, há divergência entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada apresentada nos relatórios de viagens.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomendamos que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do</p>	Não Houve	



			Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car. Recomenda-se, ainda, que seja justificada a diferença apresentada.		
			<p>CONSTATAÇÃO (011): Pelas informações apresentadas no mapa de controle – 5.731 km rodados no período de janeiro à junho de 2014, e relatórios de viagens – 1.731 km rodados – Constata-se uma diferença de 4000 km a mais, ou seja, há divergência entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada apresentada nos relatórios de viagens.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomendamos que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens 8 e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car. Recomenda-se, ainda, que seja justificada a diferença apresentada.</p>	Não Houve	
			<p>CONSTATAÇÃO (012): Constata-se que os servidores: W. C. da S., J. A. da R., J. B. de A., J. dos S. e G. da C. G. N. têm suas carteiras de habilitação ou Portarias para condução dos veículos oficiais vencidas.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se a regularização da situação dos condutores acima citados para condução dos veículos oficiais. Não houve manifestação da Gestão.</p>	Não Houve	
			<p>CONSTATAÇÃO (013): Constatou-se, pela documentação apresentada, Guias de Solicitações de Veículos sem assinaturas do Solicitante e Executor.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que todas as</p>	Não Houve	

			Guias de Solicitações de Veículos sem assinadas pelo Solicitante e Executor – observando-se o anexo I da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013.		
			<p>CONSTATAÇÃO (014): Constatou-se, pela documentação apresentada, Relatórios de Viagens sem assinaturas do Passageiro Responsável e Área de Transporte. Ressalta-se que o referido relatório é o documento comprobatório/prestação de contas das viagens realizadas.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que todos os Relatórios de Viagens sejam assinados pelo Passageiro Responsável e Área de Transporte – observando-se o anexo II da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013.</p>	Não Houve	
			<p>CONSTATAÇÃO (016): Constatou-se gastos com a manutenção e conservação de veículos na verificação <i>In loco</i>. No entanto, não encontram-se nos relatórios de viagens informações, ocorrências ou reclamações por parte dos condutores ou passageiros, ou até mesmo histórico dos veículos – justificando os valores gastos.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomendamos aos gestores da área de transportes que seja criado um histórico dos veículos e destacado nos relatórios de viagens problemas, informações, ocorrências ou reclamações sobre as condições ou desempenho dos veículos que justifiquem os valores gastos em manutenção e conservação.</p>	Não Houve	
			<p>Sugere-se aos gestores, como “boas práticas”, dentre outras; observar os seguintes procedimentos no caso de multas/infrações ao Código Brasileiro de Trânsito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O Instituto não arcará com o pagamento ou recolhimento ao órgão ou entidade de trânsito competente de valores de multas impostas aos condutores;</li> <li>• O Setor de transportes deverá acessar, mensalmente, o site do órgão ou entidade de trânsito para verificar possíveis multas/infrações impostas aos condutores;</li> <li>• Após a comprovação de infração cometida pelo condutor, o mesmo preencherá formulário de identificação do condutor infrator, o qual será encaminhado ao órgão competente;</li> <li>• Quando do recebimento da infração para pagamento, o condutor ficará responsável pela sua quitação até o prazo de</li> </ul>	Não Houve	

			<p>vencimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O não cumprimento dos itens acima ensejará abertura de processo de sindicância para 11 apuração dos fatos e procedimentos de cobrança dos possíveis valores devidos;</li> <li>• Não sendo suficiente a medida tomada de acordo com o item anterior, será instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apurar as responsabilidades e aplicar as punições cabíveis, se assim for o caso.</li> </ul>		
			<p>Sugere-se aos gestores, como “boas práticas”, dentre outras, observar os seguintes procedimentos no caso de acidentes envolvendo veículos oficiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo acidente com veículo oficial deve ser motivo de sindicância e/ou inquérito administrativo, visando apurar causas, efeitos e responsabilidades, mesmo que dele resultem unicamente danos materiais, nos termos e disposições da Instrução Normativa n. 183/1986, da extinta Secretaria de Administração Federal;</li> <li>• Nas situações de acidentes ou colisões, o condutor deverá solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito ou da perícia para lavrar o correspondente Boletim de Ocorrência;</li> <li>• Se a autoridade de trânsito determinar a retirada do veículo do local, o condutor deverá solicitar o registro de tal situação no boletim de ocorrência;</li> <li>• O condutor deverá comunicar a ocorrência ao setor responsável pelos veículos pelo meio mais rápido e, posteriormente, por escrito, em formulário de sinistro, contendo, se possível: a) características dos outros veículos envolvidos (marca/tipo, placa, cor); b) direção (sentido) das unidades de tráfego; c) velocidade imediatamente anterior ao acidente; d) preferencial do trânsito; e) sinalização (existência ou não de sinal luminoso, placas, sons, gestos, marcos, barreiras); f) condições da pista; g) visibilidade; h) número da Apólice e nome da Companhia Seguradora dos outros veículos envolvidos; i) nome de quem dirigia os outros veículos, endereço, número da CNH, data de emissão, vencimento e repartição expedidora; j) especificação das avarias no veículo; k) descrição de como ocorreu o acidente; l) qualquer outro dado que possa influir na aferição do ocorrido.</li> <li>• Solicitar a realização de perícia obrigatória e, havendo vítimas, de perito do Departamento de polícia Técnica da Polícia Civil;</li> <li>• Solicitar ao setor responsável pelos veículos a remoção do</li> </ul>	<p>Não Houve</p>	

			<p>veículo, após a liberação pela 12 autoridade policial competente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabe ao setor responsável pelo gerenciamento dos veículos oficiais, em caso de acidente, adotar os seguintes procedimentos: a) rebocar o veículo para a garagem ou para oficina, se for o caso; b) comunicar a Administração a respeito da ocorrência e das medidas adotadas; c) avaliar os danos materiais verificados no veículo envolvido no acidente, providenciando orçamento, com vistas ao conserto; d) no caso de haver vítimas ou prejuízos acobertados por seguro de responsabilidade civil, promover as medidas necessárias, inclusive notificar a empresa seguradora; e) obter a assinatura do condutor no termo de responsabilidade, quando o laudo assim indicar; f) preencher o Termo Circunstanciado Administrativo (conforme estabelecido pela Instrução Normativa CGU, n. 04 de 17 de fevereiro de 2009), quando for o caso, e submetê-lo à Diretoria de Administração; g) encaminhar a documentação pertinente à Administração para demais providências.</li> </ul>			
<b>Nº do Relatório</b>	<b>Ação do PAINT/2016</b>	<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Nº da Constatação / Recomendações</b>	<b>Manifestação da Gestão / Situações das Implementações</b>	<b>Análise sobre Eventuais Justificativas</b>	<b>Informações</b>
19/2016	<b>Ação Global nº 18/2016 do PAINT/2016 - Avaliação sobre a Gestão de Tecnologia da Informação</b>		<p>CONSTATAÇÃO (001)          Não se verificou no processo o Documento de Oficialização da Demanda, contrariando o que determina o Artigo nº 9 da IN 04/2010. Este documento deveria ser elaborado pela Área requisitante da Solução e anexado ao processo antes da Análise da Viabilidade da Contratação (fls. 19 a 33 do processo).          Art. 9. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de Tecnologia da Informação do Documento de Ofi-</p>	<p>Informo que a DTI está adotando o procedimento apontado nas contratações e aquisições de TI de acordo com o Art.11 da IN 04/2014.</p>	<p>Justificativa acatada parcialmente. Mantemos a constatação/recomendação até a elaboração do Documento de Oficialização da Demanda nas contratações e aquisições de TI, a qual será averiguada nas próximas auditorias.</p>	

		<p>cialização da Demanda, a cargo da Área Requisitante da Solução.</p> <p>O Documento de Oficialização da Demanda aborda conteúdos importantes no planejamento da contratação como: necessidade da contratação; explicação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados; indicação da fonte de recurso; indicação do integrante requisitante para composição da equipe de planejamento.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Recomendamos que na fase de planejamento da contratação, o Documento de Oficialização da Demanda seja elaborado e anexado aos autos do processo a fim de que seja atendida a legislação que determina como será a formalização dos documentos.</p>			
		<p>CONSTATAÇÃO (002)</p> <p>Há no processo a Proposta para Licenciamento e Implantação do Sistema SIPAC, SIGRH e SIGAA da empresa contratada por inexigibilidade (fls. 5 a 17). No entanto, não localizamos a pesquisa de mercado e de justificativa de preço na contratação por inexigibilidade, não cumprindo o art. 26, parágrafo único, inciso III da Lei nº 8.666/9, abaixo descrito, e nem a Orientação Normativa/ AGU nº 17, de</p>	<p>Informo que a DTI está adotando o procedimento apontado nas contratações e aquisições de TI de acordo com a legislação vigente.</p>	<p>Justificativa acatada parcialmente. Mantemos a constatação/recomendação até a devida justificativa de preço no processo de inexigibilidade de licitação nas contratações e aquisições de TI, a qual deverá ser objeto de análise em futuro trabalhos desta Auditoria.</p>	

		<p>01.04.2009 (DOU de 07.04.2009, S. 1, p. 14), que diz: Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2o e 4o do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8o desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos. (Redação dada pela Lei nº 11.107, de 2005). Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos: (...)</p> <p>III- justificativa do preço. (...)</p> <p>Orientação Normativa/AGU nº 17: “É obrigatória a justificativa de preço na inexigibilidade de licitação, que deverá ser realizada mediante a comparação da proposta apresentada com preços praticados pela futura contratada junto a outros órgãos públicos ou pessoas privadas”.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)</p>			
--	--	--	--	--	--

			<p>Recomendamos aos Gestores que, nas contratações por Inexigibilidade, não se abstenham de fazer a justificativa de preços anexando ao processo as propostas apresentadas com valores praticados pela futura contratada junto a outros órgãos públicos ou empresas privadas, uma vez que, é determinação legal exigida podendo infligir responsabilidade solidária na ocorrência de superfaturamento de preços, conforme § 2º do art. 25 da Lei nº 8.666/1993.</p>			
			<p><b>CONSTATAÇÃO (003)</b>          Vislumbramos no processo o Contrato assinado (fls. 156 a 169), no entanto, não localizamos no processo a Portaria com a nomeação dos fiscais do contrato, conforme art. 24 da IN nº 4 de 12 de novembro de 2010.          Art. 24. A fase de Seleção do Fornecedor se encerrará com a assinatura do contrato e com a nomeação do: I - Gestor do Contrato;          II - Fiscal Técnico do Contrato;          III - Fiscal Requisitante do Contrato; e          IV - Fiscal Administrativo do Contrato.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b>          Sugerimos que após a assinatura do contrato sejam nomea-</p>	<p>No IFAL tão somente é adotado pela administração do IFAL apenas a figura do fiscal de contrato e seu substituto. No tocante a apensação da Portaria do fiscal do contrato no processo, indagamos de quem seria a atribuição, haja visto que o fiscal e substituto recebe as portarias diretamente da Secretaria do Gabinete.</p>	<p>Justificativa não acatada. O princípio da legalidade aparece expressamente na nossa Constituição Federal em seu art. 37: “a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”. Na Administração Pública não há liberdade nem vontade pessoal, só é permitido fazer o que a lei autoriza, e a IN nº 04, pede a nomeação de um Gestor do Contrato, Fiscal Técnico do Contrato, Fiscal Requisitante do Contrato e um Fiscal Administrativo do Contrato. As</p>	

		<p>dos os Fiscais, que a Portaria de nomeação esteja apenso ao processo, estes elementos são essenciais para uma eficiente gestão contratual.</p>		<p>contratações devem ser precedidas de planejamento, nesta etapa, devem-se ajustar os procedimentos ao que a Lei determina.</p>	
		<p>CONSTATAÇÃO (004)          Não vislumbramos no processo, após a assinatura do Contrato (fls. 156 a 169), o Plano de Inserção que tem como objetivo inserir a contratada no contexto da execução contratual, conforme art. 25 da IN nº 4 de 12 de novembro de 2010.          Art. 25. A fase de Gerenciamento do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento dos bens que compõem a Solução de Tecnologia da Informação durante todo o período de execução do contrato e compreende as seguintes tarefas:          I - início do contrato, que abrange:          a) elaboração do Plano de Inserção da contratada, observando o disposto no art. 11, inciso V desta norma, pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato, que contemplará no mínimo:          I. o repasse à contratada de conhecimentos necessários à</p>	<p>Informo que atualmente a administração do IFAL não adota o Plano de Inserção. Contudo, esta DTI está empreendendo esforços para adotar nas próximas contratações/aquisições de soluções de TI adotar e implantar o Plano de Inserção.</p>	<p>Justificativa acatada parcialmente. Mantemos a constatação/recomendação até que se adote o Plano de Inserção nas contratações e aquisições de TI, a qual será averiguada nas próximas auditorias.</p>	



			<p>execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e</p> <p>2. a disponibilização de infraestrutura à contratada, quando couber;</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001) Orientamos que se proceda a elaboração do Plano de Inserção de modo a cumprir o art. 25 da IN nº 4 de 12 de novembro de 2010.</p>			
			<p>CONSTATAÇÃO (005) Identificamos no processo apenas uma Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens (fl. 175) no valor de R\$ 30.000,00, no entanto, não localizamos nenhuma outra Ordem de Serviço, uma vez que, o valor total do processo corresponde a R\$ 1.560.000,00, conforme orientação do art. 25, inciso II da IN nº 4 de 12 de novembro de 2010. Não constatamos, também, a confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, nem o Termo de Recebimento Definitivo, conforme alínea a, h do inciso III do art. 25 da IN nº 4 de 12 de novembro de 2010, uma vez que, o processo já foi encerrado e arquivado. Art. 25. A fase de Gerenciamento do Contrato visa acompanhar e garantir a ade-</p>	<p>Informamos que para o contrato nº09/2012 foram emitidas, para todas as tarefas, as ordens de serviço, bem como os termos de recebimento provisório e definitivo conforme determina inciso III, do art. 25 da IN04 de 12 de novembro de 2010. Convém esclarecer que esta documentação encontra-se arquivados na DTI. Sendo assim, questiono se faz-se necessário pensar esses documentos no processo nº23041.006848/2011-22.</p>	<p>A juntada de documentos no processo constitui-se um ato de incluir formalmente registro de decisões e informações relevantes para o assunto de que trata o processo, constitui uma forma racional de organização da informação. Cada pessoa que efetua consulta ou toma decisão, compartilham de todas as informações, opiniões e decisões sobre o mesmo assunto. Portanto, é de suma importância anexar às ordens de serviço, os termos de recebimento provisório definitivo, entre outros documentos pertinentes ao processo.</p>	

		<p>quada prestação dos serviços e o fornecimento dos bens que compõem a Solução de Tecnologia da Informação durante todo o período de execução do contrato e compreende as seguintes tarefas: (...)</p> <p>II- encaminhamento formal de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens pelo Gestor do Contrato ao preposto da contratada, que conterão no mínimo:</p> <p>a) a definição e a especificação dos serviços a serem realizados ou bens a serem fornecidos;</p> <p>b) o volume de serviços a serem realizados ou a quantidade de bens a serem fornecidos segundo as métricas definidas em contrato;</p> <p>c) o cronograma de realização dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e</p> <p>d) a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da Solução.</p> <p>III- monitoramento da execução, que consiste em:</p> <p>a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento</p>			
--	--	---	--	--	--

			<p>de Bens; (...) h) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do Gestor e do Fiscal Requisitante do Contrato, com base nas informações produzidas nas alíneas “a” a “g” deste inciso. RECOMENDAÇÃO (002) Faz-se necessário a confecção da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, para cada serviço recebido provisoriamente, uma vez que, a OS ou OFB é um instrumento de controle utilizado para solicitar à contratada a prestação de serviço ou fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato, como também, a confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório e a confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.</p>			
			<p>CONSTATAÇÃO (006) Não se verificou no processo o Documento de Oficialização da Demanda, contrariando o que determina o Art. 11 da IN 04/2014. Este documento deveria ser elaborado pela Área requisitante da Solução e anexado ao processo antes do Estudo Técnico Preliminar da</p>	<p>Informe que a DTI está adotando o procedimento apontado nas contratações e aquisições de TI de acordo com o Art.11 da IN04/2014. Contudo, no processo citado não fora adotado tal procedimento.</p>	<p>Justificativa acatada parcialmente. Mantemos a constatação/recomendação até a elaboração do Documento de Oficialização da Demanda nas contratações e aquisições de TI, a qual será averiguada nas próximas auditorias.</p>	

		<p>Contratação (fls. 02 a 09 do processo), contrariando ao que determina o Artigo nº 11 da IN 04/2014. Art. 11. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de Tecnologia da Informação do Documento de Oficialização da Demanda -</p> <p>DOD, a cargo da Área Requisitante da Solução, para instituição da Equipe de Planejamento da Contratação.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001) Sugerimos que na fase de planejamento da contratação, o Documento de Oficialização da Demanda seja elaborado e anexado aos autos do processo.</p>			
		<p>CONSTATAÇÃO (007) De acordo com o art. 7º § 2º inciso III da Lei nº 8.666 e o art. 30 inciso IV do Decreto nº 5.450/05, o processo licitatório será instruído com determinados documentos, inclusive com a previsão de recursos orçamentários, com a indicação das respectivas rubricas. Todavia, não localizamos nos autos do processo esta previsão de recursos orçamentários. Lei 8.666/1993: Art. 7º As licitações para a</p>	<p>Informe que as próximas equipes de contratação/aquisição de soluções de TI adotarão o exigido nos art. 7º, § 2º, inc. III, da Lei no 8.666/1993 e o inciso IV do art. 30 do Decreto no 5.450/05.</p>	<p>Justificativa acatada parcialmente. Mantemos a constatação/recomendação até a verificação nas próximas auditorias da previsão de recursos orçamentários nas contratações e aquisições de TI.</p>	

			<p>execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:  (...)  § 2o As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:  (...)  III - houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;  (...)  Decreto nº 5.450/05  Art. 30. O processo licitatório será instruído com os seguintes documentos:  9  (...)  IV- revisão de recursos orçamentários, com a indicação das respectivas rubricas;</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b>  Recomendamos que a Gestão não instaure procedimentos licitatórios sem que haja previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento de obrigações decorrentes de serviços custeados com recursos públicos, em observância ao que prescreve o art. 7º, § 2º,</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			inc. III, da Lei nº 8.666/1993 e o inciso IV do art. 30 do Decreto nº 5.450/05.			
			<p><b>CONSTATAÇÃO (008)</b>          Para o alcance do objetivo da contratação se faz necessário a elaboração dos Planos de Inserção e de Fiscalização, pelo Gestor do Contrato, com apoio dos Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato. Após a realização desses planos, o Gestor deve convocar uma Reunião Inicial com todos os envolvidos na contratação, gerando uma ata que deve ser aprovada por todos os participantes. Nesta Reunião, devem ser entregues pela Contratada, devidamente assinados, o Termo de Compromisso e o Termo de Ciência. É nesta reunião que a contratante apresenta à contratada os Planos de Inserção e de Fiscalização. No entanto, constatamos na análise do processo a ausência do Plano de Inserção da Contratada, do Plano de Fiscalização da Contratada, da Ata de Reunião, conforme o Artigo nº 32 da IN 04/2014, incisos I, II e III. Art. 32. As atividades de início do contrato compreendem:</p> <p>10          I - elaboração do Plano de In-</p>	<p>Não existindo a figura do gestor do Contrato, como é a situação atual no IFAL, indagamos de quem seria a atribuição para a realização do Plano de Inserção e de Fiscalização, da Reunião Inicial, do Termo de Compromisso e o Termo de Ciência.</p>	<p>Justificativa não acatada. Obedecendo ao princípio da legalidade, deve-se adotar no IFAL a figura do Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, como reza o art. 30 da IN 04/2014. Como também, cumprir o que diz o art. 32 da IN 04/2014, incisos I, II e III, elaborando o Plano de Inserção, o Plano de Fiscalização e a realização de reunião inicial.</p>	

		<p>serção da contratada, pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato, observando o disposto nos arts. 17, 18, 19 e 20 e a proposta vencedora.</p> <p>II - elaboração do Plano de Fiscalização da contratada, pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato, observando o disposto nos arts. 17, 18, 19 e 20 e a proposta da contratada.</p> <p>III - realização de reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da contratada e dos demais intervenientes por ele identificados.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001) Recomendamos em observância ao artigo nº 32 da IN 04/2014, incisos I, II e III, a elaboração do Plano de Inserção e o Plano de Fiscalização da contratada, como também, a realização de reunião convocada pelo Gestor do Contrato, todos esses documentos estejam anexos aos autos do processo.</p>			
		<p>CONSTATAÇÃO (009) Detectamos no processo a minuta do edital (fls. 49-72), embora não identificamos o</p>	Indagamos de quem é a atribuição para anexar o edital assinado aos autos do processo.	Cumprindo o princípio da legalidade, deve-se o Setor de Licitação responsável pela elaboração dos editais da	

		<p>original assinado, datado, rubricado e anexado ao processo, conforme prescreve a Lei nº 8.666, art. 40, §1º: Art nº 40 §1º O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraíndo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados. RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Recomendamos à gestão que não se abstenha de anexar o edital aos autos do processo, conforme determina o art. 40 §1º da Lei nº 8.666/1993.</p>		<p>Modalidade de Licitação Pregão, anexar os editais conforme art. 40 §1º da Lei nº 8.666/1993.</p>	
		<p>CONSTATAÇÃO (010) Identificamos a portaria que nomeia os Integrantes Administrativo, Técnico e Requisitante (fls. 21), no entanto, após a assinatura do Contrato, não localizamos a portaria com a nomeação do Gestor do Contrato e dos Fiscais do Contrato, vislumbramos apenas uma Portaria com a designação de um Fiscal Titular e um Fiscal Substituto (fls. 198), divergindo do art. 18 da IN nº 4 de 11 de setembro de 2014. Não localizamos, também, a Ordem de Serviço ou de Forneci-</p>	<p>O IFAL, atualmente, não adota a figura do Gestor de Contratos, bem como os fiscais técnico, requisitante e administrativo. Informo que a Ordem de serviço para o início do contrato encontra-se arquivados na DTI. Sendo assim, questiono se faz-se necessário apensar esses documentos no processo nº 23041.000346/2016-01.</p>	<p>Justificativa não acatada. Obedecendo ao princípio da legalidade, deve-se adotar no IFAL a figura do Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, como reza o art. 30 da IN 04/2014. Reiteramos a importância de juntar ao processo documentos relevantes ao assunto de que trata o processo.</p>	



			<p>mento de Bens, conforme Art. 30 da IN nº 4 de 11 de setembro de 2014. Art. 18. A definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador do registro de preços, quando aplicável, deverá observar:</p> <p>I - a definição das obrigações da contratante contendo, pelo menos, a obrigação de:</p> <p>a) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 30 desta IN. (...)</p> <p>b) encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto</p> <p>Art. 30. A fase de Seleção do Fornecedor se encerrará com a assinatura do contrato e com a nomeação do:</p> <p>12</p> <p>I - Gestor do Contrato;</p> <p>II - Fiscal Técnico do Contrato;</p> <p>III - Fiscal Requisitante do Contrato; e</p> <p>IV - Fiscal Administrativo do Contrato.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>Sugerimos que após a assinatura do contrato seja nomeado o Gestor e os Fiscais, que a</p> <p>Portaria de nomeação esteja apenso ao processo, estes elementos são essenciais para uma eficiente gestão contratual.</p> <p>Faz-se necessário, também, a confecção da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens,</p> <p>para cada serviço recebido provisoriamente, uma vez que, a OS ou OFB é um instrumento de controle utilizado para solicitar à contratada a prestação de serviço ou fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.</p>			
			<p>CONSTATAÇÃO (011)</p> <p>Verificamos que até a data desta análise (15.07.2017), não houve nenhum pagamento do serviço prestado. Constatamos na execução financeira a Nota fiscal (nº 000.001.103) emitida referente ao mês de maio/2016, Nota de empenho e Nota Lançamento de Sistema, assim como, autorização do Ordenador de Despesa para Liquidação e posterior pagamento (Execução Financeira, Proc. 23041.015857/2016-19, fls 01 a 5).</p> <p>No entanto, não detectamos o</p>	<p>Informe que a Ordem de serviço encontra-se arquivada na DTI. Além disso, após consulta a Diretoria de Orçamento e Finanças do IFAL, esta informou que as emissões de regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias são realizadas por aquela Diretoria.</p>	<p>Reiteramos a importância de juntar ao processo documentos relevantes ao assunto de que trata o processo, assim como, ratificamos a atribuição do Fiscal Administrativo do Contrato em verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, conforme inciso X do Art. 34 da IN nº 4 de 11 de setembro de 2014.</p>	

			<p>Termo de Recebimento Provisório, nem a emissão da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, nem a emissão das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias, conforme o art. 18 alínea b e art. 34, inciso I e X da IN nº 4 de 11 de setembro de 2014:</p> <p>Art. 18. A definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador do registro de preços, quando aplicável, deverá observar:</p> <p>I - a definição das obrigações da contratante contendo, pelo menos, a obrigação de: (...)</p> <p>b) encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico, observando-se o disposto no arts. 19 e 33 desta IN;</p> <p>Art. 34. O monitoramento da execução deverá observar o disposto no Plano de Fiscalização da contratada e o disposto no Modelo de Gestão do contrato, e consiste em:</p> <p>I - confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega do objeto resultan-</p>			
--	--	--	---	--	--	--

		<p>te de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens; (...) X - verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato. RECOMENDAÇÃO (001) Em obediência às determinações do art. 18, alínea b e art. 34, inciso I e X da IN nº 4 de 11 de setembro de 2014, recomendamos a elaboração dos Termo de Recebimento Provisório, a emissão das regularidades fiscais e da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens.</p>			
		<p>CONSTATAÇÃO (012) Por ocasião da aplicação da entrevista, nos campi em que não havia técnico responsável pela área de TI, as informações foram fornecidas pelos Chefes de Departamento Administrativo. Foi possível verificar que na ocorrência de eventos/problemas da área, os mesmos são gerenciados por uma equipe da DTI (Reitoria) ou por servidores da área de TI de outros campi.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001) Recomendamos que o IFAL cumpra as orientações do</p>	<p>Esta Diretoria concorda com os apontamentos realizados pela Auditoria Interna, haja vista que a ausência destes profissionais nos campi prejudica o perfeito funcionamento da DTI.</p>	<p>Mantemos a recomendação, até que a mesma seja solucionada. Por oportuno, informamos que esse tema será objeto de análise por esta Auditoria Interna em futuras ações na área de Tecnologia da Informação.</p>	

		<p>Acórdão nº 2.471/2008 Plenário, que prevê que: 9.1.2. atentem para a necessidade de dotar a estrutura de pessoal de TI do quantitativo de servidores efetivos necessário ao pleno desempenho das atribuições do setor, garantindo, outrossim, sua capacitação, como forma de evitar o risco de perda de conhecimento organizacional, pela atuação excessiva de colaboradores externos não comprometidos com a instituição;</p> <p>Ainda que já esteja prevista a contratação de no mínimo 01 (um) Técnico de Tecnologia da</p> <p>Informação para cada campus analisado, o que já atenderia às indicações de necessidade de pessoal apontadas pelos servidores que hoje respondem pela área de TI dos campi, essa questão que entendemos ser prioritária para o pleno funcionamento da instituição será objeto de acompanhamento por meio de Plano de Providências aplicado por esta Auditoria Interna.</p>			
		<p>Foi possível verificar também que não há plano de capacitação institucionalizado para a área de TI. Os servidores lotados na área capacitam-se</p>	<p>Informe que a DTI esta envidando esforços para a elaboração do Plano Anual de Capacitação de TI junto com a Coordenação de</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. A gestão informou o interesse em avançar na elaboração de um Plano de Capacitação, entretanto, este já havia sido</p>	

			<p>por iniciativa própria, não havendo indicação por parte da DTI, em descumprimento ao Acórdão N° 1200/2014 – TCU – Plenário, que indica que deve haver 9.1.4. permanente capacitação dos servidores, incluindo nessas ações o conteúdo multidisciplinar necessário ao exercício das atribuições inerentes a essas funções, cujas competências vão além dos conhecimentos de Tecnologia da Informação;</p>	<p>Desenvolvimento e Capacitação de Pessoas/DGP.</p>	<p>e indicado no Relatório nº de 16/2014 de 17/11/2014, não havendo, desde então, qualquer evolução apresentada por esta Diretoria.</p>	
			<p>CONSTATAÇÃO (013)          Quanto a existência e acompanhamento dos riscos locais de TI, os entrevistados consideraram que não existem e os que existem são feitos apenas a nível individual, não há padronização dos mesmos na instituição. Entretanto, temos que a 04/IN01/DSIC/GSI/PR indica que a análise/avaliação de riscos deve:          6.2.1 Realizar inventário e mapeamento dos ativos de informação, no âmbito do escopo estabelecido, e conforme as diretrizes da NC 10/IN01/DSIC/GSIPR;          6.2.2 Identificar os riscos associados ao escopo definido, considerando:          a) as ameaças envolvidas;          b) as vulnerabilidades exis-</p>	<p>Informe que fora elaborado pela Comissão de Segurança da Informação a minuta da Política de Segurança da Informação e essa fora aprovada pelo Comitê de Tecnologia da Informação. Após esta aprovação a minuta será encaminhada ao Magnífico Reitor para aprovação e publicação.          Convém esclarecer que a POSIC fornece subsídios e diretrizes para a implantação da gestão de riscos de TI no IFAL.</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Mantemos a recomendação até que seja publicado o documento institucionalizado.</p>	

		<p>tentes nos ativos de informação;</p> <p>e</p> <p>c) as ações de Segurança da Informação e Comunicações – SIC já adotadas.</p> <p>6.2.3 Estimar os riscos levantados, considerando os valores ou níveis para a probabilidade e para a consequência do risco associados à perda de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade nos ativos considerados;</p> <p>6.2.4 Avaliar os riscos, determinando se são aceitáveis ou se requerem tratamento, comparando a estimativa de riscos com os critérios estabelecidos no item 6.1.2;</p> <p>6.2.5 Relacionar os riscos que requeiram tratamento, priorizando-os de acordo com os critérios estabelecidos pelo órgão ou entidade.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b></p> <p>A fim de prevenir ocorrências na área de TI, recomendamos que sejam levantados e acompanhados os riscos em cada campus, a fim de que a equipe de servidores que atuam na área ou em áreas correlatas, possam atuar de forma a minimizar ou evitar os mesmos e, conforme indica a 04/IN01/DSIC/GSI/PR no item 6.7.1, “propor à autoridade decisória do órgão ou</p>			
--	--	---	--	--	--

			entidade a necessidade de implementar as melhorias identificadas durante a fase de monitoramento e análise crítica.”			
			<p><b>CONSTATAÇÃO (014)</b> Embora tenha havido a percepção, por um percentual de servidores da área de TI, de que há o monitoramento de indicadores e metas previstos no plano estratégico e o controle do previsto no PDTI a nível institucional, a maioria dos entrevistados consideram que não há, e quando há é a nível individual ou com probabilidade de detecção limitada.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b> Recomendamos que sejam padronizados a nível institucional mecanismos de acompanhamento de indicadores e metas previstos no plano estratégico e o controle do previsto no PDTI, e, caso os mesmos já existam, que haja uma maior divulgação dos mesmos, a fim de que os campi que não o realizam possam iniciar um trabalho com essa finalidade, ou os que o fazem a nível local, possam alinhar seus procedimentos ao da instituição, atingindo os objetivos gerenciais</p>	<p>Informo que a DTI está adotando a ferramenta GEPLANES para padronizar, acompanhar e divulgar seus indicadores e metas.</p>	<p>Justificativa acatada.</p>	



			propostos quando do planejamento de modo eficaz.			
			<p>Constatamos que o controle de acesso às informações atual não é adequado para garantir a segurança dos usuários das mesmas, pois foi informado que não há o acompanhamento do bloqueio de senhas dos ex-servidores na maioria dos campi, e quando há o mesmo é desestruturado, sem padronização ou limitado. Foi informado, inclusive, que os servidores da área de TI sequer são informados de modo tempestivo e formal da saída de servidores dos campi, para que possa ser feita a remoção imediata do acesso dos usuários aos sistemas. RECOMENDAÇÃO (001) Recomendamos que sejam padronizados a nível institucional mecanismos de acompanhamento de usuários das operações, havendo integração, se possível, com os ambientes de gestão de pessoas para que os mesmos tenham a rotina de informar à área de TI quando os servidores são exonerados de suas funções ou removidos/redistribuídos dos campi de lotação, a fim de que hajam garantias de que apenas os servidores au-</p>	<p>Por meio do memorando eletrônico 211/2015 – PRDI/DTI, fora solicitado a Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP – reunião visando elaborar os novos procedimentos administrativos para atender constatação. Já está acordado entre a DGP e a DTI a rotina a seguir: Todo servidor que é desligado do IFAL, seja ele permanente ou substituto, é informado a DTI por meio de memorando; A DTI realiza o bloqueio do servidor aos sistemas do IFAL, quais sejam: Sistemas SIG's, email, Portal entre outros. Tal informação consta entre as respostas enviados ao Relatório nº18/2015.</p>	Justificativa	acatada.

			torizados possuem acesso às operações.			
			<p>Em desacordo com a 07/IN01/DSIC/GSIPR que indica no item 7.2.2. como diretriz a ser implementada nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta,</p> <p>“Conscientizar o usuário para adotar comportamento favorável à disponibilidade, à integridade, à confidencialidade e à autenticidade das informações.”, para a maioria dos servidores da área de TI dos campi analisados, esse trabalho não é feito, e a minoria que considerou existente, informou que ele tem probabilidade de detecção limitada.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b> Recomendamos o desenvolvimento de um trabalho de conscientização dos servidores quanto ao comportamento que eles devem adotar no que diz respeito à utilização das informações.</p> <p>Esse trabalho de conscientização dos usuários é relevante não só quanto ao cumprimento da norma, mas, como primeiro controle para preservar e garantir a qualidade da informação do IFAL.</p>	<p>Informo que a DTI elaborará campanhas visando a conscientização dos servidores quanto ao comportamento que eles devem adotar no que diz respeito à utilização das informações. Bem como, no tocante a segurança da informação.</p>	<p>Justificativa acatada. Entretanto, mantemos a recomendação até que as ações estejam em efetivo funcionamento.</p>	
<b>Nº do Re-</b>	<b>Ação do</b>	<b>Setor Res-</b>	<b>Nº da Constatação /</b>	<b>Manifestação da Gestão / Si-</b>	<b>Análise sobre Eventuais</b>	<b>Informações</b>

Relatório	PAINT/2016	Responsável pela Implementação	Recomendações	Limitações das Implementações	Justificativas	
20/2016	<b>Ação Global nº 14/2016 do PAINT/2016 – Verificar a eficácia e eficiência do efetivo cumprimento das atividades finalísticas do IFAL</b>	Departamento de Ensino do Campus Arapiraca/PROEN				<p><b>INFORMAÇÃO (001)</b>  O campus Arapiraca, implantado desde 2010, ainda não conta com prédio próprio, tendo, desde então, ocupado prédios em diversos endereços. Na visita anterior, esta Auditoria Interna verificou, conforme Relatório nº 05/2015, que as aulas aconteciam em espaço cedido no prédio da Escola Municipal de Ensino Fundamental Hugo José Camelo de Lima e em um outro prédio também cedido pela prefeitura da cidade. Atualmente, as salas de aula do campus não funcionam mais na escola municipal anteriormente citada, mas no prédio cedido pela prefeitura e em um outro alugado e adaptado ao funcionamento do campus. Nos dois prédios, entretanto, os espaços ainda são improvisados. Os espaços no prédio alugado, inclusive, foram adaptados para cada ambiente organizacional com a utilização de divisórias adquiridas pelo IFAL. O campus conta hoje com 07 (sete) salas de aula, 03 (três) laboratórios de Eletrônica e 03 (três) laboratórios de Informática.</p>
			<p><b>CONSTATAÇÃO (001)</b>  São notórias as limitações dos campi que ainda não funcionam em prédio próprio. Entretanto, por funcionarem em prédios cedidos/alugados, há de se analisar se grandes</p>	<p>Como é sabido, as aulas do Instituto Federal de Alagoas – Campus Arapiraca, funcionavam nas dependências de uma escola municipal de Arapiraca, cedida para o</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Ainda que sejam encontradas dificuldades para locação de um prédio que abrigue uma instituição, é importante que sejam garantidas as condições</p>	<p><b>INFORMAÇÃO (003)</b>  O campus Arapiraca oferta os cursos técnicos de nível médio integrados em Eletroeletrônica e Informática, nos turnos matutino e vespertino.</p>

		<p>adaptações/reformas são viáveis. No prédio em que funcionam as salas de aula, na rua São Francisco – Centro, por exemplo, houve um grande investimento do IFAL na aquisição das divisórias para estruturação dos ambientes, entretanto, ainda assim, o prédio não é adequado pois não conta com acessibilidade a todos os ambientes, já que não há rampas ou elevadores que garantam o acesso aos pisos superiores e não existe mapa tátil ou piso tátil, nem sanitários acessíveis (os sanitários precisam seguir normas quanto à instalação de lavatório, bacia, barra de apoio e outros acessórios, além de prever espaço para circulação e transferência do(a) cadeirante). Além disso, os laboratórios de Informática ficam em um prédio localizado a cerca de 400 metros do prédio onde funcionam as salas de aula, o que também leva os(as) alunos(as) a se deslocarem quando precisam utilizá-los fazendo com que os(as) mesmos(as) saiam antes do término de algumas aulas ou cheguem atrasados(as). RE-</p>	<p>funcionamento provisório do IFAL até que este concluisse a obra do Campus Arapiraca. A Escola Municipal Hugo Lima sediou provisoriamente nossas aulas até o final do ano letivo de 2015 quando, sem nos informar, iniciou uma reforma que inviabilizou o início de nosso calendário letivo 2016 no tempo previsto. Em virtude da reforma que inviabilizou o início de nosso calendário letivo previsto para o início de 2016, iniciamos uma busca pela resolução deste problema, o qual constatamos diversas dificuldades. No raio de 500 metros da Escola Hugo Lima foram feitas diversas visitas a fim de encontrar outro local para funcionamento de nossas aulas de forma integrada, sem que tenhamos obtido sucesso. Em virtude disso, para evitar maiores prejuízos aos alunos, foi necessário adaptar o prédio alugado anteriormente para ser nossa sede administrativa. Tudo isso levou ao adiamento das aulas previstas no calendário acadêmico para 30 dias depois. Contratamos o serviço de instalação de divisórias para</p>	<p>previstas em legislação para o funcionamento. Esta Auditoria mantém esta recomendação à gestão do IFAL, no caso de futuras locações de espaços para funcionamento do IFAL.</p>	
--	--	--	---	---	--

			<p>COMENDAÇÃO (001)  Recomendamos que, na busca por um prédio para funcionamento do campus, seja observada, antes da locação do mesmo, a viabilidade de um espaço físico adequado, a fim de minimizar os custos do IFAL com reformas e adaptações, ou mesmo, se for o caso, que seja acertado com o locatário o desconto no valor do aluguel, das benfeitorias realizadas.</p>	<p>dimensionar o espaço a fim de garantir minimamente condições de aula aos alunos e manter sem maiores prejuízos o calendário acadêmico de 2016. Caso as divisórias não tivessem sido adquiridas, nossas atividades estariam severamente prejudicadas, haja vista que somente em meados do ano de 2016 a reforma da escola teve sua conclusão. Como as divisórias são removíveis, apesar do custo de tal aquisição ser alto, nós poderemos utilizá-las em novos redimensionamentos necessários. Cabe salientar mais uma vez que dentro de um limite mínimo de 500 metros, não encontramos nenhum edifício com características apropriadas e documentação necessária (exigidas por legislação própria, segundo critérios do Governo Federal) para locação. Desde novembro de 2015 estamos tentando alugar um novo espaço, este adequado a todas as nossas demandas e dentro das normas técnicas vigentes e determinações de acessibilidade. Temos esbarrado na constante dificuldade e falta das documentações necessárias por</p>		
--	--	--	--	--	--	--

			parte dos possíveis locatários.		
		<p>RECOMENDAÇÃO (002)</p> <p>Recomendamos que sejam garantidas as condições de acessibilidade, conforme o disposto na lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000, a fim de minimizar o prejuízo à igualdade de oportunidades para as pessoas com necessidades específicas, em face às barreiras de acesso.</p> <p>Art. 11. A construção, ampliação ou reforma de edifícios públicos ou privados destinados ao uso coletivo deverão ser executadas de modo que sejam ou se tornem acessíveis às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.</p> <p>Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, na construção, ampliação ou reforma de edifícios públicos ou privados destinados ao uso coletivo deverão ser observados, pelo menos, os seguintes requisitos de acessibilidade:</p> <p>I – nas áreas externas ou internas da edificação, destinadas a garagem e a estacionamento de uso público, deverão ser reservadas vagas próximas dos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinali-</p>	<p>Estamos à procura de um prédio que atenda aos critérios de acessibilidade desde novembro de 2015. Dentro das possibilidades que temos hoje, temos procurado e conseguido atender minimamente todas as demandas que nos têm sido apresentadas.</p> <p>Já conseguimos avaliação positiva da Superintendência do Patrimônio da União – SPU para locação de novo prédio, restando apenas a averbação escritural do referido imóvel junto ao cartório de ofício da Comarca de Arapiraca para que a documentação final seja encaminhada à SETEC/MEC.</p>	<p>Justificativa</p> <p>parcialmente acatada. Esta Auditoria Interna, ao tempo que é ciente das dificuldades em alugar um local para funcionamento provisório do campus, com uma estrutura que observe o que prevê a legislação, inclusive e principalmente, em termos de adequabilidade aos padrões que garantam o acesso aos portadores de necessidades específicas, reitera a necessidade de cumpri-las, visto que essas condições mínimas são as que permitem a prestação de um serviço a todos. Destarte, mantemos a recomendação à gestão do IFAL em casos semelhantes no futuro.</p>	<p>INFORMAÇÃO (005)</p> <p>Quanto às informações repassadas pela assistência estudantil, foi conferido e confirmado que todos(as) os(as) discentes constantes na relação de alunos atendidos pelos Programas de Assistência Estudantil também estão relacionados(as) na relação de alunos(as) matriculados(as) por turma. A Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas, segundo o art. 2º, da Resolução nº 54/CS de 23 de dezembro de 2013 tem por finalidade “assegurar os direitos sociais os seus estudantes, possibilitando as condições para promover acesso, permanência e a conclusão com êxito nos cursos ofertados pelo IFAL”. Destarte, temos que o campus Arapiraca repassou a relação de alunos assistidos pelos programas Bolsa de Estudo, Auxílio Permanência e Programa de Incentivo às Práticas Artísticas e Desportivas (PIPAD). Tais programas são definidos na Resolução acima citada, que aprova o Regulamento da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – IFAL Art. 9º. O Programa Bolsa de Estudo, vinculado às Unidades de Serviço Social, assistirá financeiramente aos alunos que participem de atividades educacionais no horário contrário das aulas regula-</p>

		<p>zadas, para veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência com dificuldade de locomoção permanente;</p> <p>II – pelo menos um dos acessos ao interior da edificação deverá estar livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;</p> <p>III – pelo menos um dos itinerários que comuniquem horizontal e verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, deverá cumprir os requisitos de acessibilidade de que trata esta Lei; e</p> <p>IV – os edifícios deverão dispor, pelo menos, de um banheiro acessível, distribuindo-se seus equipamentos e acessórios de maneira que possam ser utilizados por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida.</p>			<p>res, tendo como objetivo contribuir para a diminuição dos índices de evasão e retenção escolar.</p> <p>Art. 22. O Auxílio Permanência, vinculado as Unidades de Serviço Social, visa assegurar aos estudantes recursos financeiros para custear despesas com transporte, alimentação, moradia, creche, atendimento educacional especializado ou outras necessidades socioeconômicas que possibilitem condições de permanência no IFAL.</p> <p>Art. 116. O Programa de Incentivo às Práticas Artística e Desportivas – PIPAD tem como objetivo possibilitar aos estudantes do IFAL em vulnerabilidade social o despertar para as experiências artísticas ou desportivas que possam proporcionar o reconhecimento de habilidades em modalidades esportivas e nas diversas linguagens artísticas (artes visuais, dança, música ou teatro). O PIPAD tem como propostas o protagonismo juvenil, práticas de socialização, boas condutas, trabalho em equipe, motivação e cidadania através de incentivos para os treinamentos, cursos e/ou oficinas complementares à formação acadêmica.</p> <p>É possível perceber que a maior parte dos alunos de todas as turmas</p>
--	--	--	--	--	---

						recebem algum auxílio do Programa de Assistência Estudantil, o que é de extrema importância à promoção de condições de inclusão social e de motivação dos(as) alunos(as) com insuficiência financeira, uma realidade comum a grande parte do corpo discente do IFAL.
			<p><b>RECOMENDAÇÃO (003)</b> Recomenda-se que as aulas sejam concentradas em um mesmo espaço, para evitar que o deslocamento leve os(as) alunos(as) a perderem algum tempo de estudo, a se dispersarem ou até mesmo a sofrerem algum tipo de acidente, já que precisam transitar pelas ruas da cidade entre uma aula e outra.</p>	<p>Infelizmente só conseguimos garantir isso quando alugarmos um novo imóvel, capaz de comportar toda nossa estrutura e dentro dos padrões e normas técnicas. Ou quando forem concluídas as obras de construção do nosso campus. Embora tenhamos nos empenhado bastante nesse sentido, há uma limitação estrutural, característica do município de Arapiraca. Conforme indicado anteriormente, temos tentado resolver estes problemas desde novembro de 2015.</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Esta Auditoria mantém esta recomendação, no caso de futuras locações de espaços para funcionamento do IFAL.</p>	
			<p><b>CONSTATAÇÃO (002)</b> O campus não conta com refeitório ou restaurante universitário, há apenas uma lanchonete instalada precariamente na área externa do prédio. O que não garante a segurança dos(as) alunos(as) e o atendimento às normas de higiene e conservação no preparo e conserva-</p>	<p>Infelizmente ainda não é possível atender à recomendação. Atualmente não possuímos pátio, nem local dedicado para preparo e venda de alimentos. A situação agravou-se com a saída das aulas na Escola Hugo Lima, pois agora não dispomos nem mesmo aquela cantina que existia</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Esta Auditoria Interna, ciente das limitações da instituição devido ao espaço provisório, mantém essa recomendação até que a mesma seja sanada, considerando que uma nutrição adequada dos(as) discentes é de extrema importância para o processo de aprendizagem dos mesmos e consequente</p>	



		<p>ção dos alimentos. Em desacordo, inclusive, com a Resolução nº 54/CS, de 23 de dezembro de 2013.</p> <p>Art. 54. O Programa de Alimentação e Nutrição – PANES, de acordo com a Constituição Federal, art. 6º, Estatuto da Criança e do Adolescente, art. 4º e a Lei nº 11.346, de 15.09.06, art.3º, tem por objetivo a oferta de refeições que atendam às necessidades nutricionais durante o período letivo, assim como a realização de Educação Nutricional para contribuir com o rendimento escolar, aprendizagem e a formação de práticas alimentares saudáveis, visando a permanência e conclusão de curso.</p> <p>Art. 55. São princípios do Programa de Alimentação e Nutrição Escolar – PANES:</p> <p>I – o direito humano à alimentação adequada, visando garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos;</p> <p>II – a gratuidade como garantia de acesso à alimentação escolar;</p> <p>III – a sustentabilidade e a continuidade, que visam ao acesso regular e permanente à alimentação saudável e adequada;</p> <p>IV - o respeito aos hábitos</p>	<p>naquela escola. A barraca observada na área externa do prédio é tão somente isso: uma barraca na área externa. Não possuímos qualquer responsabilidade com o que é comercializado ali. Contudo, na ausência de outra solução, não podemos impedir que nossos alunos se utilizem de seus serviços nos horários do intervalo apropriado para o lanche, pois atualmente não há nenhum tipo de solução possível/viável.</p> <p>No edifício que estamos tentando alugar, disporemos de cantina e copa, ali poderemos seguir criteriosamente todas as recomendações contidas na Res. 54/CS de 23 de dezembro de 2013.</p>	<p>diminuição das taxas de evasão e retenção e aumento da eficácia.</p>	
--	--	---	--	---	--

		<p>alimentares, considerado como tais as práticas tradicionais que fazem parte da cultura e da preferência alimentar local.</p> <p>Art. 56. São diretrizes do PANES:</p> <p>I – a garantia do Direito Humano à Alimentação através do emprego da alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica;</p> <p>II – a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem, que perpassa pelo currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida, na perspectiva da segurança alimentar e nutricional.</p> <p>Art. 57. O Programa de Alimentação e Nutrição - PANES reconhece que a alimentação saudável é um direito humano, por conse-</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>guinte contribui para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar, a formação de práticas alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de atendimento educação nutricional e da oferta de refeições que atendam às necessidades nutricionais durante o período letivo, contribuindo para permanência e conclusão do curso.</p> <p>Art. 58. A alimentação adequada é direito fundamental do ser humano, inerente à dignidade da pessoa humana e indispensável à realização dos direitos consagrados na Constituição Federal, devendo o dirigente máximo do IFAL adotar as políticas e ações que se façam necessárias para promover e garantir a segurança alimentar e nutricional dos estudantes.</p> <p>Art. 59. A coordenação das ações de alimentação e nutrição escolar será realizada por nutricionista habilitado, que deverá assumir a responsabilidade pelo programa, respeitando as diretrizes previstas nas legislações pertinentes.</p> <p>Art. 60. O PANES, vinculado às Unidades de Nutrição, garantirá o acesso gratuito ao Refeitório de cada Campus com direito à refeição, de</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>acordo com a necessidade, viabilizando permanência do aluno, contribuindo para melhoria do estado nutricional, permanência e redução dos índices de evasão escolar.</p> <p>Parágrafo Único. O Campus que ainda não possuir refeitório poderá fornecer o auxílio em pecúnia pelo Programa Auxílio Permanência.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Recomendamos que sejam observadas as normas relativas à segurança nutricional dos(as) discentes, contribuindo para melhoria do estado nutricional, permanência e redução dos índices de evasão escolar.</p>			
		<p>CONSTATAÇÃO (003)</p> <p>Foi verificado que das 06 (seis) constatações/recomendações, 02 (duas) foram totalmente atendidas, 02 (duas) foram parcialmente atendidas e 02 (duas) nem foram atendidas e nem há possibilidade de atender nas condições estruturais atuais.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Reiteramos as recomendações constantes no Relatório nº 05/2015, até que sejam totalmente sanadas as impropriedades constatadas.</p>	<p>Atualmente os espaços acadêmicos estão melhor redimensionados. O Departamento Acadêmico está instalado em uma sala para seu uso único. Da mesma forma, o setor pedagógico também possui sala individual – ainda bastante pequena para fazer acompanhamento pedagógico, mas melhor do que antes, haja vista que a sala era dividida com o Dep. Acadêmico. Foi criada uma nova sala para as coordenações de Formação Geral, Extensão e Pesquisa.</p> <p>Cada Coordenação possui</p>	<p>Justificativa acatada, entretanto, mantemos as recomendações das contatações que não foram totalmente sanadas, ao tempo em que informamos que as mesmas serão objeto de futuras ações desta Auditoria Interna.</p>	

				<p>sua própria estação de trabalho. As Coordenações de Eletroeletrônica e Informática também passaram a possuir uma sala própria para cada coordenação, dando melhores condições de trabalho e arquivamento dos documentos de cada área. A sala dos professores foi bastante melhorada. Atualmente a sala possui cadeiras suficientes para acomodar todos os professores do turno/dia, além de contar com duas estações de trabalho com computadores conectados à impressora do Dep. Acadêmico. Além de banheiro próprio. As cadeiras são espalhadas por duas grandes mesas de reuniões. A sala é utilizada para as atividades docentes, tais como planejamento e suporte. Nesse ínterim, podemos indicar que a constatação de que não havia espaços adequados para acomodação dos servidores e correto funcionamento dos setores vinculados ao Departamento Acadêmico foi sanada completamente. Quanto aos banheiros, possuímos agora um banheiro parcialmente adaptado a portadores de</p>	
--	--	--	--	--	--

				necessidades específicas, localizado no prédio anexo onde funcionam as aulas práticas da área de informática e biblioteca.		
			<p><b>CONSTATAÇÃO (004)</b>  Apesar de termos recebido todos os dados solicitados de forma tempestiva e organizada, constatamos que o controle dos mesmos é feito desse modo apenas localmente (cada campus utiliza modelo e fluxo próprios), o que pode dificultar a consolidação das informações do IFAL sempre que necessário. Verificamos ainda que não há o acesso aos mesmos via sistema informatizado, garantindo a transparência das informações quantitativas relacionadas aos discentes, por exemplo, e nem a integração entre as informações para que possam ser auferidos os índices de eficiência e eficácia dos campi propiciando a comparação dos mesmos com o estabelecido no Termo de Acordos e Metas estabelecido entre o IFAL e o MEC. Essas constatações denotam que os registros acadêmicos dos campi do IFAL ainda não funcionam de forma totalmente integrada e que não há</p>	<p>Concordamos integralmente com tal necessidade, embora em nosso entendimento isso não depende diretamente do Campus Arapiraca, haja vista que as informações necessitam ser padronizadas institucionalmente e não apenas localmente. Contudo, a fim de garantir maior circulação entre as informações no Campus Arapiraca, padronizaremos as informações e modelos de relatórios entre os setores acadêmicos e, na medida do possível, passaremos a ter essas informações compartilhadas por serviço na nuvem.</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Embora saibamos que esta não é uma competência do campus, e, apesar de reconhecer a existência de mecanismos de controle dos dados implantados pelos ambientes organizacionais responsáveis por esta atividade no campus Arapiraca, mesmo diante de limitações da estrutura física e com o quantitativo de pessoal, ainda assim destacamos que a Instituição pode, ao implantar um sistema de controles internos dos dados acadêmicos de forma institucionalizada, padronizada e integrada, garantir a integralidade, tempestividade e fidedignidade dos dados relativos aos registros dos(as) alunos(as) do IFAL. Desta forma, mantemos a recomendação, até que a mesma seja sanada.</p> <p>&lt;/</p>	

		<p>um sistema de controles internos em pleno funcionamento nos mesmos. Acerca da importância do fortalecimento dos controles internos das instituições, cabe ressaltar que no Acórdão nº 38/2013 – TCU – Plenário, o mesmo destacou que 2.5.9. As atividades de controle consistem em políticas e procedimentos adotados e de fato executados, para atuar sobre os riscos, de maneira a contribuir para que os objetivos da organização sejam alcançados dentro dos padrões estabelecidos. Elas incluem uma gama de controles preventivos e detectivos, dentre os quais foram analisados os seguintes:</p> <p>formalização de procedimentos – todas as atividades importantes devem ser documentadas de forma completa e precisa, a fim de que seja fácil rastrear as informações desde o momento de autorização até a conclusão;</p> <p>supervisão direta – acompanhamento do trabalho delegado pelo superior hierárquico. Inclui atividades de comunicação de atribuições, revisão e aprovação de trabalhos, bem como de orientação e treinamento do pessoal supervisionado para o de-</p>			
--	--	--	--	--	--

			<p> sempenho das atribuições;  segregação de funções –  princípio básico de controle  interno essencial para a sua  efetividade. Consiste na se-  paração de atribuições ou  responsabilidades entre dife-  rentes pessoas, especialmente  as funções ou atividades-chave  de autorização, execução,  atesto/aprovação, registro e  revisão ou auditoria;  controles gerenciais/acompa-  nhamento da atividade – ava-  liações periódicas  para assegurar que opera-  ções, processos e atividades  cumprem com regulamentos,  políticas, procedimentos ou  outros requisitos em vigor;  revisões independentes – re-  visão de atos ou operações  por um terceiro, não  envolvido na sua execução;  prevenção de fraudes e con-  luíus – controle preventivo  para evitar a ocorrência de  eventos que possam levar ao  não atingimento dos objeti-  vos da atividade;  rotatividade de funções –  controle complementar à se-  gregação de funções impe-  dindo que a mesma pessoa  seja responsável por ativida-  des sensíveis por período  indeterminado de tempo;  procedimentos de autoriza-  ção e aprovação – a finalida-  de da autorização é assegurar  que apenas os atos adminis-  trativos os quais a adminis- </p>			
--	--	--	---	--	--	--



		<p>tração tem intenção de realizar sejam iniciados. A aprovação por um superior, de forma manual ou eletrônica, implica que ele validou o ato e assegurou a conformidade com as políticas e os procedimentos estabelecidos pela organização; controle de acesso a recursos e registros – os ativos críticos da organização devem ser protegidos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida. (grifo nosso)</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b></p> <p>A fim de garantir a integridade, tempestividade e fidedignidade dos dados relativos aos registros dos(as) alunos(as) do IFAL, para que a gestão possa utilizar-se destes para planejar de forma o mais eficiente possível suas ações, recomendamos a implantação de um sistema de controles internos dos dados acadêmicos de forma institucionalizada, padronizada e integrada, permitindo inclusive, a consulta dos dados via sistema e a consolidação dos mesmos de forma imediata pelas áreas sistêmicas de acompanhamento, gerenciamento e controle centralizadas na</p>			
--	--	---	--	--	--

			Reitoria, sempre que necessário.			
			<p>É possível verificar que o número de alunos(as) desistentes do campus permanece acima da média apurada pelo INEP. A equipe pedagógica informou que os principais motivos apontados pelos(as) alunos(as) evadidos(as) em 2015 (que não se rematricularam independentemente de terem sido aprovados ou reprovados) foram</p> <p>&lt;RECOMENDAÇÃO (001) Recomenda-se que sejam implementadas medidas de forma a minimizar a evasão dos(as) alunos(as) do Campus Arapiraca.</p>	<p>Como medidas complementares às que atualmente já são adotadas, procederemos com os seguintes planos, complementares entre si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de valorização da identidade do curso desde os primeiros anos – por meio de trabalhos de conscientização e acompanhamento pedagógico, procuraremos desenvolver um sentimento de identificação com o curso escolhido entre os alunos dos primeiros anos, a fim de minimizar os índices de evasão nessa série e em séries seguintes;</li> <li>• Fortalecimento do Seminário de Profissões – atualmente possuímos no calendário acadêmico um evento fixo voltado para os dois cursos técnicos. Este evento que é chamado de “Seminário de Profissões” passará a ser fortalecido por meio de um cuidado maior na criação da programação do evento. O enfoque será voltado para os casos de sucesso entre os alunos egressos, incentivando a permanência e a conclusão com êxito dos alunos</li> </ul>	<p>Justificativa acatada. Acompanharemos a evolução dos dados, após a implementação das ações propostas pelo Campus Arapiraca, em futuras ações de Auditoria.</p>	

				<p>ingressantes e veteranos. Atualmente o seminário é voltado para os alunos ingressantes;</p> <p>com uma nova perspectiva, ele será voltado a todos os alunos dos cursos técnicos do campus;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maior destaque aos eventos acadêmicos da área técnica – serão programados mais eventos acadêmicos voltados para as áreas técnicas dos cursos do Campus Arapiraca, abordando temas do cotidiano e do universo do trabalho;</li> <li>• Maior frequência nas reuniões de área – as reuniões de área costumam acontecer mensalmente. Passaremos a fazer as reuniões de planejamento e acompanhamento quinzenalmente, assim conseguiremos verificar com mais rapidez problemas de ordem pedagógica.</li> </ul> <p>Todas as ações descritas anteriormente constarão em diversos planos de ação e visam diminuir os índices de evasão e retenção por meio do seguinte tripé: acompanhamento ao discente – planejamento docente – incentivo à permanência e conclusão com êxito.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>CONSTATAÇÃO (006)</p> <p>Foi informado pelo campus Arapiraca que o número de concluintes em 2015 foi 43 em Informática e 45 em Eletrotécnica. Entretanto, ao compararmos com o número de vagas ofertadas em 2011 - 160 vagas, conforme Edital nº 05/2010/Copes-IFAL - , Índice de Eficácia = Número de Alunos(as) Concluintes = 88 = 55% Número de Vagas Ofertadas 160</p> <p>Temos, portanto, um Índice de Eficácia de 55%, ainda bem distante do que fora estabelecido no Termos de Acordos e Metas em 2010</p> <p>2. Índice de eficácia da Instituição Alcance da meta mínima de 80% de eficácia da Instituição no ano de 2016, com meta intermediária de no mínimo 70% no ano de 2013, medida semestralmente, definindo-se aqui que, o índice de eficácia da Instituição será calculado pela média aritmética da eficácia de cada turma, medida pela relação entre o número de alunos concluintes e o número de vagas ofertadas no processo seletivo para cada uma dessas turmas.</p> <p>&lt;RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Recomendamos que sejam implementadas ações que te-</p>	<p>Complementar às ações indicadas no item anterior, estabeleceremos horários de atendimento individual ao aluno quando da composição do Plano Interno de Trabalho – PIT, que será entregue pelos docentes ainda durante esse ano letivo de 2016. Como medida pedagógica e complementar ao suporte, visando aumentarmos nosso índice de eficácia, adotaremos o suporte compulsório às disciplinas com maior número de reprovação e ampliação da reoferta de disciplinas, conforme parâmetros estabelecidos pelo IFAL.</p>	<p>Justificativa acatada. Acompanharemos a evolução dos dados, após a implementação das ações propostas pelo Campus Arapiraca, em futuras ações de Auditoria.</p>	
--	--	--	---	---	--

			<p>nham como objetivo aumentar a eficácia do campus Arapiraca.</p>			
			<p>CONSTATAÇÃO (007)  Foi informado que o Campus Arapiraca conta com uma equipe de servidores(as) Técnicos Administrativos da área Pedagógica. Como é possível verificar, o campus não conta com servidores(as) da área de saúde (médico(a), enfermeiro(a) ou odontólogo(a)) para atender aos(as) discentes. Foi informado que havia um Psicólogo no campus, mas o mesmo foi redistribuído para Garanhuns e até o momento da visita in loco, não havia chegado outro servidor para ocupar o cargo que ficou vago. Essa Auditoria tem conhecimento do edital nº 60/2016, de 13 de maio de 2016 que prevê a contratação de um(a) profissional da área de Enfermagem e um(a) Técnico(a) de Enfermagem, essas contratações serão objeto de futuras Auditorias. Na ocasião, foi informado que o campus conta com um discente com uma necessidade específica e que não tem o atendimento adequado por não haver servidor que possa</p>	<p>Haja vista estarmos em um período eleitoral, estamos impedidos de contratar novos servidores. O último candidato que havia na lista dos aprovados no último concurso, foi convocado e não quis assumir. Iniciamos um processo de redistribuição com o IFSE, porém o lapso temporal com o trâmite processual que faz com o processo tenha que ir para o MEC, fez com que entrássemos dentro das limitações do período eleitoral, que estabelece a impossibilidade de redistribuições três meses antes e três meses depois da eleição. Assim que essa fase seja vencida, está entre as prioridades do Campus Arapiraca a contratação de profissional da área de Psicologia, bem como os profissionais indicados no Edital 60/2016, de 13 de maio de 2016.</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Mantemos a recomendação até que a mesma seja sanada.</p>	

		<p>acompanhá-lo, sendo o mesmo auxiliado por um funcionário contratado via empresa terceirizada. É possível que, caso houvesse um(a) Psicólogo(a) lotado no campus, o atendimento ao aluno fosse melhor, visto ser esse profissional mais capacitado.</p> <p>&lt;!--EnRECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Recomendamos a contratação de um(a) novo(a) Psicólogo(a), a fim de que seja garantido o atendimento ao disposto no Art. 79. da Resolução nº 54/CS, de 23 de Dezembro de 2013, que destaca a grande importância deste profissional no IFAL</p> <p>O Programa de Aconselhamento Psicológico terá como objetivos:</p> <p>I – acolher as demandas inter e intrapsíquicas do estudante no âmbito da Psicologia Escolar;</p> <p>II – ajudar o estudante na identificação das dificuldades e as possíveis formas de solucioná-las, com a valorização de respostas criativas frente às questões e desafios do cotidiano;</p> <p>III – auxiliar o estudante a clarificar os próprios objetivos e construir planos de ação de acordo com os mesmos, estimulando-o a auto</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>responsabilização e ao processo de ensino-aprendizagem;</p> <p>IV – atuar junto ao estudante e ao professor em casos de queixa escolar, oferecendo um espaço de escuta psicológica e realizando o atendimento sob uma perspectiva psicológico educativa, a qual considera os momentos de crise evolutiva e/ou fatores sócio culturais e institucionais presentes no fenômeno;</p> <p>V – minimizar os aspectos psicossociais que dificultam ou bloqueiam o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e a melhoria do desempenho escolar e da qualidade de vida dos discentes.</p> <p>Art. 80. Ao Programa de Aconselhamento Psicológico compete:</p> <p>I – realizar entrevista inicial com o estudante, que busque o serviço espontaneamente ou por meio de encaminhamento, com o objetivo de acolhimento e identificação dos problemas e dificuldades;</p> <p>II – investigar e explorar os problemas apresentados, através de teorias, técnicas e instrumentos fundamentados na ciência psicológica (anamnese, testes</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>psicológicos, observação e outros recursos);</p> <p>III – orientar o estudante na elaboração e execução de estratégias de resolução de problemas.</p> <p>IV – orientar os pais, no caso de aconselhamento de adolescentes, bem como em outros casos em que se fizer necessário, com o objetivo de proporcionar a estes informações relevantes sobre o estado psicológico do estudante, facilitando a elaboração de estratégias que o ajude na superação das dificuldades apresentadas;</p> <p>V – propor estratégias de intervenções que abarque o professor e a instituição como coparticipantes do trabalho psicológico de minimizar as dificuldades dos estudantes encaminhados;</p> <p>VI – garantir o sigilo e confidencialidade dos atendimentos realizados, bem como dos documentos gerados pelos atendimentos (prontuários, pareceres, laudos e demais formas de registro);</p> <p>VII – disponibilizar acolhimento, orientação e acompanhamento referente ao processo de desenvolvimento dos estudantes que vivenciam a situação de internato, também provendo para suas famílias um espaço de participação na vida da comunidade escolar, com</p>			
--	--	--	--	--	--



		<p>vistas ao fortalecimento do seu vínculo com a instituição de ensino;</p> <p>VIII – colaborar com o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – Napne, quando da existência deste no Câmpus, se solicitado, no acompanhamento aos discentes com necessidades específicas, visando à prática efetiva da educação inclusiva.</p> <p>§ 1º – Nos casos em que se verifique, por meio de avaliação psicológica, que o problema apresentado pelo estudante extrapola a capacidade de atendimento na escola, dado a complexidade de alguns fenômenos das categorias dos transtornos mentais e de comportamento, será realizado seu encaminhamento aos serviços de atendimento prestados, preferencialmente, pela rede pública de saúde, buscando sempre a atuação integrada entre escola e comunidade.</p> <p>§ 2º – Nos casos de encaminhamento de alunos para atendimento psicológico, realizados por professores ou pelos diversos setores do IFAL, a solicitação deverá ser feita por escrito, em documento fornecido pela Unidade de Psicologia no qual consta nome do aluno, curso e ano, motivo do encaminha-</p>			
--	--	---	--	--	--

			<p>mento e assinatura do solicitante. Supõe-se que o ato do professor encaminhar o estudante possibilita o envolvimento do docente na efetivação do processo, facilitando a discussão de formas e estratégias de intervenção dentro da própria sala de aula que ajudem o estudante na superação das dificuldades.</p> <p>§ 3º – Os gestores dos campi, com base na dotação orçamentária e financeira, devem possibilitar a criação de condições adequadas, no que se referem à adequação física dos locais de permanência dos profissionais, com a aquisição de materiais técnicos relevantes e adequados às intervenções, verificando, constantemente, se o número de profissionais de Psicologia nos diversos campi é condizente com o volume das demandas institucionais do cotidiano.</p>			
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2015	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações	Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	Análise sobre Eventuais Justificativas	Informações
21/2016	<b>Ação Global nº 12/2016 do PAINT/2016 – Gestão Administrativa – Transportes</b>	Departamento Administrativo do Campus Arapiraca/PROAD	<p>CONSTATAÇÃO (001): Constatou-se caso de acidente com veículo oficial no período analisado.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se aos gestores, como “boas práticas”, dentre outras, observar os seguintes</p>	<p><i>1. Foi aberto processo de inquérito administrativo para apurar os fatos relativos ao acidente ocorrido com a Amarok no dia 17 de maio de 2016.</i></p>	<p>Pela manifestação apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente as justificativas, visto que não fora disponibilizada a esta AUDINT a devida documentação comprobatória. Assim sendo, a recomendação</p>	<p>SUGESTÃO (001): Sugere-se aos gestores, como “boas práticas”, dentre outras; observar os seguintes procedimentos no caso de multas/infrações ao Código Brasileiro de Trânsito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O Instituto não arcará com o pa-</li> </ul>

		<p>procedimentos no caso de acidentes envolvendo veículos oficiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo acidente com veículo oficial deve ser motivo de sindicância e/ou inquérito administrativo, visando apurar causas, efeitos e responsabilidades, mesmo que dele resultem unicamente danos materiais, nos termos e disposições da Instrução Normativa n. 183/1986, da extinta Secretaria de Administração Federal;</li> <li>• Nas situações de acidentes ou colisões, o condutor deverá solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito ou da perícia para lavrar o correspondente Boletim de Ocorrência;</li> <li>• Se a autoridade de trânsito determinar a retirada do veículo do local, o condutor deverá solicitar o registro de tal situação no boletim de ocorrência;</li> <li>• O condutor deverá comunicar a ocorrência ao setor responsável pelos veículos pelo meio mais rápido e, posteriormente, por escrito, em formulário de sinistro, contendo, se possível: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) características dos outros veículos envolvidos (marca/tipo, placa, cor);</li> <li>b) direção (sentido) das uni-</li> </ul> </li> </ul>		<p>será objeto de auditorias futuras de acompanhamento/monitoramento.</p>	<p>pagamento ou recolhimento ao órgão ou entidade de trânsito competente de valores de multas impostas aos condutores;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O Setor de transportes deverá acessar, mensalmente, o site do órgão ou entidade de trânsito para verificar possíveis multas/infrações impostas aos condutores;</li> <li>• Após a comprovação de infração cometida pelo condutor, o mesmo preencherá formulário de identificação do condutor infrator, o qual será encaminhado ao órgão competente;</li> <li>• Quando do recebimento da infração para pagamento, o condutor ficará responsável pela sua quitação até o prazo de vencimento;</li> <li>• O não cumprimento dos itens acima ensejará abertura de processo de sindicância para apuração dos fatos e procedimentos de cobrança dos possíveis valores devidos;</li> <li>• Não sendo suficiente a medida tomada de acordo com o item anterior, será instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apurar as responsabilidades e aplicar as punições cabíveis, se assim for o caso.</li> </ul>
--	--	---	--	---	---

		<p>dades de tráfego;</p> <p>c) velocidade imediatamente anterior ao acidente;</p> <p>d) preferencial do trânsito;</p> <p>e) sinalização (existência ou não de sinal luminoso, placas, sons, gestos, marcos, barreiras);</p> <p>f) condições da pista;</p> <p>g) visibilidade;</p> <p>h) número da Apólice e nome da Companhia Seguradora dos outros veículos envolvidos;</p> <p>i) nome de quem dirigia os outros veículos, endereço, número da CNH, data de emissão, vencimento e repartição expedidora;</p> <p>j) especificação das avarias no veículo;</p> <p>k) descrição de como ocorreu o acidente;</p> <p>l) qualquer outro dado que possa influir na aferição do ocorrido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar a realização de perícia obrigatória e, havendo vítimas, de perito do Departamento de polícia Técnica da Polícia Civil;</li> <li>• Solicitar ao setor responsável pelos veículos a remoção do veículo, após a liberação pela autoridade policial competente.</li> <li>• Cabe ao setor responsável pelo gerenciamento dos veículos oficiais, em caso de aci-</li> </ul>			
--	--	---	--	--	--

		<p>dente, adotar os seguintes procedimentos:</p> <p>a) rebocar o veículo para a garagem ou para oficina, se for o caso;</p> <p>b) comunicar a Administração a respeito da ocorrência e das medidas adotadas;</p> <p>c) avaliar os danos materiais verificados no veículo envolvido no acidente, providenciando orçamento, com vistas ao conserto;</p> <p>d) no caso de haver vítimas ou prejuízos acobertados por seguro de responsabilidade civil, promover as medidas necessárias, inclusive notificar a empresa seguradora;</p> <p>e) obter a assinatura do condutor no termo de responsabilidade, quando o laudo assim indicar;</p> <p>f) preencher o Termo Circunstanciado Administrativo (conforme estabelecido pela Instrução Normativa CGU, n. 04 de 17 de fevereiro de 2009), quando for o caso, e submetê-lo à Diretoria de Administração;</p> <p>g) encaminhar a documentação pertinente à Administração para demais providências.</p>			
		<p>CONSTATAÇÃO (002)</p> <p>Pelas informações disponibilizadas no mapa de controle – 9.390 km rodados no período compreendido entre janeiro e</p>	<p>2. Os mapas de controle de desempenho dos veículos (Anexo III) são elaborados com base no sistema da Ticket,</p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente a manifestação, visto que o efetivo controle dos</p>	<p>O não efetivo acompanhamento da quilometragem rodada compromete o cálculo e análise da autonomia dos veículos.</p>

		<p>maio de 2016, e relatórios de viagens – 8.997 km rodados. Constata-se uma diferença de 393 km, ou seja, há divergência entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada apresentada nos relatórios de viagens. Apresentando, ainda, pontos de descontinuidade na quilometragem rodada. RECOMENDAÇÃO (001):  Recomenda-se que seja justificada a diferença apresentada e a descontinuidade na quilometragem rodada. Recomendamos, ainda, que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car.</p>	<p><i>fornecedora de combustíveis, pela eficiência proporcionada pelo sistema, que gera automaticamente as informações exigidas pela Portaria 1871, de 12 de agosto de 2013. Os relatórios de viagem (Anexo II) são elaborados pelos condutores ao fim de cada viagem. Essas duas fontes de informação geram pequenas diferenças na constatação da quilometragem e gastos com combustíveis de veículos. Porém, essas diferenças não são significativas, como será aqui explicado. Os veículos do Campus Arapiraca ficam estacionados em prédios diferentes da Coord. de Adm. e Manutenção (a coordenação fica na Rua São Francisco, 855 e os carros de passeio ficam na Rua Eng.º Godilho de Castro, 36; já o Micro-ônibus fica no terreno onde está sendo construído o Campus definitivo). Isso dificulta o acesso imediato e a cobrança dos relatórios de viagem por parte da Coord. de Adm. e Manutenção. Deste modo, é muito mais prático obter o relatório de desempenho do veículo</i></p>	<p>deslocamentos e a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, serão objetos de auditorias futuras.</p>	
--	--	---	--	--	--

			<p><i>através da Ticket. Os relatórios de desempenho da Ticket costumam apresentar pequenas diferenças em relação aos relatórios de viagem (Anexo II) elaborados pelos condutores. Isso acontece por que os relatórios da Ticket são baseados sempre no que o hodômetro registra no momento do abastecimento do veículo, que não acontece necessariamente todas as viagens, nem no início ou fim de viagem. Assim, muitas vezes o veículo inicia o mês com o tanque quase vazio, é abastecido, viaja, e tem que ser abastecido novamente; o que faz parecer que o desempenho do veículo caiu. Outras vezes o veículo começa o mês com o tanque cheio, o que faz parecer que o desempenho melhorou. Porém, quando analisado ao longo do ano, o relatório de desempenho da Ticket aproxima-se cada vez mais do real, ficando mais preciso quanto maior o período de tempo analisado.</i></p> <p><i>Em relação à descontinuidade de quilometragem dos</i></p>		
--	--	--	--	--	--

				<p><i>relatórios de viagem, isso se deve novamente à questão de os veículos serem guardados longe da administração, dificultando a cobrança e acompanhamento dos relatórios por parte desta coordenação. Porém, serão tomadas providências para um controle mais rígido destes relatórios, apesar das dificuldades. Como são os vigilantes que controlam o acesso às chaves dos veículos, esses serão orientados a cobrar aos usuários os relatórios no momento de entrega das chaves.</i></p>		
			<p>CONSTATAÇÃO (003): Constata-se, pela documentação apresentada, Guias de Solicitações de Veículos sem assinaturas do Solicitante e Executor.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que todas as Guias de Solicitações de Veículos sejam assinadas pelo Solicitante e Executor – observando-se o anexo I da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013.</p>	<p><i>Essas solicitações serão acompanhadas com mais rigor.</i></p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente a manifestação, visto que a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, será objeto de auditorias futuras de acompanhamento/monitoramento.</p>	
			<p>CONSTATAÇÃO (004): Pelas informações disponibilizadas no mapa de controle – 4.553 km rodados no período</p>	<p><i>4. Cometi um erro na digitalização dos relatórios de viagem (Anexo II); por isso a divergência apontada pela</i></p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, em parte acompanhada de documentação comprobatória, acata-se parci-</p>	



		<p>compreendido entre janeiro e maio de 2016, e relatórios de viagens fornecidos a esta AUDINT – 1.751 km rodados. Constata-se uma diferença de 2.802 km, ou seja, há divergência entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada apresentada nos relatórios de viagens. Apresentando, ainda, pontos de descontinuidade na quilometragem rodada. RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que seja justificada a diferença apresentada e a descontinuidade na quilometragem rodada. Recomendamos, ainda, que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car.</p>	<p><i>Audint foi tão grande. Na verdade a quilometragem apontada nos relatórios de viagem do Micro-ônibus presentes nesta coordenação somam 4721 quilômetros (número mais próximo do apurado pela Ticket, 4553). Os relatórios de viagem estão anexos a este Memorando. A divergência, neste caso, de 168 quilômetros, deve-se aos motivos expostos no item 2 deste documento.</i></p>	<p>almente a manifestação, visto que o efetivo controle dos deslocamentos e a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, serão objetos de auditorias futuras.</p>	
		<p>CONSTATAÇÃO (005): Constata-se, pela documentação apresentada, Relatórios de Viagens sem assinaturas do</p>	<p><i>Tomarei providências no sentido de assegurar a assinatura dos relatórios pelos servidores responsáveis.</i></p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente a manifestação, visto que a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013,</p>	

			<p>Passageiro Responsável e Motorista. Ressalta-se que o referido relatório é o documento comprobatório/prestação de contas das viagens realizadas.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que todos os Relatórios de Viagens sejam assinados pelo Passageiro Responsável, Motorista e Área de Transporte – observando-se o anexo II da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013.</p>		<p>será objeto de auditorias futuras de acompanhamento/monitoramento.</p>	
			<p>CONSTATAÇÃO (006): Pelas informações disponibilizadas no mapa de controle – 6.026 km rodados no período compreendido entre janeiro e maio de 2016, e relatórios de viagens fornecidos a esta AUDINT – 5.527 km rodados. Constata-se uma diferença de 499 km, ou seja, há divergência entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada apresentada nos relatórios de viagens. Apresentando, ainda, regressão e alguns pontos de descontinuidade na quilometragem rodada.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que seja justificada a diferença apresentada, a regressão nos pontos destacados e a descontinuidade na quilometragem efetivamente rodada. Recomenda-</p>	<p><i>6. A diferença de quilometragem entre relatórios de viagem e mapas de desempenho referente à L200 apontada na 6ª constatação deve-se aos motivos apontados no item 2 do presente documento. A regressão de quilometragem deve-se a erro de preenchimento por parte do motorista.</i></p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente a manifestação, visto que o efetivo controle dos deslocamentos e a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, serão objetos de auditorias futuras.</p>	

			<p>mos, ainda, que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car.</p>			
			<p>CONSTATAÇÃO (007): Constata-se, pela documentação apresentada, Relatórios de Viagens sem assinaturas do Passageiro Responsável e Motorista. Ressalta-se que o referido relatório é o documento comprobatório/prestação de contas das viagens realizadas. RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que todos os Relatórios de Viagens sejam assinados pelo Passageiro Responsável, Motorista e Área de Transporte – observando-se o anexo II da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013.</p>	<p><i>Tomarei providências no sentido de assegurar a assinatura dos relatórios pelos servidores responsáveis.</i></p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente a manifestação, visto que a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, será objeto de auditorias futuras de acompanhamento/monitoramento.</p>	
			<p>CONSTATAÇÃO (008): Pelas informações disponibi-</p>	<p><i>Essas solicitações e relatórios serão acompanhadas</i></p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, acata-se parcial-</p>	

		<p>lizadas no mapa de controle – 4.876 km rodados no período compreendido entre janeiro e maio de 2016, e relatórios de viagens fornecidos a esta AUDINT – 1.024 km rodados. Constata-se uma diferença de 3.852 km, ou seja, há divergência entre os valores apresentados no mapa e a quilometragem apresentada nos relatórios de viagens disponibilizados a esta AUDINT. Apresentando, ainda, pontos de descontinuidade na quilometragem rodada.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que seja justificada a diferença apresentada e a descontinuidade na quilometragem nos relatórios de viagens disponibilizados a esta AUDINT. Recomendamos, ainda, que o responsável pela área de transportes verifique e acompanhe com maior efetividade o preenchimento das Guias de Solicitação de Veículos, Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo – evitando assim, divergências entre as informações fornecidas pela área de transportes e os dados da análise de consumo (analítico) – apresentados pela empresa Ticket Car.</p>	<p><i>com mais rigor. A Amarok fica à disposição do Diretor Geral, que a partir de agora será orientado a preencher sempre os relatórios de viagem.</i></p>	<p>mente a manifestação, visto que o efetivo controle dos deslocamentos e a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, serão objetos de auditorias futuras de acompanhamento/monitoramento.</p>	
--	--	--	---	---	--

		<p>CONSTATAÇÃO (009): Constata-se, pela documentação apresentada, a não emissão de Relatórios de Viagens. 23</p> <p>Ressalta-se que esses são documentos comprobatórios/prestação de contas das viagens realizadas. RECOMENDAÇÃO (001): Recomenda-se que todas as Solicitações de Veículos e Relatórios de Viagens sejam devidamente fornecidos pelos responsáveis – observando-se o disposto nos anexos I e II da Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013.</p>	<p><i>Tomarei providências no sentido de assegurar a assisnatura dos relatórios pelos servidores responsáveis.</i></p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente a manifestação, visto que o efetivo controle dos deslocamentos e a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, serão objetos de auditorias futuras de acompanhamento/monitoramento.</p>	
		<p>CONSTATAÇÃO (010): Constata-se no quadro acima que foram gastos R\$ 13.421,00 com a manutenção/reparos da L200 – NMM 0321 no período analisado. No entanto, não encontram-se nos relatórios de viagens informações, ocorrências ou reclamações por parte dos condutores ou passageiros, ou até mesmo histórico dos veículos – justificando os valores gastos. 24 RECOMENDAÇÃO (001): Recomendamos ao responsável pela área de transportes que seja criado um histórico dos veículos e destacado nos relatórios de viagens proble-</p>	<p><i>10. O valor de manutenção de R\$ 13.421,00 da L200, se deve ao fato de esse ser um veículo utilizado desde o início do Campus Arapiraca, em 2010. A manutenção foi realizada quando o referido veículo tinha em torno de 190.000 quilômetros rodados.</i></p> <p><i>Acompanhando o desempenho do veículo e tomando por base consertos anteriores, decidimos realizar uma revisão completa, inclusive com extensa renovação do motor, de modo a evitar problemas durante viagens. Nas condições em que se encontrava o veículo, esperar</i></p>	<p>Pela justificativa apresentada pelo Gestor, acata-se parcialmente a manifestação, visto que o efetivo controle dos deslocamentos e manutenções dos veículos, a aderência à Portaria no 1871/GR, de 12 agosto de 2013, e às legislações vigentes, serão objetos de auditorias futuras de acompanhamento/monitoramento.</p>	

			mas, informações, ocorrências ou reclamações sobre as condições ou desempenho dos veículos que justifiquem os valores gastos em reparos, manutenção e conservação.	<i>para que problemas aparecessem poderia resultar em perigo a motorista e passageiros.</i>		
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2015	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações	Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	Análise sobre Eventuais Justificativas	Informações
22/2016	<b>Ação Global nº 08/2016 do PAINT/2016 – Reserva Técnica – Fortalecimento da Gestão – Consultas pela Gestão (Avaliação dos Controles Internos Administrativos)</b>	Direção Geral Campus Santana do Ipanema/Reitoria	Constatação (001) Verificamos um quantitativo de pessoal insuficiente para executar os trabalhos na Unidade. Recomendação (001) Solicitamos da Gestão, informações com embasamento técnico do quantitativo de pessoal (servidores/terceirizados) que seria suficiente para a realização dos trabalhos de forma eficiente. Recomendação (002) Solicitamos da Gestão, informações referentes às providências que vem tomando para mitigar as dificuldades decorrentes do efetivo de pessoal insuficiente.			O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em conjunto com a Controladoria Geral da União, publicaram a Instrução Normativa Conjunta nº 001, de 10/05/2016, a qual define que os órgãos e entidades do Poder executivo Federal deverão adotar medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos, e à governança. A IN/001 traz o conceito de “ <i>accountability</i> ” para o ambiente de gestão da atividade pública, definindo-a como sendo o conjunto de procedimentos adotados pelas organizações públicas e pelos indivíduos que as integram que evidenciam sua responsabilidade por decisões tomadas e ações implementadas, incluindo a salvaguarda de recursos públicos, a imparcialidade e o desempenho das organizações. De maneira clara, ela determina que os órgãos e as entidades devam implantar, manter, monitorar, e revisar os controles internos com base em um efetivo

						<p>gerenciamento dos riscos corporativos, o qual deve se integrar ao modelo de gestão da organização.</p> <p>Outro item importante é o esclarecimento que os controles internos da gestão tratados por esta normativa, não se confundem com o sistema de controles internos relacionadas no artigo 74 da Constituição Federal de 1988, e nem com as atribuições da auditoria interna, deixando explícito que é uma responsabilidade da alta gestão estabelecer, manter, monitorar e aperfeiçoar este sistema.</p>
			<p>Constatação (003)</p> <p>Constatamos que os sistemas de informática não são seguros e confiáveis.</p> <p>A NBR ISO/IEC 17799, norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), trata de técnicas de segurança em Tecnologia da Informação, e funciona como um código de prática para a gestão da segurança da informação.</p> <p>Recomendação (001)</p> <p><i>Implementar normas que definam requisitos necessários de segurança de sistemas de informação, medidas preventivas contra processamento incorreto das aplicações, uso de controles criptográficos, além de fornecer diretrizes para a</i></p>			

			<i>segurança dos arquivos de sistema, segurança em processos de desenvolvimento e suporte, e gestão de vulnerabilidades técnicas.</i>			
			<p>Constatação (006)  Constatamos que os procedimentos de controles internos descritos nas questões citadas acima estão sendo implementados em sua maioria no processo gerencial da Gestão do Campus, conforme o art. 3º da IN CONJUNTA DA CGU/MP N° 001, de 10/05/2016.</p> <p>Recomendação (001)  Recomendamos que os controles internos da gestão baseiem-se no gerenciamento de riscos e integrem o processo gerencial do Campus de forma integral.</p>			
23/2016	<b>Ação Global nº 08/2016 no que se refere à Reserva Técnica – Fortalecimento da Gestão/Consultas pela Gestão</b>	Direção Administrativa/Direção Geral Campus Macaíó	Foi encaminhado Plano de providências dos relatórios nºs 09/2011, 10/2013 e 04/2014 para acompanhamento, bem como os respectivos Relatórios, por meio de memorando eletrônico nº 147/2016 de 31/10/2016, tendo o mesmo sido reiterado pelo memorando nº 02/2017 de 05/01/2017, entretanto, esta Auditoria Interna ainda não obteve resposta até a conclusão deste RAIN.T. Destarte, permanecem as recomendações e alertamos que o que fora apontado nos respectivos relatórios serão objeto de acompanhamento desta Auditoria Interna em futuras ações desenvolvidas no campus.			
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2016	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações	Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	Análise sobre Eventuais Justificativas	Informações



24/2016	Ação Global nº 12/2016 do PAINT/2016 – Gestão Administrativa – Transportes	Departamento Administrativo do Campus Penedo/PROAD	Encaminhado o memorando eletrônico nº 38/2016, com a Solicitação de Auditoria nº 04/2016		
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2016	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações	Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	Informações
25/2016	Ação Global nº 06/2016 – Gestão Administrativa – Contratos	Direção de Suprimentos/PROAD	<p>CONSTATAÇÃO (001)</p> <p>Ao analisar o processo, não vislumbramos a Portaria de designação do pregoeiro e equipe de apoio, como também, não constatamos a previsão de recursos orçamentários, com a indicação das respectivas rubricas, conforme reza os normativos elencados.</p>	Não Houve	<p><u>PROCESSO Nº 23041.003246/2015-47</u>Foi realizada visita in loco pela equipe de Auditoria Interna do IFAL para verificação da execução do contrato em análise. Foi constatado, na ocasião, que os serviços foram realizados, conforme previsto no contrato e em conformidade com o Relatório de Vistoria para recebimento da obra. Entretanto, cabe destacar que, mesmo tendo sido recebida em 01 de julho de 2016, a cozinha ainda não se encontra em funcionamento. Foi relatado por ocasião da visita que se encontra em fase de licitação as portas das câmaras frias.</p>
			<p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Recomendamos ao gestor de processos licitatórios, como boas práticas, adotar como critério para elaboração do documento Termo de Referência, o de fazer constar a justificativa de solicitação de compras e/ou serviços pelo órgão.</p>	Não Houve	<p>INFORMAÇÃO (001)</p> <p>Analizamos os contratos, aditivos e repactuações, não houve constatação.</p>
					<p>INFORMAÇÃO (001)</p> <p>No que se refere ao trâmite e fluxo processual, o processo <u>23041.010068/2015-19 Pregão nº 32/2015</u> referente ao contrato <u>18/2015</u> obedece em sua estrutura toda a sequência e etapas de ordem formal/legal inclusive com o aval do setor jurídico do órgão(Procuradoria Federal), em que pese, em sua execução foi constatada uma No-</p>

					tificação da contratada ao IFAL por descumprimento de cláusula contratual e que até o presente momento da elaboração deste relatório, verificado no SIAFI, não houve nenhum prejuízo aos cofres públicos por pagamento de juros/multas.
<b>Nº do Relatório</b>	<b>Ação do PAINT/2016</b>	<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Nº da Constatação / Recomendações</b>	<b>Manifestação da Gestão / Situações das Implementações</b>	<b>Informações</b>
26/2016	Ação Global nº 12/2016 do PAINT/2016 – Gestão Administrativa – Transportes	Diretoria de Administração/PROAD	<p>Constatação (001):</p> <p>Pelas informações disponibilizadas no mapa de controle e relatórios de viagens no período compreendido entre janeiro e março de 2016 – constata-se divergências entre os números apresentados no mapa e a quilometragem efetivamente rodada, conforme comparativo entre as tabelas nº 1 – 2 (Van Sprinter), Ônibus (5 – 6).</p> <p>Recomendação(001): Recomenda-se que seja justificada a diferença apresentada.</p>		<p>As informações solicitadas ao Campus foram encaminhadas a esta AUDINT de forma incompleta e em virtude disso o trabalho desenvolvido ficou comprometido. As informações que não foram enviadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guias de autorização de viagens;</li> <li>2. Relatórios de viagem;</li> <li>3. Notas de abastecimento de combustíveis acompanhadas das guias do posto;</li> <li>4. Relação de efetivo de pessoal lotado na coordenadoria de transportes;</li> <li>5. Habilitação dos servidores/terceirizados com portarias para conduzir veículos do IFAL e</li> <li>6. Cópias de notas fiscais referentes à manutenção dos veículos.</li> </ol>
			<p>Constatação (002)</p> <p>Ausência de sistemas de gestão e/ou integração de sistemas de TI implementados na área de transportes que permita o gerenciamento da frota de veículos do IFAL.</p> <p>Recomendação (001)</p> <p>Implementar um sistema de gestão</p>		<p>Informação (002)</p> <p>O uso dos veículos do Campus deve seguir rigorosamente todos os requisitos constantes na Portaria n 1871/GR de, 12 de agosto de 2013, principalmente os referentes as solicitações, uma vez que, interfere em todo o planejamento do uso da frota.</p>

			“transportes” de forma que permita uma gestão do uso e manutenção da frota de veículos da instituição em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e eficácia.			
			<p>Constatação (003)</p> <p>Verificamos diferenças numéricas entre os dados informados no Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo e a Conferência de NF – Utilização – Analítico (Tichet Car) na tabela 11.</p> <p>Recomendação (001)</p> <p>Recomenda-se que sejam corrigidas as diferenças apresentadas.</p>			<p>Recomenda-se aos gestores, como “boas práticas”, dentre outras, observar os seguintes procedimentos no caso de multas/infrações ao Código Brasileiro de Trânsito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O Instituto não arcará com o pagamento ou recolhimento ao órgão ou entidade de trânsito competente de valores de multas impostas aos condutores;</li> <li>• O Setor de transportes deverá acessar, mensalmente, o site do órgão ou entidade de trânsito para verificar possíveis multas/infrações impostas aos condutores;</li> <li>• Após a comprovação de infração cometida pelo condutor, o mesmo preencherá formulário de identificação do condutor infrator, o qual será encaminhado ao órgão competente;</li> <li>• Quando do recebimento da infração para pagamento, o condutor ficará responsável pela sua quitação até o prazo de vencimento;</li> <li>• O não cumprimento dos itens acima ensejará abertura de processo de sindicância para apuração dos fatos e procedimentos de cobrança dos possíveis valores devidos;</li> <li>• Não sendo suficiente a medida tomada de acordo com o item anterior, será instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apurar as responsabilidades e aplicars as punições cabíveis, se assim for o caso.</li> </ul>
			<p>Constatação (004)</p> <p>Verificamos despesas com manutenção de veículos em um total de R\$ 28.882,11 sem os devidos comprovantes (notas fiscais) e despesas com combustíveis no valor total de R\$ 8.553,12 de janeiro a março.</p> <p>Verificamos que as despesas com a manutenção talvez</p>			

		<p>seja o aspecto em que o Campus mais canalize as suas forças na área de transportes, pois as informações disponibilizadas diretamente expressam os gastos efetuados para fazer com que a sua frota de veículos esteja em circulação, prestando serviço conforme solicitada.</p> <p>Das tabelas e gráficos acima, o que se torna de fundamental importância é extrairmos algumas informações e formarmos alguns questionamentos acerca do assunto, como por exemplo</p> <p>a. Quais os veículos que têm maior despesa com manutenção e consumo de combustível;</p> <p>b. Porque esses veículos têm uma grande despesa com manutenção e consumo de combustível em detrimento dos demais;</p> <p>c. Porque no mês de março tivemos uma despesa de 54,77% do total na manutenção e 57,16% do total no consumo de combustível.</p> <p>d. Existe alguma maneira efetiva que a coordenação de transporte consiga melhorar a média de consumo dos veículos e os gastos com a manutenção.</p>		
--	--	--	--	--

		<p>Recomendação (001) Recomendamos a comprovação detalhada das despesas com manutenção dos veículos.</p> <p>Recomendação (002) Recomenda-se que as manutenções sejam efetuadas sempre de forma preventiva, para minimizar os gastos.</p> <p>Recomendação (003) Recomenda-se que os veículos pertencentes à frota do Campus, que apresentem constantes problemas e conseqüentemente aumento em seu custo de manutenção, sejam gradativamente substituídos por veículos novos.</p> <p>Recomendação (004) Recomenda-se que seja desenvolvida uma política de conscientização aos usuários/motoristas tanto para melhoria do consumo de combustíveis, quanto na manutenção dos mesmos.</p> <p>Recomendação (005) Recomendamos a Gestão que exerça, de forma mais efetiva, o controle da utilização dos veículos oficiais pertencentes à frota, cumprindo e fazendo cumprir todas as normas estabelecidas na Portaria nº 1871/GR, de 12 agosto de 2013, principalmente no tocante a necessidade de se</p>			
--	--	--	--	--	--

			manter sempre atualizados os Relatórios de Viagens e Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção.			
					<p>Recomenda-se aos gestores, como “boas práticas”, dentre outras, observar os seguintes procedimentos no caso de acidentes envolvendo veículos oficiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo acidente com veículo oficial deve ser motivo de sindicância e/ou inquérito administrativo, visando apurar causas, efeitos e responsabilidades, mesmo que dele resultem unicamente danos materiais, nos termos e disposições da Instrução Normativa n. 183/1986, da extinta Secretaria de Administração Federal;</li> <li>• Nas situações de acidentes ou colisões, o condutor deverá solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito ou da perícia para lavrar o correspondente Boletim de Ocorrência;</li> <li>• Se a autoridade de trânsito determinar a retirada do veículo do local, o condutor deverá solicitar o registro de tal situação no boletim de ocorrência;</li> <li>• O condutor deverá comunicar a ocorrência ao setor responsável pelos veículos pelo meio mais rápido e, posteriormente, por escrito, em formulário de sinistro, contendo, se possível: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) características dos outros veículos envolvidos (marca/tipo, placa, cor);</li> <li>b) direção (sentido) das unidades de tráfego;</li> <li>c) velocidade imediatamente anterior ao acidente;</li> <li>d) preferencial do trânsito;</li> <li>e) sinalização (existência ou não de sinal luminoso, placas, sons, gestos, marcos, barreiras);</li> <li>f) condições da pista;</li> <li>g) visibilidade;</li> <li>h) número da Apólice e nome da Companhia Seguradora dos outros veículos envolvidos;</li> <li>i) nome de quem dirigia os outros veículos, endereço, número da CNH, data de emissão, vencimento e repartição expedidora;</li> <li>j) especificação das avarias no veículo;</li> <li>k) descrição de como ocorreu o acidente;</li> <li>l) qualquer outro dado que possa influir na aferição do ocorrido.</li> </ul> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar a realização de perícia obrigatória e, havendo vítimas, de perito do Departamento de polícia Técnica da Polícia Civil;</li> </ul>	

					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar ao setor responsável pelos veículos a remoção do veículo, após a liberação pela autoridade policial competente.</li> <li>• Cabe ao setor responsável pelo gerenciamento dos veículos oficiais, em caso de acidente, adotar os seguintes procedimentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) rebocar o veículo para a garagem ou para oficina, se for o caso;</li> <li>b) comunicar a Administração a respeito da ocorrência e das medidas adotadas;</li> <li>c) avaliar os danos materiais verificados no veículo envolvido no acidente, providenciando orçamento, com vistas ao conserto;</li> <li>d) no caso de haver vítimas ou prejuízos acobertados por seguro de responsabilidade civil, promover as medidas necessárias, inclusive notificar a empresa seguradora;</li> <li>e) obter a assinatura do condutor no termo de responsabilidade, quando o laudo assim indicar;</li> <li>f) preencher o Termo Circunstanciado Administrativo (conforme estabelecido pela Instrução Normativa CGU, n. 04 de 17 de fevereiro de 2009), quando for o caso, e submetê-lo à Diretoria de Administração;</li> <li>g) encaminhar a documentação pertinente à Administração para demais providências.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Nº do Relatório</b>	<b>Ação do PAINT/2016</b>	<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Nº da Constatação / Recomendações</b>	<b>Manifestação da Gestão / Situações das Implementações</b>	<b>Análise sobre Eventuais Justificativas</b>	<b>Informações</b>
27/2016	Ação Global nº 14/2016 do PAINT/2016 – Verificar a eficácia e eficiência do efetivo cumprimento das atividades finalísticas do IFAL	Departamento de Ensino do Campus São Miguel dos Campos/PROEN	<p><b>CONSTATAÇÃO (001)</b></p> <p>Constatou-se que o Campus realizou ações visando a solução das impropriedades apontadas no Relatório nº 10/2014 quanto: reposição de aulas, reprovação/evasão, Estágio/Prática Profissional e à estrutura do Campus, no entanto, percebe-se algumas limitações quanto à solução das dificuldades na sua totalidade. Verificou-se, portanto que as 05 (cinco) recomendações apresentadas no plano de providências foram parcialmente</p>	A Direção Geral do Campus está buscando solucionar o problema de estrutura do campus São Miguel dos Campos tentando viabilizar a locação/empréstimo de outra escola com melhor estrutura junto a empresários e lideranças políticas do município. No entanto, diante das dificuldades enfrentadas pela sociedade atualmente, muitas são as barreiras encontradas.	Justificativa parcialmente acatada. Esta Auditoria mantém esta recomendação a qual será objeto de futuras ações de auditoria.	O Campus São Miguel dos Campos faz parte do Programa de Expansão da Rede Federal, encontrando-se até o momento em obras. Dessa forma, as aulas estão sendo ministradas na Escola Municipal Mário Soares Palmeira, ocupando 08 (oito) salas de aula cedidas pela Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos. Atualmente os setores administrativos funcionam em uma casa alugada, situada ao lado da escola. Observa-se ainda muitas limitações quanto ao funcionamento/desenvolvimento das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem.

			<p>atendidas.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Reiteramos as recomendações constantes no Relatório nº 10/2014 apresentadas no plano de providências, até que sejam totalmente atendidas.</p>			
			<p>CONSTATAÇÃO (002)</p> <p>O campus não conta com refeitório, não há lanchonete instalada na área interna do prédio, os alunos compram seus lanches em carrinhos instalados à porta de entrada do prédio. O que não garante a segurança dos(as) alunos(as) e o atendimento às normas de higiene e conservação no preparo e conservação dos alimentos. Em desacordo, inclusive, com a Resolução nº 54/CS, de 23 de dezembro de 2013.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Recomendamos que sejam observadas as normas relativas à segurança nutricional dos(as) discentes, contribuindo para melhoria do estado nutricional, permanência e redução dos índices de evasão escolar.</p>	<p>O campus são Miguel dos Campos entende que a falta de oferta de alimentação escolar pode sim contribuir para a evasão, no entanto, na atual estrutura não temos condições de ofertar alimentação aos nossos alunos devido a falta de espaço físico. Ademais, a Resolução nº 54/CS, de 23 de dezembro de 2013 que trata do Regulamento da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas – IFAL, diz no paragrafo único do Art. 60 que o campus que não possuir estrutura física para tal objetivo, poderá fornecer o Auxílio Permanência em forma pecuniária. Art. 60. O PANES, vinculado às Unidades de Nutrição, garantirá o acesso gratuito ao Refeitório de cada Câmpus com direito à refeição, de acordo com a necessidade, viabilizando permanência do aluno, contribuindo para melhoria</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Esta Auditoria Interna, ciente das limitações da instituição devido ao espaço provisório, mantém essa recomendação até que a mesma seja sanada, considerando que uma nutrição adequada dos(as) discentes é de extrema importância para o processo de aprendizagem dos mesmos e consequente diminuição das taxas de evasão e retenção e aumento da eficácia.</p>	<p>Observa-se que dos 14 (quatorze) docentes acima indicados, 6 (seis) docentes estão realizando mestrado (sem afastamento de suas atividades), 2 (dois) docentes realizando doutorado (sem afastamento de suas atividades) e 1 (um) docente realizando doutorado (com afastamento de suas atividades).</p>



				<p>do estado nutricional, permanência e redução dos índices de evasão escolar. Parágrafo Único. O Câmpus que ainda não possui refeitório poderá fornecer o auxílio em pecúnia pelo Programa Auxílio Permanência.</p> <p>O Campus São Miguel dos Campos fornece Auxílio Permanência a cerca de 83% de seus alunos, sendo estes selecionados seguindo os critérios da Resolução nº 54/CS.</p>		
			<p><b>CONSTATAÇÃO (003)</b></p> <p>Apesar de termos recebido todos os dados solicitados de forma tempestiva, constatamos problemas nos controles (cada campus utiliza modelo e fluxo próprios), o que pode dificultar a consolidação das informações do IFAL sempre que necessário. Verificamos ainda que não há o acesso aos mesmos via sistema informatizado, garantindo a transparência das informações quantitativas relacionadas aos discentes, por exemplo, e nem a integração entre as informações para que possam ser auferidos os índices de eficiência e eficácia dos campi propiciando a comparação dos mesmos com o estabelecido no Termo</p>	<p>Desde a implantação do antigo SIGA EDU em 2012 e posteriormente com a migração dos dados para o SIGAA, o Campus São Miguel utiliza sim um sistema informatizado.</p> <p>O Campus São Miguel dos Campos utiliza o Sistema SIGAA para registrar os dados acadêmicos dos alunos, além de utilizar o referido sistema para registro de conteúdo, frequências e notas pelos docentes, publicizar conteúdo entre as turmas, realizar atividades on-line (fóruns, enquetes, lista de exercícios).</p> <p>O SIGAA é atualmente o sistema padronizado e preconizado pela PROEN – Pró-reitoria de Ensino do IFAL, que</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Esta Auditoria Interna reconhece a existência de mecanismos de controle dos dados implantados pelos ambientes organizacionais responsáveis por esta atividade no campus São Miguel dos Campos, ainda assim destacamos que o IFAL pode, ao implantar um sistema de controles internos dos dados acadêmicos de forma institucionalizada, padronizada e integrada, garantir a integralidade, tempestividade e fidedignidade dos dados relativos aos registros dos(as) alunos(as), inclusive quando há necessidade de consolidação de informações de todos os campi para fins gerenciais ou atendimento às demandas do MEC, bem como dos órgãos de controle interno e externo. Dessa forma, mantém-se a</p>	<p>Observou-se, a partir das informações emitidas pelo Campus, que o docente N. R. de A. J. está afastado para qualificação (UFAL 5º Período – afastado de abril de 2015 até outubro de 2017). Conforme análise da Pasta Funcional do Servidor (fls. 28, 32 e 33), o afastamento com início em 22/04/2015 a 01/10/2017 para Doutorado foi aprovado através da Portaria nº 1.080/GR, de 22/04/2015.</p>

		<p>de Acordos e Metas entre o IFAL e o MEC. Essas constatações denotam que os registros acadêmicos dos campi do IFAL ainda não funcionam de forma totalmente integrada e que não há um sistema de controles internos em pleno funcionamento nos mesmos.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>A fim de garantir a integralidade, tempestividade e fidedignidade dos dados relativos aos registros dos(as) alunos(as) do IFAL, para que a gestão possa utilizar-se destes para planejar de forma o mais eficiente possível suas ações, recomendamos a implantação de um sistema de controles internos dos dados acadêmicos de forma institucionalizada, padronizada e integrada, permitindo inclusive, a consulta dos dados via sistema e a consolidação dos mesmos de forma imediata pelas áreas sistêmicas de acompanhamento, gerenciamento e controle centralizadas na Reitoria, sempre que necessário.</p>	<p>garante ao aluno o acesso aos seus dados de matrícula, notas, frequência, material de estudo postado pelo professor, declarações com autenticação eletrônica, efetuação de matrícula e comprovação de vínculo pela internet, além de outras facilidades para alunos (mediante login através de número de matrícula senha). O SIGAA permite ao docente a manipulação total de dados das cadernetas das suas disciplinas, podendo enviar para os alunos o material de estudo, vídeo, citações, livros, revistas, video-aulas, lançar informações de planos de aula, aulas extras, entre outras facilidades usando a internet (<u>mediante senha do SIPAC</u>).</p> <p>O SIGAA garante fidedignidade e acesso remoto dos dados acadêmicos de qualquer aluno regularmente matriculado no campus às pessoas legalmente autorizadas para este acesso como aos alunos, docentes e servidores da Coordenação de Registros Acadêmicos (mediante senha do SIPAC).</p> <p>Todas as informações requeridas durante o processo de auditoria foram coletadas e enviadas, intempestivamente</p>	<p>recomendação, a qual será objeto de futuras ações de auditoria.</p>	
--	--	--	---	--	--

				como bem afirma o relatório nº27, utilizando o sistema SIGAA. Não identificamos na Constatação 003 e na sua respectiva recomendação, nenhum fato que possa ser justificado, pois não foram encontrados argumentos para tal constatação. E ainda, diante da recomendação 003, qual seria o sistema de controle interno dos dados acadêmicos que esta auditoria recomenda?		
			<p>CONSTATAÇÃO (004)</p> <p>Constata-se que nos períodos letivos 2015.2, 2016.1 e 2016.2 o número de discentes matriculados no 4º período apresentou aumento de 7%. Dessa forma, infere-se a não conclusão com êxito no período mínimo de integralização do curso. No segundo e terceiro períodos há um decréscimo de 7,6% no número de matriculados.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Recomenda-se que o Gestor avalie seus controles internos objetivando o alcance dos índices de Avaliação de Desempenho/IFAL em conformidade com o Acordo de Metas e Compromissos celebrados entre a União, representada pelo Ministério da Educação e o Instituto Federal de Educação, Ciência</p>	<p>Concordamos que é necessária uma revisão mais detalha das informações dos discentes dos períodos letivos de 2015.2, 2016.1 e 2016.2 para melhor avaliar o motivo da redução das matrículas dos alunos do segundo e terceiro períodos, assim como do atraso dos alunos do 4º período em concluir o curso.</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Mantém-se a recomendação, a qual será objeto de futuras ações de auditoria.</p>	<p>Conforme informação emitida pelo Campus São Miguel dos Campos há 1 (um) docente substituto/40h com carga horária de 14 horas, o qual está responsável pelas disciplinas Segurança do Trabalho II, Desenho Técnico I, Desenho Assistido por Computador, Segurança no Trabalho com Eletricidade. Além de estar com o Projeto de Extensão: Promovendo trabalho seguro para uma vida com mais segurança.</p>

			e Tecnologia de Alagoas e com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.			
			<p><b>CONSTATAÇÃO (005)</b></p> <p>Constata-se fragilidades quanto aos controles internos (dados/informações) do campus o que inviabiliza a análise dos índices de desempenho.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b></p> <p>Recomenda-se que o Gestor avalie seus controles internos objetivando o alcance dos índices de Avaliação de Desempenho do IFAL.</p>	<p>Gostaríamos que fossem esclarecidas quais as fragilidades encontradas, até para que possamos nos corrigir e evitar tais fragilidades. A Constatação 005 segue a Informação 009 que trata da quantidade de alunos retidos e aprovados em 2015 mas em nenhum momento no relatório nº 27 foi apontado algum dado incoerente ou inconsistente.</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Informamos que as informações encaminhadas por este campus inviabilizaram a análise dos índices de avaliação, portanto, apresentaram fragilidades. De acordo com o manual dos indicadores da rede federal – janeiro/2015 para analisar o índice de retenção de fluxo escolar, o qual mede a relação de alunos que não concluem seus cursos no período previsto, do campus é necessário todas as matrículas que permanecem em curso após a previsão de fim do ciclo de matrícula (retidos) e de todas as matrículas atendidas que estiveram em curso por pelo menos um dia no período analisado (matrículas atendidas), ou seja, dados/informações insuficientes. Dessa forma, mantém a recomendação.</p>	<p>Observa-se que o Campus São Miguel dos Campos apresenta índice de 22 alunos/docentes no período analisado. Considerando-se, portanto, a meta de 20 alunos/docentes, estipulada pelo MEC para o ano 2016, pode-se afirmar que o Campus está em conformidade com a meta governamental.</p>
			<p><b>CONSTATAÇÃO (006)</b></p> <p>Constata-se que os discentes A. K. S. F. e É. J. G. da S. trancaram matrícula no 1º Período Noturno em 2015.1., no entanto, o Campus não apresentou reabertura de matrícula nos períodos 2015.1, 2015.2 e 2016.1. Já em 2016.2 apresentou reaberturas de</p>	<p>A aluna A. K. S. F. concluiu seu primeiro período em 2015.1 sem repeti-lo, solicitou trancamento em 2016.1 e retornou em 2016.2.</p> <p>A aluna É. J. G. da S. concluiu o seu primeiro sem repeti-lo em 2015.2, solicitou trancamento em 2016.1, reabriu matrícula em</p>	<p>Justificativa acatada parcialmente. Mantém-se a recomendação, a qual será objeto de futuras ações de auditoria.</p>	<p>Conforme quadro abaixo, foi possível verificar que em 2014, 2015 e 2016 foram ofertadas 40 (quarenta) vagas por turno (vespertino e noturno) para o Curso Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho na forma subsequente, mantendo-se o número de vagas ofertadas.</p>

		<p>matrículas dos discentes no 2º Período Noturno e 2º Período Vespertino, respectivamente.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b> Recomenda-se que o Gestor do Campus São Miguel dos Campos melhore ou crie controles internos em conformidade e observância à legislação e às Normas de Organização Didática, Capítulo IV, Seção III - do Trancamento de Matrícula (citado na Recomendação ) e Seção IV – do Cancelamento de Matrícula</p>	<p>2016.2 e está comparecendo às aulas.</p> <p>As Normas de Organização Didática do Ifal permitem que o aluno que teve sua matrícula cancelada possa solicitar reabertura uma vez.</p>		
		<p><b>CONSTATAÇÃO (007)</b> Constatou-se, a partir das informações encaminhadas pelo Campus, que as reaberturas de matrículas dos discentes, abaixo listados, não constam na lista dos trancamentos de matrículas.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b> Recomenda-se que o Gestor do Campus São Miguel dos Campos melhore ou crie controles internos em conformidade e observância à legislação e às Normas de Organização Didática, Capítulo IV, Seção - III do Trancamento de Matrícula, <b>RECOMENDAÇÃO (002)</b> Recomenda-se que o Gestor do Campus São Miguel dos Campos melhore ou crie controles internos em conformidade e observância à legisla-</p>	<p>Concordamos que se faz necessário uma melhor avaliação e atualização dessas informações, e buscar formas de acompanhar o desenvolvimento dos discentes durante o curso, conforme a legislação e as Normas de Organização Didática.</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada, corrobora a constatação apresentada. Mantém-se a recomendação, a qual será objeto de futuras ações de auditoria.</p>	<p>Observa-se que o campus não conta com servidores(as) da área de saúde (médico(a), enfermeiro(a) ou odontólogo(a) para atender aos(às) discentes. Essa Auditoria tem conhecimento do edital nº 60/2016, de 13 de maio de 2016 que prevê a contratação de um(a) profissional da área de Enfermagem, essas contratações serão objeto de futuras Auditorias.</p>

			<p>ção e às Normas de Organização Didática, Capítulo IV, Seção III - do Trancamento de Matrícula e Seção IV – do Cancelamento de Matrícula, RECOMENDAÇÃO (003)</p> <p>Recomenda-se que o Gestor avalie seus controles internos objetivando a análise e o alcance dos índices de Avaliação de Desempenho/IFAL.</p>			
			<p>CONSTATAÇÃO (008)</p> <p>Constata-se que em 2016.1 nos 1º, 2º e 3º Períodos houve um decréscimo no número de desistências de matrícula, no entanto, no 4º Período houve um aumento considerável em relação a 2015.2. A equipe pedagógica informou que os principais motivos apontados pelos(as) alunos(as) evadidos(as) em 2015 (que não se rematricularam independente de terem sido aprovados ou reprovados) foram por motivos pessoais os quais permeiam por problemas relacionados à necessidade de gerar renda para manter a família, falta de motivação pessoal ou identificação com o curso, entre outros e os motivos conjunturais os quais estão relacionados aos problemas que os alunos enfrentam diariamente para poderem passar dois anos estudando - falta de transporte público</p>	<p>O Campus São Miguel dos Campos no tocante à sua responsabilidade vem envidando esforços de toda a equipe multidisciplinar e dos docentes no sentido de identificar e tentar solucionar as principais questões que podem afetar a vida do estudante dentro do campus.</p> <p>Com relação as ações da Assistência Estudantil, através do Programa Auxílio Permanência conseguimos fornecer auxílio a cerca de 85% dos nossos alunos. O Programa Auxílio Permanência está relacionado com o Programa de Acompanhamento Social, e ambos exigem um acompanhamento que vai além da constatação de presença ou falta, muitas vezes apoiando o aluno evadido que deseja retornar.</p> <p>Em 2015/2016 foi realizada uma pesquisa</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. No entanto, mantém-se a recomendação, a qual será objeto de futuras ações de auditoria.</p>	<p>De acordo com informações repassadas pelo Campus São Miguel dos Campos, entre os períodos 2015.1 e 2015.2 ocorreu um aumento de 11,53% no número de matrículas. Já entre os períodos 2016.1 e 2016.2 observa-se um decréscimo de 0,64% no número de matrículas.</p>

			<p>gratuito; falta de base de conhecimento mínimo necessário ao entendimento do conteúdo, provocada pelas deficiências dos ensinoss médio e fundamental; falta de estrutura física do campus que garanta conforto enquanto assiste as aulas; falta de perspectiva com relação as possibilidades de emprego, entre vários outros.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)  Recomenda-se que a Gestão envide esforços na busca conjunta de soluções quanto aos índices de desistências, principalmente, nas turmas ingressantes (1º Período) e concluintes (4º Período), em conformidade com o PDI - objetivo estratégico item 1.5.1 – 14 – Assegurar aos discentes condições de permanência e conclusão com êxito.</p>	<p>institucional de diagnóstico da evasão, em que a as servidoras Alana, Rose e Paulete conduziram a pesquisa dentro do campus. O relatório final da referida pesquisa encontra-se em andamento. Saliento que a elaboração desse relatório requer (desde o início da pesquisa) estudos na área, tempo e concentração para análise dos dados obtidos (principalmente a análise qualitativa) e escrita da discussão, baseando-se nas referências bibliográficas.</p> <p>O pedagogo, Renalvo Cavalcante, propôs um plano de estratégia de intervenção que está sendo implantado dentro do Campus.</p> <p>O Departamento Acadêmico em conjunto com a Coordenação de Apoio Acadêmico ofertam a Monitoria de Ensino para as disciplinas com maiores índices de reprovação. Esta ação segue a Portaria 1130, de 17 de maio de 2013, regimento próprio institucional que regula a Monitoria no Ifal.</p> <p>Estes fatos mostram o empenho da equipe multidisciplinar em relação ao problema da evasão e retenção escolar.</p>		
			<p>CONSTATAÇÃO (009)  Constatou-se que,</p>	<p>Diferente do quadro encontrado nos <i>campi</i></p>	<p>Justificativa acatada. No entanto, mantém-se a recomendação,</p>	<p>A equipe pedagógica informou que os principais motivos apontados</p>

		<p>no turno vespertino, alguns discentes estão aguardando estágio para a conclusão do curso, sendo: 01 (um) discente desde 2014.2, 02 (dois) discentes desde 2015.1, 14 (quatorze) discentes desde 2015.2, 15 (quinze) discentes desde 2016.1 e 01 (um) discente em que não foi possível identificar o período letivo em que concluiu o 4º período, no entanto, consta na lista dos que estão aguardando estágio. Já no turno noturno, 01 (um) discente desde 2014.1, 10 (dez) discentes desde 2014.2, 03 (três) discentes desde 2015.1, 21 (vinte um) discentes desde 2015.2, 19 (dezenove) discentes em 2016.1 e 03 (três) não há informação sobre o período letivo estudado, o que evidencia a não conclusão do curso no período mínimo de integralização.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b> Recomenda-se que a gestão reavalie seus controles internos visando a conclusão com êxito no curso ofertado pelo Campus, isto é, que os discentes concluam seu curso no período mínimo de integralização.</p>	<p>situados em regiões mais desenvolvidas, o Campus São Miguel dos Campos situa-se numa região onde não existe grande oferta de estágio. A quantidade de empresas nesta região é pequena, se comparada a capital do estado. Aliado a isso, temos o fato de que nem todas as empresas possuem um profissional tecnicamente habilitado para orientar o estágio dos nossos alunos (área de segurança do trabalho).</p> <p>A escassez na oferta de estágios provoca uma maior retenção do aluno, fazendo com que ele termine seu curso, muitas vezes, fora do prazo de integralização. Outro fator que influencia diretamente na retenção dos nossos alunos é a necessidade que grande parte tem de conciliar o estágio com o emprego.</p> <p>Reconhecemos nossa deficiência em facilitar estágios para todos os alunos mas justificamos, também, com o fato de não termos em nosso quadro de servidores, pessoas em número suficiente para assumir a coordenação de extensão e, por consequência, agilizar os estágios.</p>	<p>a qual será objeto de futuras ações de auditoria.</p>	<p>pelos(as) alunos(as) evadidos(as) em 2015 (que não se rematricularam independente de terem sido aprovados ou reprovados) foram por motivos pessoais os quais permeiam por problemas relacionados à necessidade de gerar renda para manter a família, falta de motivação pessoal ou identificação com o curso, entre outros e os motivos conjunturais os quais estão relacionados aos problemas que os alunos enfrentam diariamente para poderem passar dois anos estudando - falta de transporte público gratuito; falta de base de conhecimento mínimo necessário ao entendimento do conteúdo, provocada pelas deficiências dos ensinos médio e fundamental; falta de estrutura física do campus que garanta conforto enquanto assiste as aulas; falta de perspectiva com relação as possibilidades de emprego, entre vários outros.</p>
		<p><b>CONSTATAÇÃO (010)</b> Constatou-se que há</p>	<p>Nosso quadro de docentes, por ser reduzido e restrito às</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. No entanto, mantém-se a re-</p>	<p><b>INFORMAÇÃO (013)</b> A partir das informações</p>



		<p>alguns discentes realizando prática profissional, sendo 05 (cinco) do 4º Período em 2015.1, 04 (quatro) do 4º Período 2015.2, 08 (oito) do 4º Período 2016.1.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b> Recomenda-se que a gestão reavalie seus controles internos visando a conclusão com êxito no curso ofertado pelo Campus, isto é, que os discentes concluam seu curso no período mínimo de integralização.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (002)</b> Recomenda-se que o Gestor do Campus São Miguel dos Campos melhore ou crie controles internos em conformidade e observância à legislação e as Normas de Organização Didática do IFAL, Capítulo IX, Art. 88, Art. 89, §§ 1º, 2º e 3º, inciso III,</p>	<p>disciplinas técnicas, já está sobrecarregado de alunos orientados de estágios em curso, o que também evidencia-se como um gargalo no processo de conclusão em tempo hábil.</p>	<p>comendação, a qual será objeto de futuras ações de auditoria.</p>	<p>encaminhadas pelo Campus, 2 (dois) alunos foram transferidos para o Campus Maceió em 2016.1.</p>
		<p><b>CONSTATAÇÃO (011)</b> Constata-se que ocorreu um decréscimo no número de egressos, conforme Pesquisa Nacional de Egressos dos Cursos Técnicos da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (2003-2007), “egresso é o aluno que efetivamente concluiu os estudos regulares, estágios e outras atividades previstas no plano de curso e está apto a receber ou já recebeu o</p>	<p>Gostaríamos de maiores esclarecimentos sobre a constatação citada acima, principalmente no tocante a esta Pesquisa Nacional de Egressos dos Cursos Técnicos da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (2003-2007). Questiona-se se a metodologia desta pesquisa pois não foi apresentado na constatação os valores pesquisados referentes aos egressos do Campus São</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Observa-se que na constatação (011) onde se lê Constata-se que ocorreu um decréscimo no número de egressos, conforme Pesquisa Nacional de Egressos dos Cursos Técnicos da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (2003-2007), “egresso é o aluno que efetivamente concluiu os estudos regulares, estágios e outras atividades previstas no plano de curso e está apto a receber ou já recebeu o diploma”. Leia-se Cons-</p>	<p>De acordo com as informações encaminhadas pelo campus São Miguel dos Campos não ocorreram transferências em 2016.2.</p>

			<p>diploma”.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b>  Recomenda-se que o Gestor do Campus São Miguel dos Campos melhore ou crie controles internos em observância ao efetivo acompanhamento dos egressos do IFAL.</p>	<p>Miguel dos Campos, e ainda, se existem dados de alunos egressos numa pesquisa nacional, qual o sentido de uma recomendação de acompanhamento de egressos feita pelo campus.</p> <p>Nosso campus não tem estrutura física nem de pessoal para atividades de acompanhamento de egressos. Nas condições atuais, estamos tentando ofertar o mínimo possível do nosso potencial, devido às nossas limitações.</p> <p>Ações de acompanhamento de egressos podem e devem ser realizadas quando existem pessoal técnico capacitado para tal fim. Atualmente nosso quadro de servidores é restrito e tentamos otimizar nossa capacidade laboral e física nas atividades principais de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>No entanto, entendemos a necessidade de acompanhamento dos nossos alunos egressos e estamos aptos e ansiosos por contribuir com informações, caso haja alguma ação institucional voltada para sanar esta deficiência, até porque sabe-se que ela não é característica unicamente do nosso campus.</p>		
			<p><b>CONSTATAÇÃO (12)</b>  Constata-se que no</p>	<p>O relatório cita alunos que reabriram matrículas em</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. No entanto, mantém-se</p>	<p>De acordo com as informações encaminhadas pelo Campus São</p>

			<p>2º Período Vespertino dos 39 discentes apresentados na lista de alunos atendidos pela Assistência Estudantil, a discente E. M. da S. (sem matrícula), e os discentes M. A. da S. dos S. e M. H. F. dos S. não constam na lista de matriculados em 2016.2. No 4º Período Vespertino dos 28 discentes atendidos pela Assistência Estudantil 03 (três) foram apresentados sem matrícula – A. S. dos S., C. K. dos S. e M.L. da S. L. e 02 (dois) não constam na lista de matriculados em 2016.2 - A. N. da S. do N. e J. A. dos S.. No 4º Período Noturno, dos 56 discentes atendidos pela Assistência Estudantil 02 (dois) foram apresentados como sem matrícula – J. R. W. dos S. P. e S. B. M., 05 (cinco) matriculados apenas na Prática Profissional – A. R. da S., A. C. C. Da S., E. G. dos S., E. A. G. e M. E. dos S. P. e 02 (dois) não constam na lista de matriculados em 2016.2 – L. O. S. e S. M. Q. L.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b> Recomenda-se que o Gestor do Campus São Miguel dos Campos melhore ou crie controles internos em observância ao efetivo acompanhamento dos discentes atendidos pelo Programa de</p>	<p>situações em que a matrícula deveria estar cancelada. No entanto, as Normas de Organização Didática do Ifal permitem que o aluno que teve sua matrícula cancelada possa solicitar reabertura uma vez, mesmo após o cancelamento.</p> <p>Os alunos desistentes que estavam recebendo auxílio permanência foram identificados e retirados a partir das folhas de setembro/outubro de 2016. A seleção é realizada no início do ano e vale por todo o ano letivo para os alunos selecionados. No meio do ano foi realizada, prioritariamente, a seleção com os alunos ingressantes de 2016.2.</p> <p>O semestre 2016.2 começou no mês de agosto. Somente após o início das aulas foi possível verificar quais alunos realizaram a renovação de matrícula ou não. Por determinação do Departamento de Administração, a folha de pagamento deve ser encaminhada até o dia 15 de cada mês, o que não é tempo suficiente para o acompanhamento de todos os alunos contemplados pelo programa (mais de 270), ainda mais considerando que o campus dispõe apenas uma</p>	<p>a recomendação, a qual será objeto de futuras ações de auditoria.</p>	<p>Miguel dos Campos, 49 (quarenta e nove) discentes realizaram estágio em 2015 e 14 (quatorze) em 2016. Atualmente 16 alunos estão realizando estágio.</p>
--	--	--	---	---	--	---

			Assistência Estudantil (Auxílio Permanência), evitando-se duplicação de auxílios e recebimentos indevidos por alunos desistentes (desligados) e evadidos, conforme Regulamento de Assistência estudantil do IFAL em seu Art. 40, incisos I, II, III e IV,	assistente social, que esteve trabalhando arduamente na seleção dos alunos ingressantes até o mês de agosto. Vale ressaltar que o Programa Auxílio Permanência está relacionado com o Programa de Acompanhamento Social, e ambos exigem um acompanhamento que vai além da constatação de presença ou falta, muitas vezes apoiando o aluno evadido que deseja retornar.		
						Conforme informação emitida pelo Campus São Miguel dos Campos 33 alunos do turno vespertino e 57 do turno noturno estão sem estágio.
						INFORMAÇÃO (018) Conforme informação emitida pelo Campus São Miguel dos Campos, 270 (duzentos e setenta) alunos recebem Auxílio Permanência, totalizando R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil Reais). Desses, 5 (cinco) alunos estão matriculados apenas na Prática Profissional, ou seja, já concluíram todos os componentes curriculares (4º Período).
<b>Nº do Relatório</b>	<b>Ação do PAINT/2016</b>	<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Nº da Constatação / Recomendações</b>	<b>Manifestação da Gestão / Situações das Implementações</b>	<b>Análise sobre Eventuais Justificativas</b>	<b>Informações</b>
28/2016	Ação Global nº 14/2016 do PAINT/2016 – Verificar a eficácia e efi-	Departamento de Ensino do Campus Maragogi/PROEN	CONSTATAÇÃO (001) O campus não conta com refeitório, há apenas uma lanchonete instalada precariamente no pátio do prédio. O	A cantina existente na nossa sede provisória pertence a FUNDEC, proprietária do prédio. Além disso, o campus não dispõe de um	Justificativa parcialmente acatada. Esta Auditoria mantém a recomendação a qual será objeto de futuras ações de auditoria.	O campus Maragogi, implantado desde 2010, ainda não conta com prédio próprio (em construção), mantendo suas atividades, desde então, em um prédio cedido pela

ciência do efetivo cumprimento das atividades finalísticas do IFAL	<p>que não garante a segurança dos(as) alunos(as) e o atendimento às normas de higiene e conservação no preparo e conservação dos alimentos. Em desacordo, inclusive, com a Resolução nº 54/CS, de 23 de dezembro de 2013.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Recomendamos que sejam observadas as normas relativas à segurança nutricional dos(as) discentes, contribuindo para melhoria do estado nutricional, permanência e redução dos índices de evasão escolar.</p>	profissional da nutrição capaz de gerenciar questões referentes a boa alimentação e boas práticas na cozinha. Ficamos à mercê de vigilância sanitária.		<p>Fundação Costa dos Corais – FUNDEC. Na verificação in loco anterior, esta Auditoria Interna verificou, conforme Relatório nº 01/2014, que as aulas aconteciam nesse mesmo espaço. Observa-se que algumas salas foram readaptadas, quais sejam, os setores de Assistência Social e Psicologia. O campus conta hoje com 09 (nove) salas de aula, 01 (um) laboratório de Informática. Atualmente atende 443 discentes, sendo 320 (trezentos e vinte) no turno matutino e 123 (cento e vinte e três) no turno noturno.</p>
	<p>CONSTATAÇÃO (002)</p> <p>Foi observado, durante a verificação <i>in loco</i>, que em algumas áreas do Campus Maragogi falta conservação, apresentando paredes manchadas e com mofo, espaços com água acumulada e parada, bacias sanitárias sem tampa.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Recomendamos que, a fim de garantir a salubridade dos espaços utilizados pelo público usuário do Campus, sejam adequadas as situações apontadas quanto à conservação do prédio, que, ainda que seja provisória, está em pleno uso.</p>	<p>Quanto à conservação do prédio, que não é nosso, contamos com o apoio da FUNDEC, que alega não ter recursos disponíveis para reformas e restauros na nossa sede. Esbarramos, ainda, na impossibilidade de realizar licitações para obras em um prédio que não pertence ao IFAL.</p>	Justificativa parcialmente acatada. Esta auditoria mantém a recomendação a qual será objeto de futuras ações de auditoria.	<p>1- Em 2016 estão matriculados no Campus Maragogi 443 discentes sendo 320 no turno matutino e 123 no turno vespertino.</p> <p>2 – O controle dos discentes atendidos pela Assistência estudantil se dá através do SIGAA junto aos professores, mas não é intemporal, uma vez que há dificuldades quanto à internet. Em 2016, 320 discentes são beneficiados pelo Auxílio Permanência, 18 (dezoito) discentes pelo PIPAD – podendo aumentar esse número e Bolsa de Estudo que será liberado no 2º semestre.</p> <p>3 – Quanto ao programa de apoio aos discentes oriundos de escolas públicas e trabalho específico de preparação aos alunos recém-chegados, o campus conta com suporte de aprendizagem, o qual é ofertado aos alunos do turno</p>

						<p>matutino pois apenas a tarde tem salas disponíveis e apenas nas disciplinas de Matemática (dois dias de suporte), pois Português conta com carga horária alta. E Monitoria com poucos no momento, pois alguns alunos mudaram para outras atividades (estágio, pesquisa). Está aberto novo edital.</p> <p>4 – Quanto a programa especial para alunos repetentes, o campus conta com o suporte de aprendizagem e acompanhamento pedagógico inclusive, junto à família – professores junto à família.</p> <p>5 – No sentido de diminuir a taxa de reprovação dos alunos o campus conta com o suporte de aprendizagem, reoferta em Química e matemática (2º ano) em que estão sendo atendidos 20 alunos, no entanto, o campus tem dificuldades de transporte no contraturno.</p> <p>6 – O controle de frequência dos professores é realizado de forma manual (papel).</p> <p>7 – O campus tem 46 (quarenta e seis) professores (algumas disciplinas com sobrecarga, mas todas com professor).</p> <p>8 – Na ausência de professor: O professor avisa e algum professor utiliza o espaço para adiantar ou repor sua aula; são realizadas atividades propostas pela psicologia e discussões políticas com temas previamente propostos na própria sala de aula, sala de informática ou pátio.</p> <p>10 – Para a reposição de aulas o</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>professor preenche um formulário e a turma assina a frequência.</p> <p>11 - Quanto aos egressos, 03 (três) turmas já concluíram o curso, no entanto, não há um trabalho formalizado de acompanhamento. Localmente, quando os alunos vêm solicitar o diploma é perguntado o que o mesmo está fazendo.</p> <p>12 – Quanto à estrutura física do campus conta com 09 (nove) salas de aula, 04 (quatro) banheiros (02 masculino, 02 feminino), 01 (um) laboratório de informática; quanto ao curso de hospedagem são realizadas visitas em hotéis e simulações em sala de aula, organização de eventos dos campi; as aulas de educação física são realizadas na praia; 01 (uma) lanchonete. O campus não conta com biblioteca, setor médico e nem quadra de esportes.</p>
		<p><b>CONSTATAÇÃO (003)</b>  Constatou-se que o Campus realizou ações visando a solução das impropriedades apontadas no Relatório nº 01/2014 quanto: reposição de aulas, índices acadêmicos, reprovação/evasão, Estágio/Prática Profissional, no entanto, percebe-se algumas limitações quanto à solução das dificuldades na sua totalidade. Verificou-se, portanto, que as recomendações apresentadas no plano de providências foram parcialmente atendidas.</p>	<p>Os maiores empecilhos para o cumprimento de forma satisfatória das recomendações constantes do relatório nº 01/2014 são:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A limitação de espaço, que só permite realizar qualquer ação de redução de evasão e retenção no turno da tarde;</li> <li>2. A falta de ônibus para transportar os alunos dos municípios ao campus no contraturno;</li> <li>3. A dificuldade de acesso à internet por grande instabilidade na rede. Com a previsão de inauguração do cam-</li> </ol>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Esta auditoria mantém a recomendação a qual será objeto de futuras ações de auditoria.</p>	<p><b>INFORMAÇÃO (005) - CARGA HORÁRIA/TITULAÇÃO</b></p> <p>Observa-se que dos 50 (cinquenta) docentes acima indicados, 5 (cinco) estão realizando doutorado (com afastamento de suas atividades), 1 (uma) está (licença maternidade) e 2 (dois) assumindo Coordenações dos cursos de Hospedagem e Agroecologia, 01 (um) assumindo a Coordenação de Extensão. Além disso, 01 (um) docente assume atualmente a Direção Geral do Campus e 01 (uma) docente assume a Chefia do Departamento Acadêmico, ambos com mestrado/DE. Observa-se, ainda, que 02 (dois) são professores</p>	

			<p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Reiteramos as recomendações constantes no Relatório nº 01/2014, até que sejam totalmente sanadas as impropriedades constatadas.</p>	<p>pus novo em janeiro, teremos mais facilidade de implementar essas ações com efetividade.</p>		<p>substitutos, sendo 01(um) com carga horária em sala de aula de 08 horas e 01(um) com carga horária de 14 horas.</p>
						<p>Observa-se que o campus não conta com servidores(as) da área de saúde (médico(a), enfermeiro(a) ou odontólogo(a) para atender aos(às) discentes. Essa Auditoria tem conhecimento do edital nº 60/2016, de 13 de maio de 2016 que prevê a contratação de um(a) profissional da área de saúde, especificamente, um(a) Enfermeiro(a), um(a) Bibliotecário(a) e um(a) Técnico(a) em Assuntos Educacionais. Essas contratações serão objeto de futuras Auditorias.</p>
						<p>O Campus Maragogi oferta os Cursos Técnicos de Nível Médio Integrados em Agroecologia e Hospedagem, nos turnos matutino e vespertino.</p>
			<p>CONSTATAÇÃO (004)</p> <p>Apesar de termos recebido todos os dados solicitados de forma tempestiva e organizada, constatamos que o controle dos mesmos é feito desse modo apenas localmente (cada campus utiliza modelo e fluxo próprios), o que pode dificultar a consolidação das</p>	<p>O SIGAA é um sistema comprado pelo IFAL com o objetivo de facilitar a obtenção de dados para o acompanhamento de gestão e planejamento de ações. Permite também uma maior transparência e um acesso em nível sistêmico desses dados. No entanto, esse sistema ainda passa por processos de ajustes pela DTI. Por essa razão,</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Esta auditoria mantém a recomendação a qual será objeto de futuras ações de auditoria.</p>	<p>De acordo com informação emitida pelo Campus nos anos letivos 2015 e 2016 nenhum aluno reabriu matrícula e nenhum aluno solicitou reopção de curso.</p>



			<p>informações do IFAL sempre que necessário. Verificamos ainda que não há o acesso aos mesmos via sistema informatizado, garantindo a transparência das informações quantitativas relacionadas aos discentes, por exemplo, e nem a integração entre as informações para que possam ser auferidos os índices de eficiência e eficácia dos campi propiciando a comparação dos mesmos com o estabelecido no Termo de Acordos e Metas entre o IFAL e o MEC. Essas constatações denotam que os registros acadêmicos dos campi do IFAL ainda não funcionam de forma totalmente integrada e que não há um sistema de controles internos em pleno funcionamento nos mesmos.</p> <p>Acerca da importância do fortalecimento dos controles internos das instituições, cabe ressaltar que no Acórdão nº 38/2013 – TCU – Plenário.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b></p> <p>A fim de garantir a integralidade, tempestividade e fidedignidade dos dados relativos aos registros dos(as) alunos(as) do IFAL, para que a gestão possa utilizar-se destes para planejar de forma o mais eficiente possível suas</p>	<p>muitos questionamentos feitos por essa auditoria não são ainda respondidos pelo sistema de controle acadêmico, fazendo com que os dados tenham que ser coletados manualmente.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

			ações, recomendamos a implantação de um sistema de controles internos dos dados acadêmicos de forma institucionalizada, padronizada e integrada, permitindo inclusive, a consulta dos dados via sistema e a consolidação dos mesmos de forma imediata pelas áreas sistêmicas de acompanhamento, gerenciamento e controle centralizadas na Reitoria, sempre que necessário.			
			<p>CONSTATAÇÃO (005)</p> <p>Tem-se um índice de 29,16% de retenção do fluxo escolar, abaixo do encontrado em 2014, no entanto, constata-se fragilidades quanto aos controles internos do campus.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Recomenda-se que o Gestor avalie seus controles internos objetivando o alcance das Metas estabelecidas no Acordo de Metas e Compromissos.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (002)</p> <p>Recomenda-se que sejam implementadas medidas de forma a minimizar a retenção dos(as) alunos(as) do Campus Maragogi.</p>	<p>A avaliação é feita. Contudo, esbarramos nas dificuldades supracitadas para a implementação e execução das diversas ações necessárias.</p> <p>O departamento acadêmico ofertou suporte de aprendizagem para as turmas da manhã e reoferta para as disciplinas de química e matemática do 2º ano, na tentativa de diminuir a retenção e a evasão. O resultado não foi totalmente satisfatório devido aos vários fatores anteriormente enumerados.</p>	Justificativa parcialmente acatada. Esta auditoria mantém a recomendação a qual será objeto de futuras ações de auditoria.	
			Conforme informações emitidas pelo Campus Maragogi, 01 (um) discente	A implementação de ações para o aumento da eficácia no Campus Maragogi come-	Justificativa parcialmente acatada. Esta auditoria mantém a recomendação a qual será objeto	Conforme informação emitida pelo Campus Maragogi, 167 discentes estão realizando atividades de

		<p>em 2013-2 concluíram (colaram grau) no Curso Técnico de Nível Médio em Hospedagem, 12 (doze) discentes em 2014 e 22 (vinte e dois) discentes em 2015 concluíram (colaram grau) no Curso Técnico de Nível Médio Integrado em Agroecologia. No Curso Técnico de Nível Médio Integrado em Hospedagem, 24 (vinte e quatro) discentes em 2014 e 23 (vinte e três) discentes em 2015 concluíram (colaram grau).</p> <p>Temos, portanto, um Índice de Eficácia de 22,5% em 2014 e 31,25% em 2015, ainda bem distante do que fora estabelecido no Termo de Acordos e Metas entre o IFAL e MEC, em 2010.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b></p> <p>Recomendamos que sejam implementadas ações que tenham como objetivo aumentar a eficácia do Campus Maragogi.</p>	<p>ção com a realização de ações para redução da retenção e da evasão. Algumas ações já foram implementadas, como já relatado, porém, com eficácia reduzida pelos motivos já expostos.</p>	<p>de futuras ações de auditoria.</p>	<p>Prática Profissional no Curso Técnico de Nível Médio em Hospedagem, as quais começam a ser realizadas a partir da 2ª série,</p>
					<p>Conforme informação emitida pelo Campus Maragogi, há 03 (três) discentes, do 4º ano, integralizados (ano de integralização - 2015) realizando atividades de Prática Profissional no Curso Técnico de Nível Médio em Agroecologia.</p>
					<p>Observa-se que o Campus conta atualmente com 16 (dezesesseis)</p>

						<p>projetos de pesquisa dos quais participam atualmente 08 (oito) discentes e 30 (trinta) projetos de extensão dos quais participam atualmente 15 (quinze) discentes.</p>
						<p>Quanto às informações repassadas pela assistência estudantil, observa-se que todos(as) os(as) discentes constantes na relação de alunos atendidos pelos Programas de Assistência Estudantil também estão relacionados(as) na relação de alunos(as) matriculados(as) por turma. A Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas, segundo o art. 2º, da Resolução nº 54/CS de 23 de dezembro de 2013 tem por finalidade “assegurar os direitos sociais aos seus estudantes, possibilitando as condições para promover acesso, permanência e a conclusão com êxito nos cursos ofertados pelo IFAL”. Destarte, temos que o campus Maragogi repassou a relação de alunos assistidos pelo Programa Auxílio Permanência e Programa de Incentivo às Práticas Artísticas e Desportivas (PIPAD). Tais programas são definidos na Resolução acima citada, que aprova o Regulamento da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – IFAL</p> <p>Dessa forma, observa-se que o Programa de Assistência Estudantil no Campus Maragogi atende à maioria dos discentes de todas as turmas dos Curso Técnico</p>

						de Nível Médio Integrado em Agroecologia - 143 (cento e quarenta e três) discentes recebem o Auxílio moradia no valor de R\$ 170,00 (cento e setenta reais), 10 (dez) discentes recebem auxílio-moradia mais o PIPAD (170,00 + 200,00) e, no Curso Técnico de Nível Médio Integrado em Hospedagem - 155 (cento e cinquenta e cinco) discentes são beneficiados com o auxílio-moradia no valor de R\$ 170,00, 11 (onze) discentes com o auxílio-moradia mais PIPAD com valores de R\$ 170,00 + R\$ 200,00, respectivamente, totalizando R\$ 370,00 (trezentos e setenta reais), 04 (quatro) são beneficiados apenas com PIPAD no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) e 01 (um) beneficiado com o auxílio-moradia no valor máximo de R\$ 340,00 (trezentos e quarenta reais). Dessa forma, observa-se que o Programa de Assistência Estudantil é de extrema importância à promoção de condições de inclusão social, contribuindo para a permanência e conclusão nos cursos do IFAL com sucesso.
<b>Nº do Relatório</b>	<b>Ação do PAINT/2015</b>	<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Nº da Constatação / Recomendações</b>	<b>Manifestação da Gestão / Situações das Implementações</b>	<b>Análise sobre Eventuais Justificativas</b>	<b>Informações</b>
29/2017	<b>AÇÃO GLOBAL nº 14/2016 – Gestão das Atividades Finalísticas do IFAL</b>	<b>Departamento de Ensino de Santana do Ipanema/PROEN</b>	CONSTATAÇÃO (001) O campus ainda não conta com refeitório ou restaurante universitário. Existem apenas uma lanchonete para venda de alimentação aos(as) alunos(as) do IFAL. O que			O campus Santana do Ipanema, implantado desde 2010, ainda não conta com prédio próprio, tendo, desde então, ocupado prédios em diversos endereços. Na visita anterior, esta Auditoria Interna verificou, conforme Relatório nº

		<p>não garante a segurança dos(as) alunos(as) e o atendimento às normas de higiene e conservação no preparo e conservação dos alimentos. Em desacordo, inclusive, com a Resolução nº 54/CS, de 23 de dezembro de 2013.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Como forma de ser um instrumento de política de permanência estudantil, recomendamos que seja instalado refeitório ou restaurante garantindo o acesso a refeições como almoço e jantar aos(as) alunos(as) do campus, favorecendo o desenvolvimento de programas de educação nutricional e sanitária.</p>			<p>01/2015, que as aulas aconteciam em espaço cedido no prédio da UNEAL – Universidade Estadual de Alagoas e está localizado na BR 316, km 87,5, s/n, no Bairro de Bebedouro, na cidade de Santana do Ipanema. As instalações do prédio da UNEL era um desafio ao campus Santana do Ipanema, pois tinham inúmeras limitações estruturais: impossibilidade da garantia de condições de acessibilidade, pouco espaço disponível aos ambientes organizacionais do IFAL ou, até mesmo, a inexistência destes. As condições não permitiam sequer a implantação das recomendações desta Auditoria Interna. A construção de prédio próprio, que faz parte do projeto de expansão do IFAL, estava paralisada.</p> <p>Durante a visita in loco ao campus Santana do Ipanema no ano de 2016, foi verificado que a situação atual é diversa da anterior quanto as condições do prédio em que atualmente o campus funciona, pois o mesmo, alugado pelo IFAL, apresenta espaços próprios para o funcionamento da biblioteca, bem como para cada ambiente organizacional, além de garantir condições mínimas de acessibilidade, como, por exemplo, rampa de acesso aos pisos superiores. Entretanto, apesar de atualmente o campus estar instalado de forma satisfatória e confortável, a construção de prédio próprio, que faz parte do projeto de expansão do IFAL, permanece paralisada.</p>
--	--	--	--	--	---

		<p><b>CONSTATAÇÃO (002)</b></p> <p>Como é possível verificar, o campus não conta com servidores(as) da área de saúde (médico(a), enfermeiro(a) ou odontólogo(a)) para atender aos(às) discentes. Essa Auditoria tem conhecimento dos editais nºs 59/2016 e 60/2016, de 12 e 13 de maio de 2016 que prevê a contratação de um(a) profissional da área de Enfermagem e um(a) Técnico(a) de Enfermagem. Essas contratações serão objeto de futuras Auditorias.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b></p> <p>Recomendamos a implantação de um setor de assistência à saúde no campus Santana do Ipanema a fim de contribuir para a formação integral do educando colaborando com a busca por igualdade de condições de aprendizado do discente, favorecendo a permanência na escola e contribuindo para a conclusão do curso.</p> <p><b>CONSTATAÇÃO (003)</b></p> <p>O campus Santana do Ipanema informou que o quantitativo de matriculados(as) no ano de 2016 foi de 516 (quinhentos e dezesseis) alunos (as) e o</p>			<p>O campus Santana do Ipanema conta com uma equipe de 38 (trinta e oito) docentes efetivos(as), destes(as), 03 (três) estão afastados(as) para capacitação (Pós-graduação <i>stricto sensu</i> nível Doutorado). Logo, para suprir a demanda foram contratados(as) 04 (quatro) substitutos(as) (01 destes(as) foi contratado para cumprir a carga horária do Diretor Geral).</p> <p>Foi informado ainda que o campus conta com uma equipe de 08 (oito) Técnicos(as) Administrativos que atuam diretamente na área acadêmica.</p>
--	--	--	--	--	---

		<p>quantitativo de desistentes no mesmo ano foi de 57 (cinquenta e sete) alunos(as). Ao estabelecermos uma relação entre os dois dados, é possível encontrarmos um percentual de 11,04% de alunos que evadiram do campus em relação aos que ingressaram, índice bem superior a taxa de abandono informada pelo INEP referente às escolas da rede Federal de ensino na zona rural do Nordeste que em 2015 foi de 3,8%. Além disso, em relação ao ano anterior, em 2016 houve um aumento no quantitativo de alunos que pediram transferência do campus ou que trancaram o curso.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>O campus informou que houve um trabalho para diagnosticar as principais causas de evasão de alunos, bem como as ações realizadas e/ou planejadas para diminuir esses índices. Recomenda-se que essas medidas sejam enfatizadas, de forma a minimizar a evasão dos(as) alunos(as) do Campus Santana do Ipanema.</p>			
		<p>CONSTATAÇÃO (004)</p> <p>Foi informado pelo campus Santana do Ipanema que o</p>			



		<p>número de egressos(as) em 2015 foi 05 alunos(as). Entretanto, ao compararmos com o número de vagas ofertadas em 2011 - 120 vagas, conforme informação disponível em <a href="http://www2.ifal.edu.br/campus/site/campus_santana/o-campus/historia">http://www2.ifal.edu.br/campus/site/campus_santana/o-campus/historia</a></p> <p>Temos, portanto, um Índice de Eficácia de 4,16%, ainda bem distante do que fora estabelecido no Termos de Acordos e Metas em 2010.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Recomendamos que sejam implementadas ou reforçadas as ações que tem como objetivo melhorar a eficácia dos(as) alunos(as), para que os(as) mesmos(as) possam obter êxito em concluir os cursos nos quais se matriculam no campus Santana do Ipanema do IFAL.</p>			
		<p>CONSTATAÇÃO (005)</p> <p>Apesar de termos recebido todos os dados solicitados de forma tempestiva e organizada, constatamos que o controle dos mesmos é feito desse modo apenas localmente (cada campus utiliza modelo e fluxo próprios), o que pode</p>			

		<p>dificultar a consolidação das informações do IFAL sempre que necessário. Verificamos ainda que não há o acesso aos mesmos via sistema informatizado, garantindo a transparência das informações quantitativas relacionadas aos discentes, por exemplo, e nem a integração entre as informações para que possam ser auferidos os índices de eficiência e eficácia dos campi propiciando a comparação dos mesmos com o estabelecido no Termo de Acordos e Metas estabelecido entre o IFAL e o MEC. Essas constatações denotam que os registros acadêmicos dos campi do IFAL ainda não funcionam de forma totalmente integrada e que não há um sistema de controles internos em pleno funcionamento nos mesmos. Acerca da importância do fortalecimento dos controles internos das instituições, cabe ressaltar que no Acórdão nº 38/2013 – TCU – Plenário.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>A fim de garantir a integralidade, tempestividade e fidedignidade dos dados relativos aos registros dos(as) alunos(as) do IFAL, para que a gestão possa utilizar-se</p>			
--	--	--	--	--	--

			destes para planejar de forma o mais eficiente possível suas ações, recomendamos a implantação de um sistema de controles internos dos dados acadêmicos de forma institucionalizada, padronizada e integrada, permitindo inclusive, a consulta dos dados via sistema e a consolidação dos mesmos de forma imediata pelas áreas sistêmicas de acompanhamento, gerenciamento e controle centralizadas na Reitoria, sempre que necessário.			
<b>Nº do Relatório</b>	<b>Ação do PAINT/2015</b>	<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Nº da Constatação / Recomendações</b>	<b>Manifestação da Gestão / Situações das Implementações</b>	<b>Análise sobre Eventuais Justificativas</b>	<b>Informações</b>
30/2016	<b>AÇÃO GLOBAL nº 14/2016 – Gestão das Atividades Finalísticas do IFAL</b>	<b>Diretoria de Ensino do Campus Palmeira dos Índios/PROEN</b>	<p><b>CONSTATAÇÃO (001)</b></p> <p>O campus não conta com refeitório, há apenas uma lanchonete. O que não garante a segurança dos(as) alunos(as) e o atendimento às normas de higiene e conservação no preparo e conservação dos alimentos. Em desacordo, inclusive, com a Resolução nº 54/CS, de 23 de dezembro de 2013.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b></p> <p>Recomendamos que sejam observadas as normas relativas à segurança nutricional dos(as) discentes, contribuindo para melhoria do estado nutricional, permanência e re-</p>	Devido à contenção de recursos, ainda não foi possível a construção de Refeitório do Campus Palmeira dos Índios e tem sido muito difícil encontrar empresários aptos a fornecer alimentos para a lanchonete. A fim de minimizar esses problemas, o Campus fornece auxílio em pecúnia pelo Programa Auxílio Permanência. (Art. 60 - Parágrafo Único da Resolução nº 54/CS, de 23 de dezembro de 2013.) Compreendemos a importância de atender às necessidades nutricionais dos estudantes, bem como da realização de Educação	Justificativa parcialmente acatada. Esta Auditoria mantém esta recomendação a qual será objeto de futuras ações de auditoria.	O campus Palmeira dos Índios, inaugurado em 1993, possui sede própria contando com a seguinte estrutura física: 01 sala de coordenação, 01 sala de professores, 18 salas de aula, 21 sanitários, 1 cantina, 1 auditório, 01 miniauditório, 01 biblioteca, 02 salas de pesquisa, 01 campo de futebol, 01 quadra de esporte, 01 pista de atletismo, 01 quadra de vôlei de praia, 15 salas de setores administrativos, 01 sala de apoio, 01 laboratório de Biologia ou Biotecnologia, 02 laboratórios de Física, 01 laboratório de Química, 05 laboratórios de Informática, 01 Laboratório de Processos Industriais, 01 (um) laboratório de Eletrônica, 01 laboratório de Redes, 01 laboratório de Segurança do Trabalho, 01 laboratório de Construção

		dução dos índices de evasão escolar.	Nutricional. Envidaremos esforços, junto à Reitoria/PROEN, no que lhes couber, a fim de que essa situação possa ser equacionada o mais rápido possível.		Civil, laboratório de desenho, 01 laboratório de auto CAD, 01 laboratório de instalações elétricas, 01 laboratório de eletricidade, 01 laboratório de máquinas elétricas, 01 laboratório de robótica, 01 laboratório de instalações hidrossanitárias, 02 arquibancadas, 01 vestiário, 01 sala de reunião, 01 sala de videoconferência e teleconferência, 01 consultório médico, 01 consultório odontológico, 01 consultório psicológico, 02 alojamentos, 01 espaço cultural.
		<p>CONSTATAÇÃO (002)</p> <p>Foi observado, durante a verificação <i>in loco</i>, que em algumas áreas do laboratório de Segurança do Trabalho e Construção Civil há infiltração nas paredes. Segundo o Coordenador do curso isso ocorre devido ao afastamento de algumas telhas. Dessa forma, apresenta paredes manchadas e com mofo, infiltração no sistema elétrico.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Recomendamos que, a fim de garantir a salubridade dos espaços utilizados pelo público usuário do Campus, sejam realizados os reparos na cobertura do laboratório.</p>	Os reparos da cobertura do Laboratório de Segurança do Trabalho e Construção Civil foram realizados, bem como a eliminação de mofo e infiltração.	Justificativa parcialmente acatada. Esta Auditoria mantém esta recomendação a qual será objeto de futuras ações de auditoria.	<p>1- O ano letivo 2016 teve início no mês de junho.</p> <p>2 – Quanto ao programa de apoio aos discentes oriundos de escolas públicas e, o campus conta com suporte de aprendizagem do Instituto, no entanto, o Campus tem dificuldades devido ao espaço físico e auxílio financeiro para manter o aluno na escola no horário contrário ao das aulas regulares. Para tanto, haverá aulas Língua portuguesa, quanto a Matemática, inicialmente não teria. Há ainda, a monitoria, de Física e das matérias técnicas as quais já estão acontecendo, quanto à monitoria de matemática está em andamento.</p> <p>3 – Quanto a existência de trabalho específico de preparação aos alunos recém-chegados o campus desenvolve um trabalho com alunos dos 1ºanos para diminuir a evasão/retenção. Já foi mapeado as causas e está sendo feito um trabalho multidisciplinar para dar um suporte. Reuniões com docentes</p>

						<p>de Física, Matemática e disciplinas técnicas para melhorar o desempenho nessas disciplinas; há intensão de intensificar o atendimento individualizado.</p> <p>4 – Quanto ao programa especial para alunos repetentes, o campus priorizou os 1º anos, pois o número de alunos repetentes é maior. O ano letivo está no 1º semestre então está sendo observado o desempenho deles para fazer um trabalho personalizado de atendimento aos alunos.</p> <p>5 – No sentido de diminuir a taxa de reprovação dos alunos no campus o trabalho inicialmente é realizado nos 1º anos em que foi detectado o maior índice de reprovação.</p> <p>6 – O controle de frequência dos professores é realizado de forma manual em folha de ponto diário.</p> <p>7 – Na disciplina de Artes, o professor faleceu, foi nomeado outro professor, mas ainda não se apresentou no campus.</p> <p>8 – Na ausência de algum professor os alunos são liberados, mas quando o Apoio Estudantil está disponível, ocupa o espaço com palestras sobre problemas comuns ao universo adolescente ou algum professor usa o horário para repor as aulas.</p> <p>9 – Para a reposição de aulas o professor marca um horário contrário ao das aulas ou em dias que há algum espaço disponível no horário. É acompanhado pelos coordenadores.</p> <p>10 - Quanto aos egressos, não é fei-</p>
--	--	--	--	--	--	---

						to institucionalizado, mas de forma informal pelo contato entre os servidores e os alunos.
			<p><b>CONSTATAÇÃO (003)</b></p> <p>Foi observado, durante a verificação <i>in loco</i>, impropriedades no laboratório de Construção Civil, sendo: encanação inadequada para o esgotamento dos tanques, instalação elétrica inadequada para a utilização do maquinário e improviso na instalação hidráulica.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b></p> <p>Recomendamos que, a fim de garantir a salubridade do maquinário e dos espaços utilizados pelo público usuário do Campus, evitando acidentes, sejam realizados as adequações nas instalações elétrica, hidráulica e de esgotamento dos tanques dos laboratórios.</p>	Foram realizadas as adequações no Laboratório de Construção Civil, quanto ao esgotamento dos tanques, instalação elétrica e instalação hidráulica.	Justificativa parcialmente acatada. Esta Auditoria mantém esta recomendação a qual será objeto de futuras ações de auditoria.	Observa-se que dos 93 (noventa e três) docentes, 03(três) substitutos – não há informação sobre titulação, 02 (dois) substitutos têm mestrado, 10 (dez) efetivos estão realizando doutorado (com afastamento de suas atividades), 6 (seis) efetivos estão realizando mestrado, 01(um) substituto está realizando qualificação, no entanto, não foi informado o curso. O campus também não informou sobre afastamentos para qualificação, se 20h, 40h e DE.
			O campus não informou sobre pedagogos, assistentes sociais, odontólogos, médicos e enfermeiro ou auxiliar em enfermagem. Essa Auditoria tem conhecimento do edital nº 60/2016, de 13 de maio de 2016 que prevê a contratação dos seguintes profissionais: Administrador, Jornalista, Nutricionista e Técnico em Assuntos Educacionais. Essas contratações serão objeto de futuras Audi-	O Campus possui 1 pedagoga, 1 técnica em assuntos educacionais, 1 assistente social, 2 odontólogos, 1 médico, 1 técnica em enfermagem; não dispõe de enfermeiro(a), psicólogo(a), nutricionista. No agurado das contratações baseadas no Edital nº 60/2016 de 13 de maio de 2016.	Justificativa parcialmente acatada. Esta Auditoria mantém esta recomendação a qual será objeto de futuras ações de auditoria.	

			torias.			
			<p><b>CONSTATAÇÃO (004)</b></p> <p>Apesar de termos recebido todos os dados solicitados de forma tempestiva e organizada, constatamos que o controle dos mesmos é feito desse modo apenas localmente (cada campus utiliza modelo e fluxo próprios), o que pode dificultar a consolidação das informações do IFAL sempre que necessário. Verificamos ainda que não há o acesso aos mesmos via sistema informatizado, garantindo a transparência das informações quantitativas relacionadas aos discentes, por exemplo, e nem a integração entre as informações para que possam ser auferidos os índices de eficiência e eficácia dos campi propiciando a comparação dos mesmos com o estabelecido no Termo de Acordos e Metas entre o IFAL e o MEC. Essas constatações denotam que os registros acadêmicos dos campi do IFAL ainda não funcionam de forma totalmente integrada e que não há um sistema de controles internos em pleno funcionamento nos mesmos.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO (001)</b></p> <p>A fim de garantir a integridade, tempestividade e fidedignidade dos dados relativos</p>	Necessita-se com urgência que a recomendação seja atendida institucionalmente.	Justificativa parcialmente acatada. Esta Auditoria mantém esta recomendação a qual será objeto de futuras ações de auditoria.	A partir dos dados/informações do Campus Palmeira dos Índios, constata-se um aumento no número de matrículas em 2016 nos Cursos Técnicos de Nível Médio Integrado à Educação Básica em Informática e Eletrotécnica. No Curso Técnicos de Nível Médio Integrado à Educação Básica em Edificações observa-se um decréscimo, mesmo que mínimo, no número de matrículas. Observa-se ainda, um alto índice de retenção e evasão nos Cursos Técnico de Nível Médio Integrado à Educação Básica. Quanto aos Curso Técnico de Nível Médio na forma Subsequente em Segurança do Trabalho observa-se um decréscimo no número de matriculados em 2016 e um alto índice de evasão em 2015. Já no Curso Técnico de Nível Médio na forma Subsequente em Redes de computadores observa-se que há apenas 27 discentes com matrícula ativa, alguns realizando estágio. Ressalta-se que não houve oferta de vagas para este curso em 2014, 2015 e 2016.

			<p>aos registros dos(as) alunos(as) do IFAL, para que a gestão possa utilizar-se destes para planejar de forma o mais eficiente possível suas ações, recomendamos a implantação de um sistema de controles internos dos dados acadêmicos de forma institucionalizada, padronizada e integrada, permitindo inclusive, a consulta dos dados via sistema e a consolidação dos mesmos de forma imediata pelas áreas sistêmicas de acompanhamento, gerenciamento e controle centralizadas na Reitoria, sempre que necessário.</p>			
			<p>Em 2015, observa-se um índice de 10,58% de retenção do fluxo escolar. Em 2016 não foi possível realizar a análise uma vez que o período letivo não foi concluído. Ao analisarmos o índice apresentado com os Indicadores Educacionais do INEP em 2015, constata-se que está abaixo do apresentado para a rede federal que é de 12,6%.<b>RECOMENDAÇÃO (001)</b></p> <p>Recomendamos que a gestão envide esforços com vistas a efetiva redução do Índice de Retenção do Fluxo Escolar no Campus. Conforme o Plano de Desenvolvimento institucional - PDI (2014-</p>	<p>Esforços estão sendo empreendidos para efetiva redução do Índice de Retenção do Fluxo Escolar no Campus: programa de monitorias, reforço escolar em horário contrário ao das aulas.</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Esta Auditoria mantém esta recomendação a qual será objeto de futuras ações de auditoria.</p>	<p>De acordo com informação emitida pelo Campus nos anos letivos 2015 e 2016 não ocorreram trancamento, reabertura de matrícula nem reopção de curso.</p>



		<p>2018), um dos objetivos estratégicos traçados pelos servidores do IFAL, Item 14 – Assegurar aos discentes condições de permanência e conclusão com êxito é,</p> <p>Garantir a efetividade das ações do IFAL e o cumprimento de sua missão institucional, inclui, por exemplo, a oferta de reforço escolar para alunos com rendimento insuficiente, a correção de fluxo – acompanhamento individualizado do aluno com rendimento escolar defasado e estudos de recuperação.</p>			
		<p>Conforme informações emitidas pelo Campus Palmeira dos Índios, constata-se que em 142 discentes concluíram seus cursos em 2014 e 161 em 2015. no entanto, ao compararmos o número de vagas ofertadas 296 em 2014 e 256 em 2015. Temos, portanto, um Índice de Eficácia de 44,93% em 2014 e 50,39% em 2015, ainda distante do que fora estabelecido no Termo de Acordos e Metas entre o IFAL e MEC, em 2010.</p> <p>RECOMENDAÇÃO (001)</p> <p>Recomendamos que sejam</p>	<p>Discentes Concluintes X Vagas Ofertadas - Estudos estão sendo realizados para implementação de ações que melhorem o índice de eficácia do Campus. Informações preliminares indicam que o fato de os estudantes terem acesso à certificação do Ensino Médio através do ENEM tem feito com que se retirem da Instituição sem concluírem o Curso. Outra possível causa da defasagem é o calendário acadêmico atípico, devido à reposição de períodos de paralisação por greve dos servidores.</p>	<p>Justificativa parcialmente acatada. Esta Auditoria mantém esta recomendação a qual será objeto de futuras ações de auditoria.</p>	<p>Conforme informação emitida pelo Campus Palmeira dos Índios, 143 alunos estão realizando estágio sendo, 123 (cento e vinte e três) discentes dos Cursos Técnico de Nível Médio Integrado a Educação Básica e 20 (vinte) discentes nos Cursos Técnicos de Nível Médio na forma Subsequente.</p>

			implementadas ações que tenham como objetivo melhorar o Índice de Eficácia do Campus Palmeira dos Índios.			
			Constata-se que alguns discentes presentes na lista de assistidos pelo Programa de Assistência Estudantil não constam na lista de matriculados  RECOMENDAÇÃO (001)  Recomenda-se que o Gestor do Campus melhore ou crie controles internos em observância ao efetivo acompanhamento dos discentes atendidos pelo Programa de Assistência Estudantil	Assim que são detectadas e confirmadas desistências de estudantes, os informes são passados para o Serviço Social, a fim de que os estudantes sejam desligados do Programa de Assistência Estudantil.	Justificativa parcialmente acatada. Esta Auditoria mantém esta recomendação a qual será objeto de futuras ações de auditoria.	O Campus não informou sobre Pesquisa e Extensão, no entanto, conforme informação retirada do site do IFAL-Campus Palmeira dos Índios, observa-se que o Campus conta atualmente com 31 (trinta e um) projetos de pesquisa dos quais participam 31 (trinta e um) discentes bolsistas e 17 (dezesete) projetos de extensão sendo 10 (dez) na Modalidade Servidor dos quais participam 19 (dezenove) discentes bolsistas e 7 (sete) na Modalidade Estudante dos quais participam 14 discentes bolsistas. Conta ainda com o Programa ARTIFAL dos quais participam 8 (oito) discentes bolsistas e com 01 (um) Curso de Extensão 2016.
						Quanto às informações repassadas pela assistência estudantil, observa-se que a maioria dos(as) discentes constantes na relação de alunos atendidos pelos Programas de Assistência Estudantil também estão relacionados(as) na relação de alunos(as) matriculados(as) por turma. A Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas, segundo o art. 2º, da Resolução nº 54/CS de 23 de dezembro de 2013 tem por finalidade “assegurar os direitos sociais aos seus estudantes, possibilitando as condições para promover acesso, permanência e a

						conclusão com êxito nos cursos ofertados pelo IFAL”. Destarte, temos que o campus Palmeira dos Índios repassou a relação de alunos assistidos pelo Programa Auxílio Permanência e Programa de Incentivo às Práticas Artísticas e Desportivas (PIPAD). Tais programas são definidos na Resolução acima citada, que aprova o Regulamento da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – IFAL,
						Observa-se que o Programa de Assistência Estudantil no Campus Palmeira dos Índios atende a maioria dos discentes de todas as turmas dos Cursos Técnico de Nível Médio Integrado em Informática, Edificações e Eletrotécnica, sendo: 186 (cento e oitenta e seis) discentes recebem o Auxílio permanência no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais), 83 (oitenta e três) discentes recebem o auxílio permanência no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), 50 (cinquenta) no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), 52 (cinquenta e dois) no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta) e 30 (trinta) no valor de R\$ 350,00, neste último, apenas 01 (um) discente PAP e PIPAD. Quanto ao PIPAD, 09 (nove) discentes do Curso Técnico de nível médio em Edificações e 03 (três) discentes do Curso Técnico de Nível Médio em Eletrotécnica recebem R\$ 200,00 (duzentos reais). No Curso Técnico de Nível Médio na forma

						Subsequente em Segurança do Trabalho 11 (onze) discentes recebem PAP no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais), 06 (seis) discentes recebem 150,00 (cento e cinquenta reais), 04 (quatro) discentes recebem R\$ 200,00 (duzentos reais), 05 (cinco), discentes recebem R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta), 02 (dois) discentes recebem R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais). Observa-se, portanto, que o Programa de Assistência Estudantil é de extrema importância à promoção de condições de inclusão social, contribuindo para a permanência e conclusão nos cursos do IFAL com sucesso.
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2016	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações		Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	Informações
31/2016	Ação Global nº 02/2016 do PAINT/2016 – Gestão de Controle – Visitas às Obras de Expansão e Reestruturação do IFAL – Campus Arapiraca/São Miguel/Milagragogi/Santana do Ipapema/Penedo e Pira-	PRDI	<p>(Campus Arapiraca) Constatação (001): Não consta no objeto contratual cláusulas referentes à utilização dos materiais anteriormente estocados, como também, o uso do canteiro de obra existente.</p> <p>Recomendação (001): Deve constar no referido objeto contratual cláusulas referentes à utilização de materiais e uso do canteiro existentes – condicionando-se à efetiva utilização destes a descontos no valor contratado.</p>		Foi solicitado prorrogação de prazo para apresentação das justificativas até 10/03/2017	<p>(Campus Arapiraca) Durante a verificação “<i>In loco</i>” pôde-se constatar a retomada da obra. Foi contratada a empresa de engenharia EISA – para a execução total da obra de complementação do campus, no regime de execução indireta, empreitada por preço global, com fornecimento total de materiais, instalações de equipamentos e mão de obra – Contrato nº 05/2016 – Valor R\$ 6.874.073,17.</p> <p>(Campus São Miguel dos Campos) A obra encontra-se paralisada. Após levantamento de informações sobre o andamento da obra verificou-se que há uma infestação de pulgas no</p>

	<b>nhas</b>					local – o que tem comprometido as atividades para levantamento de quantitativos para elaboração do orçamento – objetivando a complementação da mesma. Uma empresa está sendo contratada para a limpeza e dedetização das instalações.
						(Campus Santana do Ipanema) A obra encontra-se paralisada. Após levantamento de informações sobre o andamento da obra verificou-se que mesma encontra-se judicializada – foi determinado pelo juiz uma perícia nas instalações.
			Após levantamento de informações sobre o andamento da obra verificou-se que a mesma encontra-se sem garantia contratual – em desacordo com o que reza a cláusula décima – parágrafos primeiro ao sétimo do instrumento contratual.  Recomendação (001): Recomenda-se aos gestores observarem o que reza a cláusula décima – parágrafos primeiro ao sétimo do referido instrumento contratual.			(Campus Maragogi) A obra encontra-se com previsão de entrega provisória para novembro de 2016. Contrato nº 11/2016 – Valor R\$ 8.681.742,97.
			Constatação (003): Verifica-se pelos dados acima apresentados que a obra encontra-se, aproximadamente, 31,03% acima do valor inicial do contrato.  Recomendação (001): Recomenda-se que sejam apresentadas à esta AUDINT as justificativas para o referido acréscimo na obra.			
			Constatação (003): Após levantamento de informações sobre o andamento das obras de expansão verificou-se que os campi: São Miguel dos Campus, Santana do Ipanema, Piranhas (campus em funcionamento), Penedo (campus em funcionamento) e Maragogi encontram-se sem a Licença Ambiental. Foi feito pregão para contratação de empresa de consultoria ambiental para auxiliar no processo de regularização. A			

		<p>regularização dos campi Penedo e Piranhas (em funcionamento) é tida como mais complexa visto que não foi fornecido pelo construtor os documentos necessários para obtenção da Licença de Operação – inclusive o as built. Os dois campi encontram-se sem a aprovação do Corpo de Bombeiros e desprovidos dos seguintes documentos: Certidão Negativa de Débitos (prefeitura), Habite-se, Alvará de Funcionamento (prefeitura), Laudo de tempo de resistência ao fogo dos materiais componentes da edificação, Declaração da CASAL de que fez a ligação de água e esgoto, Projetos as built: arquitetônico, hidrossanitário e drenagem; relatório de atendimento do PGRCC (construtora), Nota Fiscal e Licença Ambiental das minas de onde foram extraídos os minerais, como: areia (construtora), Atestado de uso e ocupação do solo.</p> <p>Em termos de licenciamento ambiental – o Tribunal de Contas da União considera como irregularidades graves.</p> <p>Recomendação (001):</p> <p>Recomenda-se aos Gestores envidar esforços no sentido da regularização urgente das devidas licenças ambientais.</p> <p>Constatação (004):</p> <p>Verificou-se após levantamento de informações que as obras recebidas não contavam com avaliações periódicas (anual) de qualidade – observando-se a garantia quinquenal.</p> <p>Nesse contexto, convém mencionar a Orientação Técnica OT-IBR 003/2011, editada pelo Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas (Ibraop), visando uniformizar o entendimento da legislação e práticas pertinentes ao assunto. Essa orientação técnica estabelece parâmetros para o monitoramento da qualidade das obras públicas durante o seu período de garantia, bem como para acionamento dos responsáveis pela reparação dos defeitos.</p> <p>Observa-se ainda sobre a responsabilidade nos defeitos construtivos nas obras, sem encaminhamento de providências do gestor no sentido de acionar a garantia quinquenal – o que vai de encontro ao que reza os dispositivos mencionados na Lei 8.666/1993, Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.</p>		
--	--	--	--	--

			<p>Recomendação (001):  Recomenda-se que sejam realizadas avaliações periódicas (anual) de qualidade nas obras com a emissão de laudos técnicos – observando-se a garantia quinquenal – aplicando-se a legislação vigente sempre que necessário.</p>			
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2016	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações		Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	
32/2016	Ação Global nº 15/2016 do PAINT/2016 – Gestão Administrativa – Suprimento de Fundos (CPGF)	PROAD	<p>Constatação 01:  Constatou-se através do Portal ODP – Observatório da Despesa Pública, falhas que caracterizam desvirtuamento no uso do Suprimentos de Fundos: aluguel de veículos no mesmo município da UG (descontinuada em 10/2014), gastos elevados com combustível, gastos elevados do servidor de férias, gastos em empresas baixadas ou suspensas, gastos em estabelecimentos atípicos, servidores que utilizam frequentemente o CPGF em fim de semana ou feriado, transações em restaurantes e estabelecimentos similares, transações no mesmo estabelecimento que extrapolam o limite legal e valores de transações acima do limite legal – conforme destacado nas tabelas acima.</p> <p>Recomendação 01:  Recomendamos aos gestores a implementação de ações no sentido de sanar as impropriedades apresentadas.</p>		Não houve	
Nº do Relatório	Ação do PAINT/2016	Setor Responsável pela Implementação	Nº da Constatação / Recomendações	Manifestação da Gestão / Situações das Implementações	Análise sobre Eventuais Justificativas	Informações
34/2016	03/2016 – Gestão Orçamentária e Financeira	DAP	<p><b>Constatação (001)</b>  Constatamos fragilidades nos controles de validade dos empenhos inscritos em restos a pagar.  Art.68.A inscrição de despesas como restos a pagar no encerramento do exercício financeiro de emissão da Nota de Empenho depende da observância das condições estabelecidas neste Decreto</p>	<p>Fragilidades nos controles de validade dos empenhos inscritos em restos a pagar.  Justificativa:  No artigo 68, paragrafo 3º, inciso II, alínea “c”, do Decreto nr. 7.654, de 23 de dezembro de 2011, diz que permanecem válidos, após a data estabelecida no paragrafo 2º, os restos a</p>	Justificativa Acatada	<p><b>Informação (002)</b>  O volume expressivo na inscrição dos Restos a Pagar passou a ter uma atenção relevante nos relatórios do Tribunal de Contas da União, conforme se comprova no trecho do relatório das contas do exercício de 2011:  <i>“Outro ponto que chamou atenção nos últimos anos foi a inscrição de percentual significativo dos recursos destinados às ações</i></p>

			<p>para empenho e liquidação da despesa. (<a href="#">Redação dada pelo Decreto nº 7.654, de 2011</a>)</p> <p>§1ºA inscrição prevista no <b>caput</b> como restos a pagar não processados fica condicionada à indicação pelo ordenador de despesas. (<a href="#">Incluído pelo Decreto nº 7.654, de 2011</a>)</p> <p>§2ºOs restos a pagar inscritos na condição de não processados e não liquidados posteriormente terão validade até 30 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição, ressalvado o disposto no § 3º. (<a href="#">Incluído pelo Decreto nº 7.654, de 2011</a>)</p> <p>§3ºPermanecem válidos, após a data estabelecida no § 2º, os restos a pagar não processados que: (<a href="#">Incluído pelo Decreto nº 7.654, de 2011</a>)</p> <p><b>Recomendação (001)</b> Recomendamos que sejam adotados meios para o aprimoramento do controle da validade dos empenhos inscritos em restos a pagar não processados, mediante registros desses empenhos em planilhas para acompanhamentos de saldos e prazos, a fim de evitar o descumprimento do art. 68,2º, do De-</p>	<p>pagar não processados que sejam relativos às despesas do Ministério da Educação financiadas com recursos da Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.</p> <p>Informamos que o Departamento de Contabilidade e Finanças em trabalho conjunto com a Diretoria de Suprimentos efetua as análises dos empenhos inscritos em restos a pagar para possível anulação, pois a maioria trata de empenhos para aquisições de materiais de consumo. Diante do exposto, informamos que estamos atentos e trabalhando nos acompanhamentos desse empenhos, mas que não podemos fazer anulações sem a devida autorização do Ordenador de Despesas.</p>		<p><i>prioritárias em restos a pagar não processados ao final do exercício, transferindo a execução da ação para os exercícios seguintes. O volume crescente de inscrição de despesas empenhadas em restos a pagar representa risco para a programação financeira do Governo Federal, com impactos potenciais negativos sobre o planejamento e a execução das políticas públicas. Isso porque, embora não demande nova dotação orçamentária, o pagamento dos restos a pagar é feito com recursos financeiros dos exercícios posteriores, os quais também necessitam cobrir, cumulativamente, as despesas do respectivo orçamento em curso.”</i></p> <p>Como resultado, foi proferido o Acórdão 3.108/2011-TCU - Plenário. Com as seguintes medidas, entre outras:</p> <p>a) recomendar à STN que oriente os órgãos setoriais sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a obrigatoriedade de se observar o art. 35 do Decreto nº 93.872/86 e o disposto no parágrafo 1º do art. 1º da LRF;</li> <li>• a necessidade de se inscrever a despesa em restos a pagar não processados pelos valores previstos nos respectivos contratos;</li> <li>• a importância de se inscrever a despesa em restos a pagar não processados observando-se o emprego de recursos financeiros definidos no cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho do respectivo convênio ou</li> </ul>
--	--	--	---	--	--	--



			creto nº 93.872/1986.			
			<p><b>Constatação (002)</b> Verificamos que existem despesas inscritas em restos a pagar não processados que se referem ao pagamento de diárias. Procedimento não compatível com boas práticas administrativas e os ditames legais. Destaque-se que a Macrofunção SIAFI nº 020317 – Restos a Pagar - esclarece que tais despesas, bem como as relativas à ajuda de custo e suprimentos de fundos são consideradas liquidadas no momento da autorização formal do instrumento de concessão (item 3.3.1), sendo assim, não há porque se falar em inscrição em restos a pagar não processados de dispêndios desta natureza. Macrofunção SIAFI 02.03.17:</p> <p>3.3- Não serão inscritos em restos a pagar não processados empenhos referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos.</p> <p>3.3.1 - Essas despesas serão consideradas liquidadas no momento da autorização formal do instrumento de concessão.</p> <p><b>Recomendação (001)</b> Recomenda-se as UG's que abstenham-se de inscrever na conta restos a pagar não pro-</p>	<p>Informamos que na Reitoria os empenhos elencados na Constatação, 2015ne000021 ao 2015ne000031, tratam de ressarcimento com transporte rodoviário em viagens a serviço, possuem natureza de despesa diferente das diárias, portanto não estão incorretos. Quanto ao empenho 2015ne000069 trata de folha de pagamento dos servidores ativo. O empenho 2015ne000016 de Palmeira dos Índios, 2015ne000005 de Penedo e 2016ne000046 de Maragogi tratam de pagamento de bolsa a alunos. Porém constatamos a existência do empenho 2016ne000202 na Reitoria e empenhos 2016ne000005 ao 2016ne000017 de Palmeira dos Índios, que tratam de diárias mas foi inscrito equivocadamente e regularizaremos de imediato.</p>	<p>Justificativa Acatada. Informamos que alguns empenhos foram citados equivocadamente por esta AUDINT.</p>	<p>contrato de repasse; b) recomendar ao Ministério do Planejamento que elabore estudos com vistas à criação de mecanismos no Siconv, para controle da emissão de notas de empenho no mesmo exercício financeiro da assinatura de convênios e contratos de repasse, de forma a observar o disposto no art. 2º da Lei nº 4.320/1964 e o art. 3º da Portaria Interministerial MP/MF/MCT 127/2008.</p>

			cessados despesas referentes a diárias.		
			<p><b>Constatação (003)</b></p> <p>Não existe na entidade uma rotina que promova, <b>tempestivamente</b>, a inscrição de empenhos em restos a pagar de despesas para as quais esteja documentado o devido enquadramento nos incisos do art. 35 do Decreto nº 93.872/1986.</p> <p>Art . 35. O empenho de despesa não liquidada será considerado anulado em 31 de dezembro, para todos os fins, salvo quando:</p> <p>I - vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor, nele estabelecida;</p> <p>II - vencido o prazo de que trata o item anterior, mas esteja em cursos a liquidação da despesa, ou seja de interesse da Administração exigir o cumprimento da obrigação assumida pelo credor;</p> <p>III - se destinar a atender transferências a instituições públicas ou privadas;</p> <p>IV - corresponder a compromissos assumido no exterior.</p> <p><b>Recomendação (001)</b></p>	<p>A inscrição em restos a pagar ocorre apenas uma vez ao ano, quando no encerramento do exercício, e para tanto o Departamento de Contabilidade e Finanças possui alguns procedimentos para análise dos empenhos que deverão ser inscritos em restos a pagar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• levantamento de todos os empenhos não liquidados passíveis de inscrição em restos a pagar no encerramento do exercício;</li> <li>• levantamento de todos os empenhos em liquidação passíveis de inscrição em restos a pagar no encerramento do exercício;</li> <li>• os empenhos que possuem saldos irrisórios não são inscritos em restos a pagar;</li> <li>• os empenhos impedidos conforme a Macrofunção SIAFI 020317, item 3.3, referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos, não são inscritos em restos a pagar; é realizado análise conjunta da Diretoria de Orçamento e Finanças, Coordenação de Orçamento e Finanças e os</li> </ul>	Justificativa Acatada

			<p>Recomendamos a adoção de procedimentos que promovam a tempestividade da inscrição em restos a pagar de despesas enquadradas nos incisos dos art. 35 do Decreto nº 93.872/1986.</p>	<p>fiscais de contrato sobre os saldos dos empenhos existentes para possíveis anulações; e</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• é solicitado das Unidades Coruripe, Batalha, Viçosa e Rio Largo e do Pronatec a indicação dos empenhos que deverão ser inscritos em restos a pagar.</li> </ul>		
			<p><b>Constatação (004)</b></p> <p>Desconhecimento por parte da UG de <b>Maragogi</b> (resposta ao check list) acerca da necessidade de condicionar as inscrições em Restos a Pagar não Processados à indicação pelo ordenador de despesas, conforme exigência da legislação pertinente. “A inscrição em Restos a Pagar não Processados a Liquidar sem a indicação do Ordenador de Despesas da UG, conforme parag. 1º do artigo 68 do Decreto nº 93.872/1986, constitui infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira e orçamentária de que trata o art. 16, inciso III, alínea “b” da Lei nº 8.443/92, sujeitando os infratores à sanção prevista no inciso II do art. 58 da mesma Lei”. (Macrofunção 02.03.18 item 7.2.1.3.2)</p>	<p>Apesar de alegado desconhecimento por parte da UG de Maragogi apenas o Diretor-geral do campus possui autorização, conforme Portaria 1323/GR, de 14 de agosto de 2012, para inscrição de empenhos em restos a pagar não processados a liquidar ou em liquidação. Os empenhos do exercício de 2016 foram inscritos pela unidade, mais especificamente pelo Diretor do campus.</p> <p>As Diretorias de Orçamento e Finanças e de Suprimentos em conjunto com suas áreas correlacionadas e com a Pró-reitoria de Administração anualmente emite Orientação Normativa que trata sobre os procedimentos a serem observados para o encerramento do exercício, no ano de 2016 foi emitida a Orientação Normativa n.º 13/PRO-AD, de 19 de outubro de 2016, publicada no site da PROAD, encaminhada eletronicamente para os Diretores-gerais, Diretores Admi-</p>	Justificativa Acatada	

			<p><b>Recomendação (001)</b></p> <p>Recomendamos ao Departamento de Contabilidade que <b>oriente</b> a UG de Maragogi quanto a necessidade da indicação pelo ordenador de despesa da UG, ou pessoa por ele autorizada formalmente no SIAFI, no tocante à inscrição de restos a pagar não processados a liquidar (Decreto nº 93.872/1986, art. 68, § 1º Macrofunção SIAFI nº 02.03.17)</p>	<p>nistrativos, áreas de Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio, também foi apresentada no FORDAP para todos os Diretores Administrativos, dando ampla divulgação de todos os procedimentos e normativos existentes que tratam sobre o encerramento do exercício, como também são encaminhados através de Comunica SIAFI pela Setorial Contábil do MEC para todas as Unidades todos os procedimentos e normativos que devem ser observados para o correto encerramento do exercício.</p>	
<b>Nº do Relatório</b>	<b>Ação do PAINT/2016</b>	<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Nº da Constatação / Recomendações</b>		<b>Manifestação da Gestão / Situações das Implementações</b>
33	<b>03/2016 – Gestão de Pessoal</b>	DGP	<i>Ação ainda em execução por esta Auditoria Interna. Foram recebidas as informações solicitadas e estão em fase de análise pela equipe de Auditores.</i>		

## **11 – DECISÕES E RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO SUPERIOR E OUTROS ÓRGÃOS DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DA ENTIDADE**

No ano de 2016, foram emanadas pelo Conselho Superior e publicadas as Resoluções abaixo relacionadas:

- Resolução nº 1-CS-2016-Autoriza prorrogar o prazo para consulta eleitoral DG-2016-2019.pdf— 02/02/2016
- Resolução nº 2-CS-2016-Aprova o Quantitativo de Viagens Internacionais para 2016.pdf — 10/03/2016
- Resolução Nº 3-CS-2016-Homologa o resultado do processo eleitoral para compor a CIS-2016-2018.pdf 10/03/2016
- Resolução Nº 4-CS-2016-Define competências para gestão de contratos-IFALe julgamento de recursos.pdf 10/03/2016
- Resolução Nº 5-CS-2016-Homologa a Resolução nº 1-CS-2016.pdf 10/03/2016
- Resolução Nº 6-CS-2016-Homologa a Resolução nº 2-CS-2016.pdf 10/03/2016
- Resolução Nº 7-CS-2016-Homologa a Resolução nº 3-CS-2016.pdf 10/03/2016
- Resolução Nº 8-CS-2016-Aprova o PAINT-2016-IFAL-COM ANEXOS.pdf 10/03/2016
- Resolução Nº 8-CS-2016-ANEXO-PAINT 2016.pdf — por 10/03/2016
- Resolução Nº 8-CS-2016-PAINT-2016-ANEXO I e II.pdf — por 10/03/2016
- Resolução Nº 8-CS-2016-PAINT-2016- ANEXO III.pdf — por 10/03/2016
- Res Nº 8-CS-2016-PAINT-2016-ANEXO IV.pdf 10/03/2016
- Resolução Nº 8-CS-2016-PAINTE-2016-ANEXO V-TABELA COM CARGA HORÁRIA - Anexo V.pdf - 10/03/2016
- Resolução Nº 10-CS-2016-Autoriza prorrogar o prazo da consulta eleitoral para DG-Campus Arapiraca.pdf - 31/03/2016
- Resolução Nº 11-CS-2016-Deflagra o Processo de consulta para o CONSUP-2016-2018 .pdf -31/03/2016
- Resolução Nº 12-CS-2016-Aprova o Relatório Anual de Gestão do IFAL-exercício 2015.pdf - 31/03/2016
- Resolução Nº 12-CS-2016-Anexo-Relatório Gestão-2016-exercício 2015 - Finalizado.pdf - 31/03/2016
- Resolução Nº 13-CS-2016-Homologa o resultado das eleições para DG dos Campi do IFAL.pdf - 26/04/2016
- Resolução Nº 14-CS-2016-Aprova a criação e funcionamento do centro de referência Benedito Bentes.pdf- 26/04/2016

[Resolução Nº 15-CS-2016-Homologa as Resoluções nºs 10, 11, 12, 13 e 14-CS-2016.pdf](#) — 06/05/2016

[Res Nº 16-CS-2016-Aprova o PPC de Bacharelado de Engenharia Civil-Campus Maceió.pdf](#) 06/05/2016

[Resolução Nº 16-Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado de Engenharia Civil.Anexo.pdf](#) — 06/05/2016

[Resolução Nº 17-CS-2016-Autoriza a criação e funcionamento do Curso Bacharelado em Engenharia Civil C. Maceió.pdf](#) 06/05/2016

[Resolução Nº 18-CS-2016-Aprova a alteração na Estrutura Administrativa do IFAL.pdf](#) —06/05/2016

[Resolução Nº 19-CS-2016-Aprova a criação do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Ambientais.pdf](#) - 06/05/2016

[Resolução Nº 20-CS-2016-Homologa a Resolução nº 19-CS-2016.pdf](#) — 09/06/2016

[Resolução Nº 21-CS-2016-Aprova o PPC, criação e func. do Curso de Bacharel em Engenharia Agrônômica-Campus Piranhas.pdf](#) — 09/06/2016

[Resolução nº 21-CS-2016-PPC DE BACHARELADO EM ENGENHARIA AGRONÔMICA-CAMPUS PIRANHAS.pdf](#) - 09/06/2016

[Resolução Nº 22-CS-2016-Aprova o PDTI-Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2016-2017 do IFAL.pdf](#) -09/06/2016

[Resolução nº 22-CS-2016-PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-2016-2017-PDTI.pdf](#) - 09/06/2016

[Resolução nº 22-A-CS-2016-Aprova as alterações no Estatuto, Reg. Geral, Estrut. Adm. e Reg.Interno do CONSUP.pdf](#) — 30/08/2016

[ESTATUTO-Com as alterações aprovadas pela Resolução nº 22-A-CS de 6-6-2016.pdf](#) — 23/08/2016

[REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO SUPERIOR DO IFAL-alterado pela Res. nº 22-A-CS-2016.pdf](#) — 09/09/2016

[Resolução Nº 23-CS-2016-Aprova o PPC, criação e func. do curso Téc. Subsequente em Informática para Internet-Campus Viçosa.pdf](#) — 09/06/2016

[Resolução nº 23-CS-2016-PPC TÉCNICO MÉDIO SUBSEQUENTE EM INFORMÁTICA PARA A INTERNET-CAMPUS VIÇOSA.pdf](#) — 09/06/2016

[Resolução Nº 24-CS-2016-Aprova o PPC, criação e func. do curso Téc. Subsequente em Informática para Internet-Campus Rio Largo.pdf](#) — 09/06/2016

[Resolução nº 24-CS-2016-PPC TÉCNICO SUBSEQUENTE EM INFORMÁTICA PARA A INTERNET-CAMPUS RIO LARGO.pdf](#) — 09/06/2016

[Resolução Nº 25-CS-2016-Aprova o PPC, criação e func. do curso Téc. Integrado em Informática para Internet-Campus Maceió.pdf](#) —09/06/2016

[Resolução nº 25-CS-2016-PPC TÉCNICO MÉDIO INTEGRADO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET-CAMPUS MACEIÓ.pdf](#) — 09/06/2016

[Resolução Nº 26-CS-2016-Aprova a regulamentação da Carga Horária docente no âmbito do IFAL.pdf](#) — 14/06/2016

[Resolução Nº 27-CS-2016-Aprova a alteração na estrutura administrativa do IFAL.pdf](#) — 14/06/2016

Resolução nº 27-CS-2016-Estrutura Administrativa.pdf — 08/07/2016

Resolução Nº 28-CS-2016-Aprova o PPC Técnico de Nível Médio Integrado em Edificações-Campus Coruripe.pdf — 14/06/2016

Resolução nº 28-CS02016- PPC TÉCNICO MÉDIO INTEGRADO EM EDIFICAÇÕES-CAMPUS CORURIFE.pdf — 14/06/2016

Resolução Nº 29-CS-2016-Homologa o resultado do Processo eleitoral para compor a CPPD-biênio 2016-2018.pdf —25/10/2016

Resolução Nº 30-CS-2016-Homologa o resultado do processo eleitoral para composição do CEPE-2016-2018.pdf — 25/10/2016

## **12 – DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO**

Em 2016, realizamos um trabalho no sentido de integração entre os diversos setores da Instituição para definir o planejamento das ações da AUDINT. Essa ação resultou numa aproximação junto às áreas estratégicas e operacionais da Instituição – contribuindo mais efetivamente no papel de assessoramento, viabilizando a otimização dos controles internos e o fortalecimento da gestão. As ações de auditoria têm agregado valor à gestão através da demonstração das fragilidades dos controles internos e na busca conjunta de soluções.

As ações realizadas pela AUDINT durante o exercício de 2016 contribuíram no sentido de identificar falhas em setores prioritários da Instituição como: Patrimônio, Obras, Finalística, dentre outros. Para minimizar tais falhas, diversas reuniões foram feitas entre a AUDINT e os diversos setores da Instituição. Desta forma, verificou-se que a aproximação da AUDINT com esses setores foi bastante salutar, contribuindo sobremaneira no aprimoramento das rotinas e processos internos, como o que se observa no Departamento de Contabilidade com vistas a sanar inconsistências verificadas nos bens imóveis. Hoje todas as unidades do IFAL possuem os seus números de RIP no cadastro SPIU e também, junto à Diretoria de Obras – as reavaliações dos mesmos.

Como resultado de ações conjuntas entre a AUDINT e setores da Administração destaca-se o planejamento, elaboração e implementação do PDA – Plano de Dados Abertos ,juntamente, com a PRDI – contribuindo assim para a transparência pública. Hoje somos a primeira instituição pública federal na área de ensino a divulgar o seu PDA.

Desta forma, a AUDINT vem consolidando-se como ferramenta de apoio sistemático e contínuo à Gestão, com forte presença como instância de governança na Instituição.

### **13 – CONCLUSÃO**

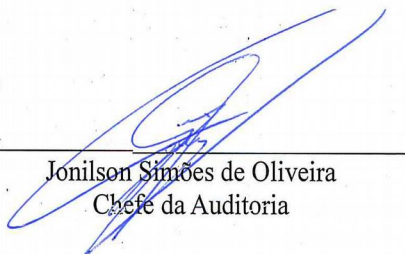
As atividades da unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Alagoas foram definidas com o compromisso de agregar valor à gestão das diversas áreas da instituição, considerando sempre para o cumprimento dos princípios que regem a administração pública.

Apesar da greve dos servidores técnicos administrativos do IFAL no período de 11/11/2016 a 19/12/2016, onde grande parte das atividades foram parcialmente paralisadas e alguns trabalhos foram prejudicados nos prazos propostos. A equipe procurou dar sequência às atividades previstas no PAINT 2016, readequando o fluxo dos trabalhos a nova realidade tendo como consequência o não cumprimento integral do planejado.

Em virtude da crescente demanda advinda dos órgãos de controle interno – CGU, e externo – TCU existe a necessidade cada vez maior da capacitação dos servidores da Auditoria Interna, pois há a necessidade do acompanhamento permanente. Assim, pretende-se aperfeiçoar esta área com a utilização do módulo Auditoria e Controle Interno no SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos.

Apesar de alguns setores do órgão terem melhorado consideravelmente, citando como exemplo contratos, orçamento e finanças, contabilidade e patrimônio, ainda existem falhas quanto a disponibilização de informações e/ou tempestividade por parte de alguns setores a esta AUDINT o que pode em alguns casos vir a comprometer de forma relevante a execução de ações do PAINT.

Em que pesem as dificuldades que possam ter sido encontradas durante o exercício 2016, a Auditoria Interna envidou esforços para tentar cumprir integralmente o planejamento proposto demonstrando aos gestores a necessidade de implementação e de aperfeiçoamento dos controles institucionais.



---

Jonilson Simões de Oliveira  
Chefe da Auditoria