



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE
AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (RAINT) - ANO 2013

**Rio Branco – AC
Janeiro/2014**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Aloizio Mercadante Oliva

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Marco Antonio de Oliveira

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE

Reitor *Pro Tempore* Breno Carrillo Silveira

AUDITORIA INTERNA

Auditor Chefe

Régis Hartmann

Coordenador de Controle Interno

Francisco Richelly Florencio da Silva

Coordenadora de Análise de Processos

Jullyana Barbosa Morais

Auditoras

Flávia Braga da Silva

Gírlen Nunes dos Santos

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS PELA ENTIDADE	4
2.1. A AUDITORIA INTERNA - AUDIN	4
2.1.1. Estrutura e Composição da Auditoria Interna do IFAC	5
2.1.2. Treinamento da equipe de auditoria	6
2.2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA AUDIN	7
2.2.1. Pareceres emitidos	8
2.2.2. Relatórios emitidos	8
3. REGISTRO QUANTO À IMPLEMENTAÇÃO OU CUMPRIMENTO, PELA ENTIDADE, AO LONGO DO EXERCÍCIO, DE RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES EFETUADAS PELOS ÓRGÃOS CENTRAL E SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E PELO CONSELHO FISCAL OU ÓRGÃO EQUIVALENTE NA ENTIDADE	15
3.1. RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL E DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO	16
3.2. RECOMENDAÇÕES FEITAS PELA AUDIN	20
3.3. AÇÕES RELATIVAS A DEMANDAS RECEBIDAS PELA OUVIDORIA DA ENTIDADE	50
3.4. AÇÕES RELATIVAS A DENÚNCIAS RECEBIDAS DIRETAMENTE PELA ENTIDADE	54
3.5. OBRIGAÇÕES LEGAIS DO INSTITUTO EM RELAÇÃO ÀS ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA PRIVADA....	54
4. RELATOS GERENCIAIS SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE	55
4.1. CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL E NA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	55
4.2. AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO UTILIZADOS PELA ENTIDADE, QUANTO À SUA QUALIDADE, CONFIABILIDADE, REPRESENTATIVIDADE, HOMOGENEIDADE, PRATICIDADE, VALIDADE, INDEPENDÊNCIA, SIMPLICIDADE, COBERTURA, ECONOMICIDADE, ACESSIBILIDADE E ESTABILIDADE	55
4.3. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS DA ENTIDADE	55
4.4. REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS.....	56
4.5. AVALIAÇÃO DO GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES FIRMADOS	58
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	59

1. INTRODUÇÃO

De acordo com o artigo 28 do Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, o controle interno é exercido pela Auditoria Interna - AUDIN, órgão técnico desta Autarquia Federal.

Consoante reza o art. 15 do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, posteriormente alterado pelo Decreto nº 4.440, de 25 de outubro de 2002, a Auditoria Interna se sujeita às orientações normativas e à supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, estando vinculada ao Conselho de Administração ou ao órgão de atribuições equivalentes, que, no âmbito do IFAC, trata-se do Conselho Superior.

A AUDIN tem como finalidades básicas fortalecer a gestão, racionalizar as ações de controle e prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. O fortalecimento da gestão consiste em agregar valor ao gerenciamento, contribuindo para o cumprimento das metas, a execução dos programas de governo e orçamento da União no âmbito do IFAC, a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão. A racionalização das ações de controle tem por objetivo otimizar a utilização dos materiais e servidores disponíveis. O apoio ao Sistema de Controle Interno consiste no fornecimento periódico de informações sobre os resultados dos trabalhos realizados, bem como no atendimento das solicitações específicas.

Nessa perspectiva, apresentamos o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINTE elaborado pela AUDIN, referente ao exercício de 2013, consoante o disposto na Instrução Normativa/CGU nº 01, de 03 de janeiro de 2007, que estabelece o conteúdo do Plano Anual de Atividades e Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna.

Por fim, insta salientar que o presente Relatório tem por objetivo expor detalhadamente as atividades executadas durante o exercício de 2013, como resultado do exercício das competências institucionais conferidas à Auditoria Interna do IFAC. Ademais, este Relatório apresenta, ainda, a execução de ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação direta da AUDIN.

2. AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS PELA ENTIDADE

2.1. A AUDITORIA INTERNA - AUDIN

As atividades de auditoria interna representam um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funcionam por meio de acompanhamento de processos de trabalho, avaliação de resultados e proposição de ações saneadoras para os possíveis desvios da gestão, contando com o suporte necessário de servidores e recursos materiais.

Dessa forma, a AUDIN deve funcionar em nível instrumental, primando por ações que busquem agregar valor à gestão do Instituto.

Importando mencionar que referente ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2011, considerando que as Instituições Públicas devem assegurar o respeito e cumprimento aos princípios que regem a Administração Pública, dentre os quais o da Publicidade e Transparência, tornando as informações públicas cada vez mais acessíveis aos cidadãos, assim como viabilizando a

comunicação interna entre os setores deste Instituto no que diz respeito às ações e os resultados dos trabalhos da AUDIN, esta Unidade de Auditoria conta com uma seção junto ao sítio eletrônico do IFAC, tornando público seu quadro funcional e as suas ações, por meio da publicação de seus Planos Anuais de Atividades de Auditoria Internas – PAINT e Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna – RAINT(http://www.ifac.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=2323&Itemid=342).

2.1.1. Estrutura e Composição da Auditoria Interna do IFAC

A AUDIN conta no seu quadro de pessoal efetivo 05 (cinco) servidores, todos nomeados para o exercício do cargo de Auditor, desempenhando suas atividades de forma centralizada, na Reitoria do IFAC.

Destaca-se que, tendo em vista as mudanças ocorridas no quadro de servidores da AUDIN no primeiro semestre de 2013 (Exoneração a pedido e Cessão, total 02 (dois) auditores; e Vacância em virtude de posse em outro cargo inacumulável, de 01 (um) Assistente em Administração), o quadro de pessoal efetivo deste Setor foi renovado quase em sua totalidade até julho de 2013, data esta da última nomeação de servidor para o cargo de Auditor.

Atualmente, a equipe da AUDIN é composta pelos seguintes servidores:

- Régis Hartmann – Auditor - Auditor-Chefe;
- Francisco Richelly Florencio da Silva – Auditor – Coordenador de Controle Interno;
- Jullyana Barbosa Moraes – Auditora – Coordenadora de Análise de Processos;
- Gírlen Nunes dos Santos – Auditora; e
- Flávia Braga da Silva – Auditora.

Cumprе salientar ainda que, por intermédio da Portaria/IFAC nº 938, de 27 de dezembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União nº 253, Seção 2, página 17, em 31 de dezembro de 2013, foi concedido afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal a 01 (uma) Auditora do quadro de servidores efetivos do IFAC, durante o período de 06/01/2014 a 24/01/2014 conforme art. 20, §5º, da Lei nº 8.112/90, atendendo as recomendações do Ofício Circular nº 03/SRH/MP/2002.

Quanto à estrutura organizacional, houve alteração.

A AUDIN contava com 01 (uma) Coordenação de Controle Interno – COINT e, hierarquicamente vinculada a esta, 01 (um) Setor de Análise de Processos – SEANP. Em 09 de setembro de 2013, foi submetida e aprovada pelo Conselho Superior do IFAC, na 16ª Reunião Ordinária a alteração orgânica nesta AUDIN, qual seja a transformação do SEANP em Coordenação de Análise de Processos - COANP e, assim, desvinculando-a da COINT, sendo esta alteração organizacional formalizada na Resolução/IFAC nº 175/2013, por conseguinte já disposta no Organograma Geral do IFAC, Resolução/IFAC nº 167/2013 e, por conseguinte, fundamentada na necessidade da COINT voltar-se, exclusivamente, ao planejamento do trabalho de avaliação dos controles internos administrativos, para execução 2014/2015.

Com isso, a atual estrutura organizacional da AUDIN conta com 01 (uma) Coordenação de Controle Interno – COINT e 01 (uma) Coordenação de Análise de Processos – COANP.

Por fim, quanto à estrutura física, a AUDIN dispõe de sala, recursos materiais e tecnológicos na Reitoria, sede administrativa do IFAC.

2.1.2. Treinamento da equipe de auditoria

Em que pese o considerável aumento e rotatividade do seu quadro de pessoal, a AUDIN necessita de profissionais qualificados, para que o desempenho das atividades de controle interno seja feito com qualidade e eficiência, otimizando as atribuições desempenhadas na AUDIN com a melhor técnica existente, a fim de que os resultados do trabalho realizado contribuam de forma efetiva para que o IFAC atinja seus objetivos e cumpra os programas de governo sob sua responsabilidade.

Ainda, insta frisar que uma das finalidades da AUDIN é garantir a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal do IFAC, assim como a regularidade das contas e da aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios norteadores da Administração Pública.

Nessa perspectiva, segue detalhamento dos cursos realizados:

CAPACITAÇÃO EFETUADA	SERVIDOR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
Licitações e Contratos de Obras Públicas, incluindo a Aplicação do RDC nas Obras do PAC e dos Sistemas de Ensino e da Saúde.	Régis Hartmann	17/06/2013 a 20/06/2013	32h
Fundamentos da Administração Pública.		17/07/2013 a 17/09/2013	60h
39º Fórum Técnico das Auditorias Internas do Ministério da Educação – “INOVAÇÃO: ferramenta para a consolidação das auditorias internas” – Associação FONAIEMEC.		04/11/2013 a 08/11/2013	40h
Auditoria Governamental – Parceiros do TCU – Programa de Aprimoramento Profissional em Auditoria (EAD)		07/10/2013 a 06/12/2013	80h
Auditoria Governamental - Consultre	Francisco Richelly Florencio da Silva	06/08/2013 e 09/08/2013	28h
Controle e Auditoria Interna - ESAF (EAD)	Jullyana Barbosa Morais	02/05/2013 a 13/06/2013	40h
Curso Licitações e Contratos Administrativos - TCU (EAD)		27/05/2013 a 24/06/2013	30 h
39º Fórum Técnico das Auditorias Internas do Ministério da Educação – “INOVAÇÃO: ferramenta para a consolidação das auditorias internas” – Associação FONAIEMEC.		04/11/2013 a 08/11/2013	40 h
Auditoria Governamental – Parceiros do TCU – Programa de Aprimoramento Profissional em Auditoria (EAD)		07/10/2013 a 06/12/2013	80h
SIAFI Operacional Básico com o Novo CPR - ESAF	Gírlen Nunes dos Santos	07/10/2013 a 11/10/2013	36h
Auditoria Governamental – Parceiros do TCU – Programa de Aprimoramento Profissional em Auditoria (EAD)		07/10/2013 a 06/12/2013	80h
39º Fórum Técnico das Auditorias Internas do Ministério da Educação – “INOVAÇÃO: ferramenta para a consolidação das auditorias internas” – Associação FONAIEMEC.	Flávia Braga da Silva	04/11/2013 a 08/11/2013	40h

Auditoria Governamental – Parceiros do TCU – Programa de Aprimoramento Profissional em Auditoria (EAD)		07/10/2013 a 06/12/2013	80 h
TOTAL DE HORAS			666h

As capacitações realizadas pela equipe otimizaram o desempenho das atividades de auditoria, especialmente no que diz respeito ao planejamento do trabalho de Avaliação dos Controles Internos Administrativos do IFAC. Contudo, para que as execuções das atribuições da AUDIN estejam pautadas na legislação vigente, bem como nas orientações e entendimentos da CGU e do TCU, é necessário o contínuo treinamento em áreas específicas, conforme já previsto no PAINT para o exercício em 2014.

2.2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA AUDIN

Os principais trabalhos desempenhados pela AUDIN em 2013, além das atividades relacionadas à sua implementação e estruturação, referiram-se a:

- ✓ Auditorias ordinárias nas áreas de sustentabilidade ambiental, tecnologia da informação, assistência estudantil, PRONATEC, transferências realizadas pelo IFAC por meio de termos de parceria ou instrumentos congêneres, licitações, contratos, convênios (conforme descritivo no item 2.2.2);
- ✓ Assessoramento à alta gestão;
- ✓ Encaminhamento e acompanhamento interno das comunicações oficiais, diligências, solicitações de auditorias, relatórios de auditoria, determinações emanadas da CGU-AC e do TCU;
- ✓ Análises de processos licitatórios em sua fase interna (plano de trabalho, projeto básico, planilha de custos, regularidade fiscal; habilitação de empresas em processos licitatórios etc.); e
- ✓ Assessoramento em procedimentos administrativos.

Para possibilitar melhor acompanhamento das referidas atividades, concomitantemente, foram realizadas as seguintes demandas específicas:

- ✓ Pareceres emitidos (análises preventivas);
- ✓ Recomendações feitas aos diversos setores do Instituto;
- ✓ Atividades executadas em atendimento a demandas da Controladoria-Geral da União – CGU e do Tribunal de Contas da União – TCU; e
- ✓ Participação em eventos, cursos e treinamentos.

Destaque-se, ainda, que no final do exercício de 2013 foi enviado à Controladoria-Geral da União no Estado do Acre o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna do exercício 2014 (PAINT/2014) da AUDIN/IFAC, para manifestação, em observância ao art. 4º da Instrução Normativa CGU nº 07, de 29 de dezembro de 2006 e, após as adaptações feitas em razão das sugestões da CGU, o PAINT/2014 foi apreciado e aprovado pela 21ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, em 16 de dezembro de 2013.

2.2.1. Pareceres emitidos

Durante o exercício de 2013, foram emitidos 83 (oitenta e três) pareceres pela AUDIN, referindo-se a:

- 61 (sessenta e uma) análises a processos licitatórios abertos pelo IFAC e;
- 22 (vinte e duas) manifestações em demandas administrativas específicas.

2.2.2. Relatórios emitidos

Ao longo do exercício de 2013 a Auditoria Interna realizou 06 (seis) ações de auditorias ordinárias, todas previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2013, focadas nas áreas de sustentabilidade ambiental, gestão da tecnologia da informação, programas de assistência estudantil, PRONATEC, transferências realizadas pelo IFAC por meio de termos de parceria ou instrumentos congêneres, licitações e contratos.

A seguir, o descritivo das auditorias desenvolvidas pela AUDIN/IFAC, no ano de 2013:

Nº dos Relatórios	Áreas, Unidades e Setores Auditados	Avaliação Sumária (análise de riscos)	Objetivos	Escopos Examinados	Cronograma Executado	Recursos Humanos e Materiais Empregados (HH)
001/2013	Reitoria e Câmpus	Comprovar se estão sendo utilizadas práticas de sustentabilidade ambiental nas aquisições realizadas pelo IFAC.	Verificar a eficácia das práticas sustentáveis nas aquisições do IFAC.	a) Verificar se são observados critérios de sustentabilidade ambiental nas compras realizadas pelo IFAC; b) Analisar se as compras realizadas pelo IFAC, estão de acordo com os normativos legais vigentes.	25/02/2013 a 14/05/2013*	03 servidores, 8h/dia, totalizando 336h.

002/2013	Reitoria e Campus	Avaliar a segurança da informação, a fim de evitar possíveis irregularidades na utilização dos recursos de TI no âmbito do IFAC.	Analisar a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI; Analisar a segurança da informação quanto aos aspectos da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.	a) Verificar se a política de segurança de TI está formalizada, analisando-se os procedimentos adotados; b) Verificar se os procedimentos de criação, alteração, manutenção e gerenciamento de contas e senhas estão normatizados e se esses normativos estão sendo cumpridos; c) Verificar se os procedimentos inerentes à manutenção de hardware e software, bem como às solicitações de apoio originada nos setores são formalizadas.	11/03/2013 a 25/06/2013*	03 servidores, 8h/dia, totalizando 504h.
----------	-------------------	--	---	---	--------------------------	--

003/2013	Reitoria e Campus	Realizar a análise quanto à legalidade do processo de seleção dos alunos beneficiados com as bolsas do programa de assistência estudantil, a fim de evitar a concessão de bolsas a alunos que não cumprem os requisitos estabelecidos para os programas.	Avaliar se os controles internos adotados pelo setor responsável pelos programas de assistência estudantil do IFAC estão aptos a elidir possíveis inconsistências no processo de concessão de bolsas assistenciais aos alunos do IFAC; Evitar que sejam concedidas bolsas de assistência a alunos que não se enquadrem nos critérios estabelecidos pelos regulamentos dos programas de assistência estudantil do IFAC.	a) Analisar os processos de concessão de bolsas assistenciais concedidas aos alunos do IFAC; b) Avaliar se os critérios de seleção para a concessão de bolsa aos alunos do IFAC estão cumprindo sua finalidade; c) Apurar se os beneficiários das bolsas assistenciais concedidas pelo IFAC preenchem os requisitos necessários; d) Avaliar os controles internos adotados pela unidade responsável pela distribuição de bolsas assistenciais aos alunos do IFAC.	22/04/2013 a 10/07/2013*	03 servidores, 8h/dia, totalizando 576h.
----------	-------------------	--	--	---	--------------------------	--

004/2013	Reitoria e Campus	Fazer a análise da legalidade do processo de seleção dos alunos selecionados no processo seletivo para o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, em especial os alunos que recebem a Bolsa-Formação, a fim de evitar a seleção de alunos que não cumprem os requisitos estabelecidos para o programa.	Avaliar se os controles internos adotados pelo setor responsável pelo PRONATEC estão aptos a elidir possíveis inconsistências no PRONATEC; Evitar que seja concedida Bolsa-Formação a alunos que não se enquadrem nos critérios estabelecidos pelos regulamentos do PRONATEC.	a) Avaliar se os critérios de seleção dos alunos para o PRONATEC estão cumprindo sua finalidade; b) Analisar os processos de concessão da Bolsa-Formação aos alunos do IFAC selecionados no PRONATEC; c) Apurar se os beneficiários da Bolsa-Formação preenchem os requisitos necessários; d) Avaliar os controles internos adotados pela unidade responsável pela concessão da Bolsa-Formação, no âmbito do IFAC.	03/06/2013 a 11/10/2013*	03 servidores, 8h/dia, totalizando 768h.
----------	-------------------	---	---	--	--------------------------	--

005/2013	Reitoria	Acompanhar os procedimentos que envolvam transferências de recursos, a fim de evitar má utilização de recursos públicos.	Avaliar a situação das transferências de recursos realizadas pelo IFAC.	a) Analisar o cumprimento da legislação aplicável; b) Verificar se o volume de recursos transferidos está sendo empregado de acordo com o convênio, termo de parceria, contrato de repasse, contrato de gestão, acordo, ajuste, contrato de receita ou instrumento congênere; c) Analisar a eficácia dos controles internos utilizados para fiscalizar a execução do convênio, termo de parceria, contrato de repasse, contrato de gestão, acordo, ajuste, contrato de receita ou instrumento congênere.	29/07/2013 a 30/08/2013	03 servidores, 8h/dia, totalizando 600h.
----------	----------	--	---	---	-------------------------	--

006/2013	Reitoria	Comprovar a observância das exigências legais para composição dos processos licitatórios do IFAC, a fim de identificar possíveis impropriedades nos procedimentos e/ou má utilização dos recursos públicos; Acompanhar a execução dos contratos vigentes no exercício 2013, a fim de identificar possíveis impropriedades nos procedimentos e/ou má utilização dos recursos públicos.	Evitar procedimentos licitatórios formalizados sem a devida observância da Legislação vigente; Avaliar as fases interna e externa do procedimento licitatório a fim de identificar possíveis irregularidades; Analisar os processos licitatórios, bem como se há previsão orçamentária para a realização da despesa. Avaliar os controles internos adotados pelas unidades responsáveis e gerenciadore dos contratos; Verificar o cumprimento da legislação vigente; Verificar a correta formalização dos	a) Analisar a instrução processual, verificando se todos os requisitos legais foram cumpridos; b) Verificar se as modalidades de licitação adotadas seguem os requisitos para sua adoção; c) Verificar se as especificações dos produtos restringem a competitividade; d) Analisar se os processos foram adjudicados e homologados pela autoridade competente; e) Observar a conveniência da adoção dos processos de dispensa e inexigibilidade; f) Verificar se as recomendações da procuradoria jurídica	09/09/2013 a 26/09/2013	03 servidores, 8h/dia, totalizando 336h.
----------	----------	---	---	--	-------------------------	--

			contratos e seus respectivos termos aditivos, satisfazendo as exigências legais vigentes.	foram cumpridas. a) Analisar se as informações do contrato e dos termos aditivos cumprem com os fundamentos legais; b) Verificar os procedimentos adotados pelo fiscal do contrato, bem como a formalização de sua indicação; c) Verificar se os prazos de publicação dos contratos e aditivos foram cumpridos; d) Verificar se a celebração de termos aditivos foi precedida de análise jurídica.		
--	--	--	---	---	--	--

* Em razão da reestruturação do quadro de servidores, as datas previstas no PAINT/2013 tiveram que ser readequadas.

3. REGISTRO QUANTO À IMPLEMENTAÇÃO OU CUMPRIMENTO, PELA ENTIDADE, AO LONGO DO EXERCÍCIO, DE RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES EFETUADAS PELOS ÓRGÃOS CENTRAIS E SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E PELO CONSELHO FISCAL OU ÓRGÃO EQUIVALENTE NA ENTIDADE

3.1. RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL E DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Quanto às ações da Controladoria Geral da União – CGU e do Tribunal de Contas da União – TCU, o Gabinete Institucional encaminha a esta AUDIN as solicitações/recomendações recebidas, quando das atividades de auditoria e fiscalização da CGU. Com base nos documentos recebidos, a AUDIN promove o acompanhamento da implementação das providências e, quando necessário, também orienta/recomenda que se busquem as soluções para os problemas detectados.

No que concerne à rotina interna da AUDIN, as recomendações dos Órgãos de Controle são lançadas em planilha específica de controle (arquivo digital) e, posteriormente, enviadas por memorandos aos setores competentes, com periodicidade trimestral. Dessa forma, torna-se possível o monitoramento efetivo das providências a serem adotadas pelas unidades setoriais do Instituto.

Por fim, segue abaixo o acompanhamento na implementação das recomendações oriundas do Órgão de Controle Interno e Externo:

Recomendações TCU - Exercício 2013

Acórdão	Descrição da Recomendação	Situação e providência adotada
Ofício 0186/2013-TCU/SECEX-AC	Solicitação de informações referente às obras dos Campus Rio Branco, Sena Madureira e Cruzeiro do Sul.	Atendida, conforme resposta enviada ao TCU através do Ofício 218/2013/GABIN/IFAC em 17/04/2013.
Ofício 0626/2013-TCU/SECEX-AC	a) ato de designação do representante do IFAC para acompanhar a execução do Termo de Cooperação 18/2011; b) registro de eventuais ocorrências relativas à execução do Termo de Contrato 18/2011; c) Requisições expedidas pelo IFAC que implicaram na emissão das passagens aéreas constantes das faturas: (12 faturas totalizando R\$ 57.465,60); d) atual status das despesas decorrentes da emissão de bilhetes aéreos relativos às faturas indicadas na alínea "c"; e) eventuais providências em curso no âmbito da entidade com vistas à regularização da despesa materializada nas faturas discriminadas na alínea "c".	Atendida, conforme resposta enviada ao TCU através do Ofício 620/2013/GABIN/IFAC em 05/09/2013.
Ac. 2315/2012-Plenário	"9.9 determinar aos IFAC, IFAL, IFAM, IFDF, IFES, IFGO, IFGoiano, IFMT, IFMG, IFNorte de Minas, IFSudeste de Minas, IFSul de Minas, IFTriângulo Mineiro, IFPA, IFPB, IFPE, IFSertão Pernambucano, IFPI, IFRJ, IFFluminense, IFRN, IFRio Grandense, IFFarroupilha, IFRS, IFCatarinense, IFSC),	O Instituto Federal do Acre, em atendimento às determinações, apurou possíveis acumulações indevidas de cargo público, com a formalização de processo administrativo para os servidores, docentes e técnicos, em que foram constatados indícios de

	IFSP, Cefet/MG, Cefet/Celso Suckow da Fonseca/RJ, Núcleo Avançado São João da Barra/RJ e Núcleo Avançado Valença/RJ que: 9.9.1 apurem, em relação a seus servidores ativos e inativos, inclusive de seus Campi, (a) eventual acumulação indevida de cargo público; (b) percepção indevida de acréscimo remuneratório por servidores submetidos ao regime de dedicação exclusiva; e (c) descumprimento da carga horária, tanto por aqueles submetidos ao regime de dedicação exclusiva quanto por aqueles submetidos a 40 horas semanais, sem dedicação exclusiva; 9.9.2 verifiquem, para os servidores que possuem jornada total semanal superior a 60 (sessenta) horas semanais, a compatibilidade de horários e a ocorrência de prejuízo às atividades exercidas em cada um dos cargos acumulados pelos servidores, aplicando, ainda, se cabível, o previsto no art. 133 da Lei nº 8.112/1990; 9.9.2.1 fundamentem devidamente a decisão, na hipótese de se concluir pela licitude da acumulação, com a anexação, no respectivo processo, da competente documentação comprobatória e com a indicação expressa do responsável pela medida adotada; 9.9.3 promovam, caso confirmem a ocorrência das irregularidades, as medidas preconizadas na Lei nº 8.112/90; 9.9.4 informem, na prestação de contas ordinárias de 2012 ou no relatório de gestão, as medidas adotadas e os resultados obtidos para cada determinação expedida nesse subitem;	acumulação de cargo. Ao todo foi constatado que 7 (sete) servidores encontravam-se com indícios acumulação de cargos com jornada acima de 60 horas semanais, dos quais, 03 (tres) ocupantes do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, sob regime de dedicação e exclusiva e 4 (quatro) ocupantes de cargo da Carreira de Técnico Administrativo em Educação, com jornada semanal de 40 horas. Foi afastada a hipótese de acumulação ilícita dos servidores: Wemerson Fittipalidy de Oliveira (Sindicância Arquivada); Pedro Hercilio de Oliveira Cavalcante; Sergio Torres dos Santos (arquivado); Marco Aurelio Gomes Fernandes da Mata - servidor pediu exoneração do outro cargo, processo arquivado; Orlenildo de Oliveira Dias - servidor pediu exoneração do cargo ocupado no IFAC; Dos sete, restam dois os quais ainda não temos conhecimento de seu resultado: Francisca Iris Lopes e Eliana Pereira de Oliveira.
Ac. 2315/2012- Plenário	"9.9.2 verifiquem, para os servidores que possuem jornada total semanal superior a 60 (sessenta) horas semanais, a compatibilidade de horários e a ocorrência de prejuízo às atividades exercidas em cada um dos cargos acumulados pelos servidores, aplicando, ainda, se cabível, o previsto no art. 133 da Lei nº 8.112/1990; 9.9.2.1 fundamentem devidamente a decisão, na hipótese de se concluir pela licitude da acumulação, com a anexação, no respectivo processo, da competente documentação comprobatória e com a indicação expressa do responsável pela medida adotada; 9.9.3 promovam, caso confirmem a ocorrência das irregularidades, as medidas preconizadas na Lei nº 8.112/90; 9.9.4 informem, na prestação de contas ordinárias de 2012 ou no relatório de gestão, as medidas adotadas e os resultados obtidos para cada determinação expedida nesse subitem;"	Os processos instaurados para aqueles servidores considerados em situação irregular ainda não foram concluídos. Estas informações foram prestadas no relatório de gestão de 2012.
Ac. 3284/2013-2ª câmara	1.8.2. determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - Ifac/AC que, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da ciência desta deliberação, elabore e apresente a este Tribunal plano de ação com o objetivo de: a) dotar sua Coordenação Geral de Compras	Atendida, conforme resposta enviada ao TCU através do Ofício 621/2013/GABIN/IFAC em 05/09/2013.

	(ou órgão equivalente) de estrutura física adequada e de pessoal treinado na área de licitações e contratos; e b) fortalecer a ação de seu sistema de controle interno no acompanhamento e fiscalização das compras e contratos firmados pela unidade jurisdicionada, de modo a evitar a reincidência das impropriedades relatadas no exercício de 2010;	
Ac. 4645/2013 - 1ª Câmara	"1.7.determinar ao Órgão de Pessoal que cadastre novo ato no sistema Sisac, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, e encaminhe-o via Controle Interno, corrigindo as falhas apontadas por esse Tribunal ou preenchendo o campo de ""Esclarecimentos do Gestor de Pessoal"" , detalhando a situação concreta, caso as falhas sejam confirmadas pelo gestor de pessoal; 1.8. orientar o Órgão de Pessoal no sentido de que o encaminhamento de atos Sisac a este Tribunal com omissões e inconsistências injustificadas pode ensejar a aplicação de multa ao responsável, nos termos do inciso II, art. 58, da Lei nº 8443, de 1992."	Atendida, conforme resposta enviada ao TCU através do Ofício 668/2013/GABIN/IFAC em 26/09/2013.

Relatórios CGU - Exercício 2013

Relatório	Descrição da Recomendação	Situação e providência adotada
RA201300080	Como resultado do trabalho de Acompanhamento Permanente dos Gastos (APG) realizado sobre os atos praticados pela INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLÓGICO DO ACRE no período de 01/01/2013 até 28/06/2013, não foram verificadas ocorrências que necessitassem de aprofundamento específico por meio de OS do Tipo 3.	NÃO HOUVERAM RECOMENDAÇÕES.
RA201304525	Em face dos exames realizados, somos de opinião que a Unidade Gestora tem encaminhado os processos de pessoal para a emissão de Parecer pela CGU-Regional/AC dentro dos prazos normatizados.	NÃO HOUVERAM RECOMENDAÇÕES.
RA201314339	Recomendação 1: Adotar rotinas de controles internos suficientes para o acompanhamento da vigência dos contratos administrativos celebrados pela Instituição, de modo a evitar a realização de despesas sem cobertura contratual e o tempestivo cancelamento de saldo de restos a pagar não processados. Recomendação 2: Proceder ao cancelamento dos saldos dos empenhos inscritos em restos a pagar não processados apontados nos quadros Manutenção Indevida de Restos a Pagar não Processados - Empenhos de 2010 e Manutenção Indevida de Restos a Pagar não Processados - Empenhos de 2011, para os quais não exista cobertura contratual, conforme avaliação dos argumentos apresentados pela Instituição por meio do Ofício nº 645/2013/GABIN/IFAC, de 16/09/2013.	EM IMPLEMENTAÇÃO

	Recomendação 3: Abster-se de liquidar despesas sem cobertura contratual, baseadas em instrumentos de acordo com vigência indeterminada.	
RA201314341	Recomendação 1: Observar, quando da realização de futuras licitações, que todas as justificativas relacionadas às aquisições devem constar do Termo de Referência anexo ao edital do certame. Desta forma, devem ser consignadas minuciosamente naquele documento, por exemplo, as razões para a escolha da realização de uma licitação por lote e não por item, sendo que tais razões devem englobar todos os itens que serão licitados, e não somente parcela desses itens. Ademais, a escolha da licitação por lote deve vir acompanhada da comprovação de que a solução é a que resultará em menor preço para a Administração. O Termo de Referência deve demonstrar, também, quando for o caso, a imprescindibilidade da exigência de características rígidas para equipamentos a serem adquiridos, uma vez que tais restrições, regra geral, prejudicam a competitividade dos certames licitatórios. Recomendação 2: Quando da realização de futuras licitações, observar que as cotações de preços para composição da estimativa de custos a constar dos editais dos certames devem ser realizadas junto a empresas pertencentes ao ramo de atividade dos bens/serviços a serem adquiridos, de modo que seja refletida a realidade do mercado.	EM IMPLEMENTAÇÃO
RA 201314352	Recomendação 1: Adotar medidas junto ao IFAM e junto à Secretaria do Patrimônio da União no Estado do Acre visando à transferência do imóvel no qual funciona o campus Rio Branco, do IFAM para o IFAC, de modo que o SPIUnet demonstre a real estrutura física gerida pela Instituição, mantendo-se a compatibilidade entre as informações do SPIUnet e do SIAFI. Recomendação 2: Após a regularização do imóvel no qual funciona o "Campus" Xapuri, proceder ao cadastramento do bem no SPIUnet. Recomendação 3: Adotar rotinas visando ao tempestivo cadastramento de imóveis de uso especial locados de terceiros no SPIUnet, de acordo com as orientações do manual do SPIUnet publicado em junho de 2002 e alterado em junho de 2009. Recomendação 4: Buscar informações junto à Secretaria do Patrimônio da União no Estado do Acre quanto aos procedimentos a serem adotados para registro no SPIUnet (caso cabível) do imóvel cedido pelo Governo do Estado do Acre para funcionamento do "Campus" Sena Madureira.	EM IMPLEMENTAÇÃO

	Recomendação 5: Adotar ações objetivando a capacitação e/ou aperfeiçoamento dos servidores da Instituição diretamente envolvidos com o gerenciamento dos bens imóveis de uso especial da União.	
Relatório de Demanda Externa 00190.507067/20 11-41	Os exames concluíram pela existência de solicitação efetuada pela direção do IFAC para que servidores alterassem registro de ponto originalmente efetuado, conferindo procedência a uma das nove situações apontadas na demanda como irregulares. Visando prevenir a ocorrência de situação semelhante, a administração do IFAC elaborou cronograma para a implantação, na Unidade, de controle de registro eletrônico de ponto, prevendo como data inicial para início de utilização o dia 16/09/2013. Desta forma, não existem ocorrências de dano ao Erário que ensejem a emissão de recomendações.	NÃO HOUVERAM RECOMENDAÇÕES

3.2. RECOMENDAÇÕES FEITAS PELA AUDIN, EXERCÍCIO 2013

A seguir, as recomendações feitas por esta AUDIN, nas Auditorias Ordinárias realizadas no ano de 2013 (conforme item 2.2.2, deste RAIN), assim como o monitoramento das providências adotadas:

Relatório	Situação Encontrada	Descrição da Recomendação	Situação e providências Adotadas
002/2013	Descumprimento parcial da meta 01 do PDTI, referente ao projeto de cabeamento estruturado para o IFAC	Elaborar novo cronograma com prazo para realização da meta, bem como implantar controles internos que visem monitorar e auxiliar no cumprimento das metas estipuladas no PDTI.	Em implementação (Atualização do PDTI)
002/2013	Descumprimento da meta 03 do PDTI, referente ao projeto de sistema de monitoramento e controle de acesso integrado para o IFAC	Elaborar novo cronograma com prazo para realização da meta, bem como implantar controles internos que visem monitorar e auxiliar no cumprimento das metas estipuladas no PDTI.	Em implementação (Atualização do PDTI)
002/2013	Descumprimento parcial da meta 04 do PDTI, referente a estruturação da sala do datacenter	Elaborar novo cronograma com prazo para realização da meta, bem como implantar controles internos que visem monitorar e auxiliar no cumprimento das metas estipuladas no PDTI.	Em implementação (Atualização do PDTI)
002/2013	Descumprimento parcial da meta 05 do PDTI, referente a contratação de links de acesso à internet	Realizar novo cronograma que conste uma data para a implantação do serviço, bem como implantar controles internos que visem monitorar e auxiliar no cumprimento das metas estipuladas no PDTI.	Em implementação (Atualização do PDTI)
002/2013	Descumprimento parcial da meta 12 do PDTI, referente a implantação da VPN	Realizar novo cronograma que conste prazo para a implantação do serviço nos Câmpus do interior, pois somente há previsão para a Reitoria e Câmpus Rio Branco, bem como implantar controles internos que visem monitorar e auxiliar no cumprimento das metas estipuladas no PDTI.	Em implementação (Atualização do PDTI)

002/2013	Descumprimento da meta 13 do PDTI, referente a estruturação e aumento da capacidade de armazenamento de dados na rede	Realizar novo cronograma que conste uma data para a implantação do serviço nos Câmpus e Reitoria, bem como implantar controles internos que visem monitorar e auxiliar no cumprimento das metas estipuladas no PDTI	Em implementação (Atualização do PDTI)
002/2013	Descumprimento parcial da meta 16 do PDTI, referente ao desenvolvimento e implantação da intranet	Realizar novo cronograma que conste uma data para a implantação do serviço, bem como implantar controles internos que visem monitorar e auxiliar no cumprimento das metas estipuladas no PDTI.	Em implementação (Atualização do PDTI)
002/2013	Descumprimento da meta 17 do PDTI, referente a homologação e implantação do novo site do IFAC	Realizar novo cronograma que conste uma data para a realização da meta, bem como implantar controles internos que visem monitorar e auxiliar no cumprimento das metas estipuladas no PDTI.	Em implementação (Atualização do PDTI)
002/2013	Descumprimento parcial da meta 18 do PDTI, referente a avaliação e testes do sistema de ponto eletrônico	Realizar novo cronograma que conste uma data para a implantação do serviço, bem como implantar controles internos que visem monitorar e auxiliar no cumprimento das metas estipuladas no PDTI.	Em implementação (Atualização do PDTI)
002/2013	Descumprimento da meta 19 do PDTI, referente a aquisição de softwares para uso acadêmico e administrativo	Realizar novo cronograma que conste uma data para a compra dos equipamentos e implantação do serviço, bem como implantar controles internos que visem monitorar e auxiliar no cumprimento das metas estipuladas no PDTI.	Em implementação (Atualização do PDTI)

002/2013	Descumprimento da meta 20 do PDTI, referente a aquisição do sistema de virtualização e backup corporativo completo para o datacenter do IFAC	Realizar novo cronograma que conste uma data para a compra dos equipamentos e implantação do serviço, bem como implantar controles internos que visem monitorar e auxiliar no cumprimento das metas estipuladas no PDTI.	Em implementação (Atualização do PDTI)
002/2013	Descumprimento da meta 21 do PDTI, referente a disponibilização de equipamentos para todo o IFAC	Realizar novo cronograma que conste uma data para a compra dos equipamentos e implantação do serviço, bem como implantar controles internos que visem monitorar e auxiliar no cumprimento das metas estipuladas no PDTI.	Em implementação (Atualização do PDTI)
002/2013	Descumprimento parcial da meta 22 do PDTI, referente a aquisição de computadores e impressoras e/ou serviço de impressão para atender todo o IFAC	Realizar novo cronograma que conste uma data para a compra dos equipamentos e implantação do serviço, bem como implantar controles internos que visem monitorar e auxiliar no cumprimento das metas estipuladas no PDTI.	Em implementação (Atualização do PDTI)
002/2013	Descumprimento parcial da meta 25 do PDTI, referente ao desenvolvimento de ações que elevem em pelo menos um grau o nível de maturidade da Gestão de TI	realizar novo cronograma para implantar a meta e avaliar o nível de maturidade atual do setor de TI do IFAC, realizando planejamento para elevar o nível de maturidade do setor, facilitando, assim, a identificação de seu estágio atual, bem como as adequações necessárias para seu aprimoramento.	Em implementação (Atualização do PDTI)

002/2013	Descumprimento da meta 26 do PDTI, referente a criação de portfólio de atividades da DRTI	realizar novo cronograma para a implantação da meta, pois os serviços operacionais de TI precisam ser regulados e devidamente gerenciados, bem como implantar controles internos que visem monitorar e auxiliar no cumprimento das metas estipuladas no PDTI.	Em implementação (Atualização do PDTI)
002/2013	Descumprimento da meta 27 do PDTI, referente à revisão da política de segurança da informação	Realizar novo cronograma para realização da meta, bem como implantar controles internos que visem monitorar e auxiliar no cumprimento das metas estipuladas pelo setor de TI do IFAC.	Em implementação (Atualização do PDTI)
002/2013	Descumprimento da meta 30 do PDTI, referente a ampliação do quadro de pessoal de TI	Realizar levantamento da real necessidade do setor no que diz respeito à quantidade de pessoal, estabelecendo uma meta que possa ser mensurada, bem como demande ao setor de pessoal para que este viabilize, dentro da disponibilidade de pessoal, a ampliação do quadro de pessoal da TI.	Em implementação (Atualização do PDTI)
002/2013	Descumprimento parcial da meta 36 do PDTI, referente a elaboração do Projeto de Inclusão Digital, para disponibilizar um equipamento (tablet ou netbook) por aluno	Realocar os equipamentos de informática que estão sendo substituídos e/ou que não estão sendo utilizados para os laboratórios de informática, cursos de aprendizagem ou bibliotecas, a fim de viabilizar a política de inclusão digital do IFAC e realizar novo cronograma para dar cumprimento à meta.	Em implementação (Atualização do PDTI)

002/2013	Descumprimento parcial da meta 23 do PDTI, referente a aquisição de central telefônica para todo o IFAC	Realizar novo cronograma para realização da meta, bem como implantar controles internos que visem monitorar e auxiliar no cumprimento das metas estipuladas pelo setor de TI do IFAC.	Em implementação (Atualização do PDTI)
002/2013	Descumprimento parcial quanto à implantação e aprovação da Política de Segurança da Informação	Realizar novo cronograma para realização da meta, bem como implantar controles internos que visem monitorar e auxiliar no cumprimento das metas estipuladas pelo setor de TI do IFAC.	Em implementação (Atualização do PDTI)
003/2013	CAMPUS RIO BRANCO Ausência de procedimentos para averiguação de preenchimento dos requisitos de Permanência no Programa	Em observância ao que dispõe as Resoluções/IFAC nº 30/2011 e 13/2012, nos itens 6.1.2.3 e 6.1.2.4, deve-se adotar procedimentos que propiciem: a coleta dos documentos comprobatórios fornecidos pelos estudantes quando da concessão dos benefícios, a cada seis meses; a verificação da situação acadêmica do beneficiário quanto a frequência, notas, assim como examinar se não foi penalizado com sanção disciplinar.	No próprio edital já está descrito a necessidade de se apresentar os documentos a cada 90 dias. O acompanhamento mensal fica prejudicado devido a entrega dos diários no Registro escolar acontecer somente semestralmente. Será definido junto a direção de ensino uma alternativa para que os diários estejam a disposição pelo menos a cada dois meses.

003/2013	CAMPUS RIO BRANCO Inconsistências nas informações prestadas os procedimentos adotados para verificar se os beneficiários do Programa não estavam recebendo auxílios financeiros de outros editais, ou programas, tais como PRONATEC e Mulheres Mil	Adotar procedimentos que propiciem verificar se os beneficiários do Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico não estão recebendo auxílios financeiros de outros editais, ou programas, tais como PRONATEC e Mulheres Mil, em observância ao que determinam os editais regulamentadores da seleção do Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico nº 02/2012, 06/2012 e 07/2012 – PROAE.	Solicitar a PROAE a inclusão nos editais a “ Declaração de Não Acúmulo de Bolsas e Inexistência de Vínculo Empregatício ”, a partir de 2014. Verificar junto a gestão do PRONATEC e Mulheres Mil se existe alunos bolsistas participando de um desses programas e tomar de imediato as providências cabíveis.
003/2013	CAMPUS RIO BRANCO Ausência de equipe/coordenação gestora da Política de Assistência Estudantil	Seja formada e formalizada a composição e a atuação da Equipe/Coordenação para a implantação, acompanhamento e monitoramento da Política de Assistência Estudantil – Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico, conforme determina os itens 5 e 10, da Resolução/IFAC nº 30/2011.	Foi publicada apenas no mês de dezembro o novo organograma constando a coordenação de assistência estudantil para o Campus. A nomeação será feita a partir de janeiro de 2014.
003/2013	CAMPUS RIO BRANCO Ausência de prestação de contas	Adotar procedimentos relativos à prestação de contas, para o adequado monitoramento e avaliação do Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico, com o exame dos objetivos pretendidos e os alcançados, assim como a prevenção da ocorrência de irregularidades na concessão e, caso já tenha ocorrido, a tomada de providências para a não reincidência, em observância ao que determina as Resoluções/IFAC nº 30/2011 e 13/2012 e os editais regulamentadores da seleção do Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico.	Solicitar a PROAE a inclusão nos editais a “ Declaração de Prestação de Contas ”, a partir de 2014. Solicitar também a inclusão no edital do seguinte dever do bolsista: “atestar ao final de cada mês, por meio de declaração (Declaração de Prestação de Contas), que os auxílios recebidos foram efetivamente utilizados para quitar as despesas inerentes ao respectivo benefício”. Caberá ao estudante manter sob sua guarda os recibos e demais comprovantes das despesas realizadas para eventual comprovação junto à Assistência Estudantil

			do Campus ou aos órgãos de controles externos. A Assistência Estudantil poderá, a qualquer tempo, num prazo de até 5 (cinco) anos, convocar o estudante para apresentar os documentos para comprovação das despesas de cada um dos auxílios recebidos pelo estudante.
003/2013	CAMPUS RIO BRANCO Ausência da 'Etapa Entrevista'	Observar e cumprir às normas contidas nos editais regulamentadores do processo seletivo do Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico	Existe um questionário socioeconômico que visa buscar as informações necessárias para a concessão das bolsas. As entrevistas são realizadas no acompanhamento, quando há necessidade.
003/2013	CAMPUS RIO BRANCO Ausência de procedimentos na concessão de benefícios durante o recesso acadêmico	Ao conceder benefícios durante o recesso acadêmico, observe o cumprimento às normas contidas nos editais regulamentadores do processo seletivo do Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico.	Informar a PROAE acerca do calendário acadêmico, constante do site do IFAC para que editais não contemplem bolsas durante o recesso, já que ao Campus cabe a execução do edital. A partir de 2014 o Campus enviará diretamente a AUDIN informações referentes à possível concessão de bolsa durante o recesso para sua anulação imediata.

003/2013	CAMPUS XAPURI Ausência de procedimentos na averiguação de preenchimento dos requisitos de 'Permanência no Programa' pelos beneficiários	Em observância ao que dispõe as Resoluções/IFAC nº 30/2011 e 13/2012, nos itens 6.1.2.3 e 6.1.2.4, deve-se adotar procedimentos que propiciem: a coleta dos documentos comprobatórios fornecidos pelos estudantes, a cada seis meses; e a verificação de que o beneficiário não foi penalizado com sanção disciplinar	No Campus Xapuri, não foi solicitado documento comprobatório de renda após seis meses de recebimento, que trata as resoluções nº 30 e nº 13, na vigência do edital nº 07/2012, pois este edital tinha duração de apenas seis meses, logo não teria objetividade solicitar documentos quando estava encerrando o seu período de vigência, mas o acompanhamento de mudança de perfil socioeconômico foi efetivado no decorrer dos seis meses através de outros instrumentos. Referente ao edital 07/2012 houve alguns empecilhos devido aos quesitos nota e frequência, pois não há suporte pedagógico na equipe de Assistência Estudantil do Campus Xapuri, pois, há escassez de profissionais para esse fim, e a entrega de documentos comprobatórios ficou prejudicada devido a disparidade entre o tempo de duração do edital e o tempo de requisição de documentos comprobatórios. O acompanhamento para saber se os alunos beneficiários dos auxílios financeiros (edital 07/2012) haviam sofrido sanção disciplinar também foi efetuado, no entanto, não foi citado no documento em resposta a solicitação de auditoria Nº 2013-003-03 de 28/05/2013. No edital 02/2012, foi solicitado após seis meses a documentação de comprovação de renda para detectar se houve mudança no perfil socioeconômico.
----------	---	--	---

			Os documentos comprobatórios, o acompanhamento de notas e frequência e acompanhamento para saber se os alunos beneficiários dos auxílios financeiros haviam sofrido sanção disciplinar no edital 02/2012, foi efetuado, no entanto, apenas não foi citado na resposta a solicitação de auditoria Nº 2013-003-03 de 28/05/2013.
003/2013	CAMPUS XAPURI Desrespeito às normas contidas nos editais de seleção do Programa, quanto a verificação se os beneficiários do Programa não estavam recebendo auxílios financeiros de outros editais, ou programas, tais como PRONATEC e Mulheres Mil	Conceder os benefícios apenas aos alunos que preencham os requisitos previstos nas normas contidas nos editais regulamentadores do processo seletivo do Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico	Foi autorizado via e-mail por superiores hierárquicos, por isso que aconteceu tal situação no respectivo Campus. Os alunos que eram dos cursos PRONATEC e Mulheres Mil que recebiam auxílios financeiros, também eram alunos de cursos técnicos ou superiores. Os cursos Mulheres Mil e PRONATEC já estavam na reta final e se os respectivos alunos não pudessem se inscrever no edital 02/2012, ficariam sem apoio financeiro para custear suas despesas nos cursos superiores ou técnicos. No entanto, não haverá mais tal procedimento,

			pois seguir-se-á pura e estritamente o que esta descrito no edital.
003/2013	CAMPUS XAPURI Ausência de formalização da equipe/coordenação gestora da Política de Assistência Estudantil	Seja formada e formalizada a composição e a atuação da Equipe/Coordenação para a implantação, acompanhamento e monitoramento da Política de Assistência Estudantil – Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico, conforme determina os itens 5 e 10, da Resolução/IFAC nº 30/2011	Recentemente foi solicitado pela Pró Reitoria de Assistência Estudantil, portaria para nomeação de coordenador da Política de Assistência Estudantil nos Campus, e está sendo providenciada a portaria de coordenador, no entanto, não há remuneração específica para tal fim. O quantitativo de pedagogos e Técnicos em Assuntos Educacionais, Nível E, ainda é insuficiente no Campus. Atualmente temos um Técnico em Assuntos Educacionais, Nível E e um pedagogo para dar suporte a equipe pedagógica e equipe de Assistência Estudantil ao mesmo tempo, o que impossibilita o acompanhamento psicopedagógico dos alunos beneficiários dos auxílios financeiros, importante ressaltar que na vigência dos editais 02/2012 e 07/2012, tínhamos apenas uma pedagoga, faz-

			se necessário a contratação de mais um profissional de uma das áreas citadas anteriormente, para compor a equipe de Assistência Estudantil.
003/2013	CAMPUS XAPURI Ausência de prestação de contas	Adotar procedimentos relativos à prestação de contas, para o adequado monitoramento e avaliação do Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico, com o exame dos objetivos pretendidos e os alcançados, assim como a prevenção da ocorrência de irregularidades na concessão e, caso já tenha ocorrido, a tomada de providências para a não reincidência, em observância ao que determina as Resoluções/IFAC nº 30/2011 e 13/2012 e os editais regulamentadores da seleção do Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico	O monitoramento do Programa existe, através de visitas domiciliares, conversas individuais, apuração de denúncias, etc., no entanto, a avaliação final do programa ainda é incipiente, adotar-se-á como recomendado a elaboração de relatórios finais a fim de avaliar a efetividade do programa e prestação de contas ao final do tempo preconizado pelo edital. Haverá encaminhamento de relatórios demonstrando a análise subjetiva e quantitativa dos editais anteriores e após encerramento dos editais que ainda serão lançados.
003/2013	CAMPUS XAPURI Ausência de procedimentos na concessão de benefícios durante o recesso acadêmico	Ao conceder benefícios durante o recesso acadêmico, observe o cumprimento às normas contidas nos editais regulamentadores do processo seletivo do Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico	O Campus não tem autonomia para estabelecer o período vigência dos editais, o que ocorria é que lançava-se editais anuais ou semestrais que contemplavam o período de férias, no entanto, após o relatório de auditoria, a PROAE não lançou mais editais que contemplem o recesso acadêmico, apenas o período que o aluno está efetivamente estudando.

003/2013	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL Ausência de procedimentos na averiguação de preenchimento dos requisitos de 'Permanência no Programa' pelos beneficiários	Em observância ao que dispõe as Resoluções/IFAC nº 30/2011 e 13/2012, nos itens 6.1.2.3 e 6.1.2.4, deve-se adotar procedimentos que propiciem: a coleta dos documentos comprobatórios fornecidos pelos estudantes, a cada seis meses; a avaliação da situação acadêmica do beneficiário, quanto a sua frequência mínima de 75% e obtenção de notas na média semestral definida por esta Instituição; e a verificação de que o beneficiário não foi penalizado com sanção disciplinar	Referência ano de 2012: No tocante ao procedimento de averiguação de preenchimento dos requisitos de 'Permanência no Programa' pelos beneficiários, deixamos de proceder à coleta de documentos comprobatórios no período estipulado em virtude do reduzido número de servidores e da falta de estruturação à época de uma equipe de assistência estudantil no Campus, estando todos os serviços de atendimentos aos alunos a cargo de uma assistente social, o que dificultou o desenvolvimento das atividades do programa de assistência estudantil no Campus; - No tocante à avaliação da situação acadêmica do beneficiário, quanto à sua frequência mínima de 75% e obtenção de notas na média semestral, fazemos a seguinte observação a respeito do item frequência dos alunos: os discentes pertencentes aos cursos técnicos integrados possuem seus sistemas de contabilização de frequência de forma global, ou seja, contabiliza-se a frequência de todos os componentes curriculares do período (ano) para verificar-se se o discente alcançou a frequência mínima exigida (75%), dessa forma, a verificação da frequência dos alunos desses cursos não pôde ser procedida nos moldes do que define o edital. Salientamos que, neste quesito direcionado
----------	---	--	---

			aos discentes dos cursos técnicos integrados atendidos pelo programa de assistência estudantil sejam normatizadas instruções específicas para a verificação do item frequência respeitando-se o que a legislação define a cerca da frequência dos discentes da educação básica. Referência ano de 2013: Com relação aos procedimentos de coleta de documentos comprobatórios fornecidos pelos estudantes para verificação da continuidade do enquadramento deixamos de realizar a referida etapa em virtude do reduzido número de servidores e da falta de estruturação, à época do primeiro semestre, de uma equipe de assistência estudantil no Campus, estando todos os serviços de atendimentos aos alunos a cargo da assistente social do Campus. No segundo semestre de 2013, foi constituída uma equipe de Assistência Estudantil no Campus Cruzeiro do Sul, conforme previsto na Resolução IFAC nº 148/2013 a fim de melhorar o atendimento aos alunos assistidos pelo Programa de Assistência Estudantil. Ressaltamos que, com relação a este quesito, em atendimento ao Edital n.º 02/2013/PROAE, os procedimentos de coleta dos documentos foram observados pela equipe de Assistência Estudantil do Campus.
--	--	--	---

			- No tocante à avaliação da situação acadêmica dos alunos atendidos pelo programa de Assistência Estudantil, quanto a sua frequência mínima de 75% e obtenção de notas na média semestral, fazemos a seguinte observação no que se refere ao quesito frequência: os discentes pertencentes aos cursos técnicos integrados possuem seus sistemas de contabilização de frequência de forma global, ou seja, contabiliza-se a frequência de todos os componentes curriculares do período (ano) para, ao final, verificar-se se o discente alcançou a frequência mínima exigida (75%), dessa forma, a verificação da frequência dos alunos desses cursos não pôde ser procedida nos moldes do que define o edital. Quanto à observação da frequência nos demais cursos de regime semestral, está sendo elaborada uma planilha, constando frequência e rendimento dos discentes atendidos pelo programa bem como se estes não sofreram alguma sanção disciplinar no período de vigência do edital”.
--	--	--	---

003/2013	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL Ausência da equipe/coordenação gestora da Política de Assistência Estudantil	Seja formada e formalizada a composição e a atuação da Equipe/Coordenação para a implantação, acompanhamento e monitoramento da Política de Assistência Estudantil – Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico, conforme determina os itens 5 e 10, da Resolução/IFAC nº 30/2011.	Referência ano de 2012: Durante o ano de 2012, em virtude do reduzido número de servidores e às diversas demandas direcionadas ao Campus, as ações do Programa de Assistência Estudantil foram desenvolvidas principalmente pela assistente social do Campus e, em momentos como os dos processos seletivos, alguns técnicos administrativos e outros servidores auxiliavam nas atividades, embora que de maneira momentânea. Dessa forma, os trabalhos ficaram, em parte, comprometidos durante o ano de 2012 e início de 2013. Referência ano de 2013: No segundo semestre de 2013, foi constituída a equipe de Assistência Estudantil do Campus no intuito de melhor atender aos alunos assistidos pelo programa. A equipe é composta por 01 (uma) assistente social, 01 (uma) psicóloga, 01 (uma) pedagoga, 01 (uma) técnica em assuntos educacionais, 01 (uma) docente de Pedagogia e uma docente de Libras, Maria Antonieta da Costa Falcão, Nelzira Prestes da Silva Guedes, Érika Fernandes da Costa, Kelvyla Lima da Silva, Francislene Rosas da Silva e Jucelma Mourão de Souza respectivamente, conforme portaria, n.º 707, de 16 de outubro de 2013. Embora a composição da equipe englobe a participação de 06 (seis) servidoras, destas, apenas 03 (três):
----------	--	--	--

			assistente social, psicóloga e pedagoga atuam diretamente nas ações do Programa de Assistência Estudantil. As demais servidoras contribuem com as ações do NAPNE. - Após análise e discussão feita entre os membros das equipes de assistência estudantil dos Campus do IFAC e membros da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, houve o entendimento de que a equipe da assistência em cada Campus deve ser readequada, bem como ser definida a Coordenação de Assistência Estudantil de cada Campus, o que está em processo de trâmite pela PROAE. Houve também a indicação pelos diversos membros das equipes dos Campus de que a Equipe do NAPNE seja “desmembrada” da equipe de Assistência Estudantil dos Campus, tendo em vista o foco do atendimento educacional do NAPNE. Até a definição de um Coordenador de Assistência Estudantil, as atividades serão desenvolvidas pelas servidoras que atualmente, atuam mais diretamente nas demandas do programa, a saber: pedagoga, psicóloga e assistente social.
--	--	--	--

003/2013	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL Ausência de prestação de contas	Adotar procedimentos relativos à prestação de contas, para o adequado monitoramento e avaliação do Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico, com o exame dos objetivos pretendidos e os alcançados, assim como a prevenção da ocorrência de irregularidades na concessão e, caso já tenha ocorrido, a tomada de providências para a não reincidência, em observância ao que determina as Resoluções/IFAC nº 30/2011 e 13/2012 e os editais regulamentadores da seleção do Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico	Referência ano de 2012: Durante o ano de 2012, os trabalhos do Programa de Assistência Estudantil, ficaram comprometidos, em virtude dos motivos já elencados acima, o que inviabilizou a conclusão de todas as etapas necessárias ao total cumprimento das determinações constantes nos editais. Contudo, durante o segundo semestre de 2013, um relatório começou a ser elaborado para o direcionamento das considerações a respeito da execução do programa, os objetivos pretendidos e os alcançados, bem como para arquivamento junto à equipe de assistência estudantil do Campus. Referência ano de 2013: No ano de 2013, os procedimentos para prestação de contas, assim como o monitoramento das ações referentes ao programa estão em andamento. A elaboração de uma planilha constando todos os dados necessários à verificação dos quesitos constantes em edital servirá como base à elaboração do o Relatório Semestral/Anual do Programa de Assistência Estudantil no Campus. Neste relatório serão avaliados os objetivos
----------	---	--	---

			pretendidos e alcançados com a implantação do programa de apoio socioeconômico através do pagamento das bolsas. Ressaltamos que a equipe de assistência estudantil do Campus está efetuando o monitoramento e detém os relatórios de acompanhamento e comprovantes de permanência (históricos escolares).
003/2013	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL Ausência da 'Etapa Entrevista'	Observar e cumprir as normas contidas nos editais regulamentadores do processo seletivo do Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico	Referência ano de 2012: Durante o ano de 2012, foram realizadas entrevistas junto aos discentes atendidos pelo programa de assistência estudantil conforme definido no item 6 do edital nº 01/2012/PRAE e nos itens 5 e 8.3 do edital nº 02/2012/PRAE. Ressaltamos que os referidos editais não mencionavam sobre a obrigatoriedade de realização de entrevistas fora dos períodos definidos. Contudo, ao observar a necessidade de verificação de informações ou nova avaliação de condições/quesitos de permanência da condição de vulnerabilidade por parte do discente, novas entrevistas foram realizadas pela assistente social do Campus. Referência ano de 2013: A etapa de entrevista aos discentes atendidos pelo programa de apoio socioeconômico foi realizada no ano de 2013, conforme previsto em edital, ou seja, somente quando da etapa

			dos processos seletivos para ingresso no programa. Todavia, logo que verificada alguma inconsistência nos quesitos para permanência do discente no programa, nova entrevista/avaliação foi realizada pela assistente social conjuntamente com a psicóloga ou outro servidor designado pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus a fim de que as normas definidas em edital fossem seguidas. Ressaltamos que este procedimento, embora não definido nos editais n.º 01 e 02/2013/PROAE, continuam sendo realizados pelos servidores que hoje atuam na equipe de assistência estudantil do Campus a fim de garantir a lisura dentro do programa de apoio socioeconômico implementado pelo IFAC.
003/2013	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL Ausência de procedimentos na concessão de benefícios durante o recesso acadêmico	Ao conceder benefícios durante o recesso acadêmico, observe o cumprimento às normas contidas nos editais regulamentadores do processo seletivo do Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico	Referência ano de 2012: Com relação aos procedimentos de coleta de documentos comprobatórios fornecidos pelos estudantes para verificação da continuidade do enquadramento deixamos de realizar a referida etapa em virtude do reduzido número de servidores e da falta de estruturação, à época do primeiro semestre, de uma equipe de assistência estudantil no Campus, estando todos os serviços de atendimentos aos alunos a cargo da assistente social do Campus. Referência ano de 2013: No ano em curso,

			foram lançados dois editais de apoio socioeconômico, conforme editais n.º 01/2013/PROAE e 02/2013/PROAE. Quanto à concessão dos benefícios durante o recesso acadêmico, somente o edital 01/2013/PROAE possibilitou esta ação, sendo tomadas todas as providências para que os discentes apresentassem a documentação exigida em edital durante o período de recesso acadêmico. O edital 02/2013/PROAE ainda não se estendeu até período de recesso. Além deste procedimento, os servidores que atualmente atuam na equipe de assistência estudantil do Campus, procedem à verificação de qualquer situação que possa indicar dúvidas quanto à manutenção da condição de vulnerabilidade por parte dos discentes atendidos pelo programa, buscando garantir a lisura no desenvolvimento do Programa de Assistência Estudantil.
003/2013	CAMPUS SENA MADUREIRA Ausência de procedimento na averiguação de preenchimento dos requisitos de 'Permanência no Programa' pelos beneficiários	Em observância ao que dispõe as Resoluções/IFAC nº 30/2011 e 13/2012, nos itens 6.1.2.3 e 6.1.2.4, deve-se adotar procedimentos que propiciem: a coleta dos documentos comprobatórios fornecidos pelos estudantes, a cada seis meses; e a verificação de que o beneficiário não foi penalizado com sanção disciplinar	1- Decorrido o prazo estabelecido em edital, os discentes entregam os documentos que geraram a concessão do Auxílio na Coordenação de Assistência Estudantil - CORAE; 2 - A CORAE verifica junto a Coordenação de Registro Escolar e as Coordenações de Curso se alguns dos discentes que recebem auxílio do Programa de Socioeconômico sofreu sanção disciplinar;

			3 - A CORAE analisa se o perfil socioeconômico dos discentes foi alterado ou se permanece sendo alvo do programa de Apoio Socioeconômico da Política de Assistência Estudantil.
003/2013	CAMPUS SENA MADUREIRA Ausência de formalização da equipe/coordenação gestora da Política de Assistência Estudantil	Seja formada e formalizada a composição e a atuação da Equipe/Coordenação para a implantação, acompanhamento e monitoramento da Política de Assistência Estudantil – Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico, conforme determina os itens 5 e 10, da Resolução/IFAC nº 30/2011	A partir da Resolução Nº 167 de 11 de novembro de 2013, onde ficou estabelecido a nova estrutura organizacional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, o Campus Sena Madureira, por intermédio de sua gestão, tomou todas as providências para adequação das coordenações, inclusive a Coordenação de Assistência Estudantil - CORAE e equipes que já estão trabalhando para atender todas as determinações dos itens 5 e 10 da Resolução/IFAC Nº 30/2011.
003/2013	PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL Inobservância/descumprimento das atribuições definidas na Resolução/IFAC 01/2012, que instituiu o Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre	Que a PROAE cumpra com as atribuições próprias definidas na Resolução/IFAC nº 01/2012 – Estatuto do IFAC, atentando-se que ao delegar funções, se torna co-responsável pelas decisões e atos dos Câmpus, devendo, então, atuar em conjunto com estes, a fim de resguardar suas atribuições, os objetivos do IFAC, assim como se antecipar aos riscos, adotar medidas corretivas aos já constatados e consequentemente identificar as necessidades e fornecer a devida assistência	A PROAE em parceria com as coordenações nos Câmpus, elaborou o Edital de seleção de bolsistas para 2014, adotando e cumprindo com as atribuições referentes à resolução 01/2012, levando em consideração todos os itens da Resolução.

003/2013	PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL Utilização indevida do Decreto Federal nº 7.234/2010	Atenção ao que dispõe as legislações/normativos vigentes, a fim de verificar se pertinentes ao que objetiva os editais regulamentadores da seleção do Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico	Acompanhamos de forma adequada o que diz o Decreto Federal nº 7234/2010, fazendo consulta à procuradoria a cerca da lei.
003/2013	PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL Redação inadequada do item 'Disposições Finais', especificamente sobre a proibição de estudantes já contemplados pelo PRONATEC	Seja readequada a redação da vedação em questão, para que nos próximos editais, seja detalhado quais os estudantes sujeitos à vedação: se somente os beneficiários do PRONATEC - estudantes do IFAC, ou se qualquer beneficiário do PRONATEC, advindos de quaisquer Instituições ofertantes do Programa	Conversamos com as coordenações de Assistência Estudantil nos Campi e já adequamos a redação retirando dos Editais alunos beneficiários do PRONATEC, advindos de qualquer instituição.
003/2013	PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL Ausência de prestação de contas	Em observância ao que determina a Resoluções/IFAC nº 30/2011 e 13/2012, adoção de atividades relativas a prestação de contas ou, caso seja delegada esta atribuição aos Câmpus, atente-se a co-responsabilidade e providencie a padronização da prestação de contas, para o adequado monitoramento e avaliação do Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico, com o exame dos objetivos pretendidos e os alcançados, assim como a prevenção da ocorrência de irregularidades na concessão e, caso já tenha ocorrido, a tomada de providências para a não reincidência	No planejamento das ações de 2014, especificamos e deixamos claro no Edital elaborado para o próximo ano a padronização da prestação de conta e uma minuciosa investigação por parte das coordenações da PROAE nos Campi, como forma de combate às irregularidades.

003/2013	PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL Ausência de procedimentos na concessão de benefícios durante o recesso acadêmico	Que a PROAE cumpra com as atribuições próprias definidas na Resolução/IFAC nº 01/2012 – Estatuto do IFAC, atentando-se que, ao delegar funções, se torna co-responsável pelas decisões e atos dos Câmpus, devendo, então, atuar em conjunto com estes, a fim de resguardar suas atribuições, os objetivos do IFAC, assim como se antecipar aos riscos, adotar medidas corretivas as incongruências já constatados e, conseqüentemente, identificar as necessidades e fornecer a devida assistência, com observância e cumprimento das normas contidas nos editais regulamentadores do processo seletivo do Programa de Assistência e Apoio Socioeconômico	Trabalhamos com a concessão de auxílios permanência dessa forma não podemos conceder benefícios para os alunos no período referente ao recesso acadêmico. Ficando dessa forma fora dos próximos editais da PROAE a concessão nesse período.
004/2013	Inexistência de regulamentação do PRONATEC, no âmbito do IFAC	Que seja regulamentado o PRONATEC, no âmbito do IFAC, com o propósito de unificar as determinações constantes nos regimentos que regimentam o Programa	Estamos providenciando as modificações no Regimento Interno para ser submetido novamente ao Conselho de Dirigentes.
004/2013	Utilização inadequada da Resolução/CD/FNDE nº 23, de 28 de junho de 2012, no Termo de Cooperação IFAC-FNDE.	Que as próximas pactuações para a execução do PRONATEC, no âmbito do IFAC, sejam firmadas com base e em conformidade com o que dispõe a RESOLUÇÃO/CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012, ou a que vier substituí-la	Resolução retirada do Termo de Cooperação.

004/2013	Relatórios de Gestão, sob a responsabilidade dos Câmpus, sem dados financeiros	Sejam acrescentados nos relatórios de gestão, elaborados pelos Câmpus, os dados financeiros por eles executados	Estão sendo providenciadas as recomendações. Reuniões de planejamento estão sendo previstas para capacitar e informar a todos os Coordenadores Adjuntos dos Campus como devem proceder.
004/2013	Periodicidade dos pagamentos da assistência estudantil aos beneficiários da Bolsa-Formação em desacordo com a Resolução/CD/FNDE nº 04/2012	Observância e cumprimento à Resolução/CD/FNDE nº 04/2012, para que seja realizado o pagamento da assistência estudantil de forma semanal ou quinzenal, quando for inviável fornecê-lo de forma direta	Estão sendo providenciadas as recomendações. A equipe está sendo reestruturada para permitir tal cumprimento da lei.
004/2013	Inexistência do controle dos beneficiários que abandonaram injustificadamente os cursos	5.1. Estabelecer rotinas e procedimentos que possibilitem controlar os beneficiários que abandonaram injustificadamente os cursos, a fim de evitar pagamentos a alunos evadidos do Programa. 5.2. Seja realizado um maior controle dos alunos, por meio de parecer técnico informando a situação real do aluno, se possível, os motivos da desistência do curso.	Estão sendo providenciadas as recomendações. Todos os Campus estão realizando através dos Supervisores dos cursos, controles semanais de frequência. Assim, quando detectamos uma evasão, entramos em contato para verificar o motivo.
004/2013	Ausência de procedimentos para inclusão social e profissional dos beneficiários	Estabelecer rotinas e procedimentos que encaminhem os beneficiários concluintes ao Sistema Nacional de Emprego – SINE ou outros parceiros para o processo de inclusão no mercado de trabalho	Estão sendo providenciadas as recomendações. Parcerias estão sendo firmadas para garantir a inclusão dos alunos no mercado de trabalho.

004/2013	Não consta toda a documentação necessária para análise da execução do Auxílio Estudantil dos alunos do PRONATEC	7.1. Sejam juntados aos autos os memorandos dos Câmpus com a relação dos alunos para pagamento do auxílio estudantil. 7.2. Sejam juntados aos autos outros documentos essenciais pertinentes à comprovação do pagamento do auxílio estudantil referente aos cursos ofertados no 1º Bloco e, se possível, os do 2º Bloco.	Estão sendo providenciadas as recomendações.
004/2013	Informações incoerentes nos documentos arquivados relacionado aos pagamentos	Sejam implementados controles internos que possibilitem elidir possíveis erros técnicos, assim como a prevenção da ocorrência de irregularidades na transcrição dos documentos, adotando maior rigor na transcrição das informações.	Estão sendo providenciadas as recomendações. A equipe está sendo reestruturada.
004/2013	Inexistência de formalidade dos documentos anexados ao processo de pagamento das Bolsas-Formação	Adotar controles internos que propiciem verificar a regularidade dos pagamentos das Bolsas-Formação, para o adequado monitoramento e avaliação do PRONATEC, com o exame dos objetivos pretendidos e os alcançados, assim como a prevenção da ocorrência de irregularidades na concessão e, caso já tenha ocorrido, a tomada de providências para a não reincidência	Estão sendo providenciadas as recomendações. A equipe está sendo reestruturada para adotarmos controles internos que permitam garantir a regularidade dos pagamentos.

004/2013	Numeração equivocada nas folhas do processo	Que, na instrução dos processos administrativos referentes ao PRONATEC, adote maior rigor na organização dos cadernos processuais, em relação ao limite para composição de volumes, quando for o caso, e na numeração sequencial e rubrica de cada uma das folhas do processo, ressaltando que as folhas devem ser numeradas e rubricadas tão logo sejam juntadas ao caderno processual, em observância à Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretária-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.	Estão sendo providenciadas as recomendações. Estamos realizando uma vistoria de todos os processos para que as folhas dos processos sejam enumeradas corretamente.
005/2013	Descumprimento parcial do Termo de Cooperação referente ao acompanhamento e fiscalização da execução do objeto	Que o setor responsável exija a devida fiscalização e acompanhamento de todos os atos previstos na Cláusula Quinta (folha 48) do Termo de Cooperação, a fim de garantir a transparência das prestações de contas bem como atender às formalidades legais exigidas.	EM IMPLEMENTAÇÃO
005/2013	Descumprimento referente ao art. 64, inciso II da portaria interministerial CGU/MF/MP 507/2011 a respeito de realização do relatório de execução que comprove a aplicação do recurso da última parcela liberada	Realização de relatório após execução de cada parcela descentralizada como pré-requisito para liberação da parcela seguinte e demonstrar relatório das duas parcelas já descentralizadas (fls. 107 e 117)	EM IMPLEMENTAÇÃO

005/2013	Falta comprovação no processo da liberação dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso previsto no Plano de Trabalho por parte do IFAC	Seja juntado ao processo documentação que comprove os valores já descentralizados à UFRRJ, discriminando os valores referentes ao IFAC e ao IFRO.	EM IMPLEMENTAÇÃO
005/2013	Não consta toda a documentação necessária para avaliação da execução do Termo de Cooperação	Recomendação 01: Solicitar a Nova Proposta do Programa de Pós-graduação em Educação Agrícola da UFRRJ pertinente à execução das atividades previstas e não realizadas. Recomendação 02: Seja feita a institucionalização dos Projetos de Pesquisa dos dois servidores, junto a Pró-Reitoria de Inovação, que até a data deste relatório não o fizeram. Recomendação 03: Seja juntado aos autos o parecer nº 339/2012/PF-UFRRJ/ PGF/AGU completo. Recomendação 04: Seja juntada aos autos toda a documentação necessária para avaliar a execução do Termo de Cooperação.	EM IMPLEMENTAÇÃO
005/2013	Não constam, nos autos, documentos comprobatórios que demonstrem a fiscalização das atividades concernentes à execução do termo de cooperação	Nomear servidor para fiscalizar a execução de todas as etapas do Termo de Cooperação.	EM IMPLEMENTAÇÃO

005/2013	Ausência de Publicidade do instrumento	Seja juntada aos autos a publicação no Diário Oficial da União do extrato do Termo de Cooperação.	EM IMPLEMENTAÇÃO
005/2013	Gasto com a execução do Plano Orçamentário não previsto no orçamento anual do IFAC	Quando da descentralização dos recursos destinados a UFRRJ, observar os valores já pagos com diárias para que sejam deduzidos do total a ser repassado o valor de R\$ 44.713,60 (quarenta e quatro mil, setecentos e treze reais e sessenta centavos) pagos com recursos do IFAC	EM IMPLEMENTAÇÃO
006/2013	DIVERGÊNCIA ENTRE O VALOR DO CONTRATO E O VALOR HOMOLOGADO NO PREGÃO E O VALOR DO EMPENHO	Seja justificado porque foi celebrado contrato com valor maior que o homologado no pregão, contrariando o que diz a legislação. Seja Justificado porque a Nota de Empenho se encontra com valor menor que o contratado. Que o setor responsável providencie controles internos que garantam o cumprimento da norma legal.	EM IMPLEMENTAÇÃO
006/2013	AUSÊNCIA DE PARECER TÉCNICO E PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DE SALDO DA ATA	Recomenda-se à unidade auditada que a cada nova requisição de serviço solicitada seja acompanhada de um Mapa/Planilha de Saldos para acompanhamento efetivo dos valores e quantitativos registrados em Ata. Conforme o que determina o item 6.5 do Termo de Referência "o controle da quilometragem efetivamente rodada deverá ser realizado por fiscal designado pelo IFAC..."	EM IMPLEMENTAÇÃO

006/2013	DIVERGÊNCIA NOS QUANTITATIVOS DA ORDEM DE SERVIÇO COM OS SOLICITADOS E OS DA NOTA FISCAL	Que seja justificada pelo servidor designado formalmente pela Administração para fiscalização do contrato a motivação do pagamento de 14 postos se a necessidade era de 11 postos. Recomenda-se, também que a unidade auditada junte aos autos as ordens de serviços, referente ao período de abril a julho.	EM IMPLEMENTAÇÃO
006/2013	DIVERGÊNCIA ENTRE O VALOR ESTIMADO E O VALOR DA DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA EMITIDA PELA DIRCF/IFAC	Justificar porque foi contratado valor acima do previsto na Declaração de Previsão Orçamentária, pois, o valor contratado deve sempre estar compatível com o declarado no orçamento. No caso de ser declarado um valor estimado, o setor financeiro deve ser consultado novamente para indicar se haverá ou não previsão de recursos para cobrir o valor total contratado.	EM IMPLEMENTAÇÃO
006/2013	DIVERGÊNCIA DE INFORMAÇÃO ENTRE PROCESSOS SOBRE PASSAGENS AÉREAS	Seja justificado o pagamento de passagens aéreas para o mestrado do termo de cooperação supracitado, haja visto que no referido termo já está prevista esta despesa em seu Plano Orçamentário (folha 96 do processo Nº 23244.000619/2011-18: Termo de Cooperação entre, Instituto Federal de Rondônia – IFRO, Instituto Federal do Acre - IFAC e Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – UFRRJ). Quando da descentralização dos recursos destinados a UFRRJ, observar os valores já pagos com passagens para que sejam deduzidos do total a ser repassado pelo IFAC para que não haja duplicidade de pagamento.	EM IMPLEMENTAÇÃO

	INCONSISTÊNCIAS FORMAIS NA INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS.	Recomenda-se à unidade auditada que, na instrução dos processos administrativos da entidade, adote maior rigor na organização dos cadernos processuais, em relação ao limite para composição de volumes, quando for o caso, e na numeração sequencial e rubrica de cada uma das folhas do processo, ressaltando que as folhas devem ser numeradas e rubricadas tão logo sejam juntadas ao caderno processual, em observância à Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretária-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.	EM IMPLEMENTAÇÃO
--	---	---	------------------

3.3. AÇÕES RELATIVAS A DEMANDAS RECEBIDAS PELA OUVIDORIA DA ENTIDADE

Conforme Relatório de Gestão da Ouvidoria no exercício de 2013, encaminhado pelo Gabinete de Planejamento e Gestão, por meio do MEMO nº 003-GAPGE/RIFAC, este teve como objetivo demonstrar o registro de contatos, no ano de 2013, na Ouvidoria deste Instituto Federal, por meio de levantamento de todos os dados mediante pesquisa à caixa de e-mail institucional do setor, além do levantamento *pari passu* ao registro de contatos, tendo como principais meios de contato o formulário eletrônico disponível em http://www.ifac.edu.br/index.php?option=com_ckforms&view=ckforms&id=1&Itemid=279, e-mail institucional da Ouvidoria (ouvidoria@ifac.edu.br) e telefônico (3224-5239), vez que o Setor não dispõe de um sistema de gerenciamento de informações.

A seguir, constam os relatos e estatísticas do exercício de 2013, com propósito fundamental de apresentar uma análise das ocorrências e apontamentos registrados no transcurso de todo o exercício de 2013.

A Ouvidoria relata que é possível notar na Tabela I e III e Gráfico I que a variância de oscilação quantitativa de atendimentos não é constante, porém em relação aos meses é previsível, isto devido aos eventos que ocorrem, como períodos de concursos públicos e processos seletivos.

Tabela I: Manifestações atendidas, em 2013, por público.

OUVIDORIA IFAC					
LEVANTAMENTO DE CONTATOS					
JANEIRO/2013 A DEZEMBRO/2013					
PÚBLICO/CONTATO	CONSULTA	RECLAMAÇÃO	DENUNCIA	ELOGIO	SUGESTÃO
SERVIDOR	10	8	0	0	1
EX-ALUNO	10	7	0	0	0
ALUNO	40	24	5	1	4
TERCEIRIZADO	8	3	0	0	1
COMUNIDADE	181	22	11	2	10
TOTAL	249	64	16	3	16
TOTAL GERAL	348				

Fonte: Ouvidoria/IFAC

Tabela II: Quantitativo de Atendimento por Modalidade, em 2013.

MODALIDADE	ATENDIMENTOS
CONSULTA	249
RECLAMAÇÃO	64
DENUNCIA	16
ELOGIO	3
SUGESTÃO	16

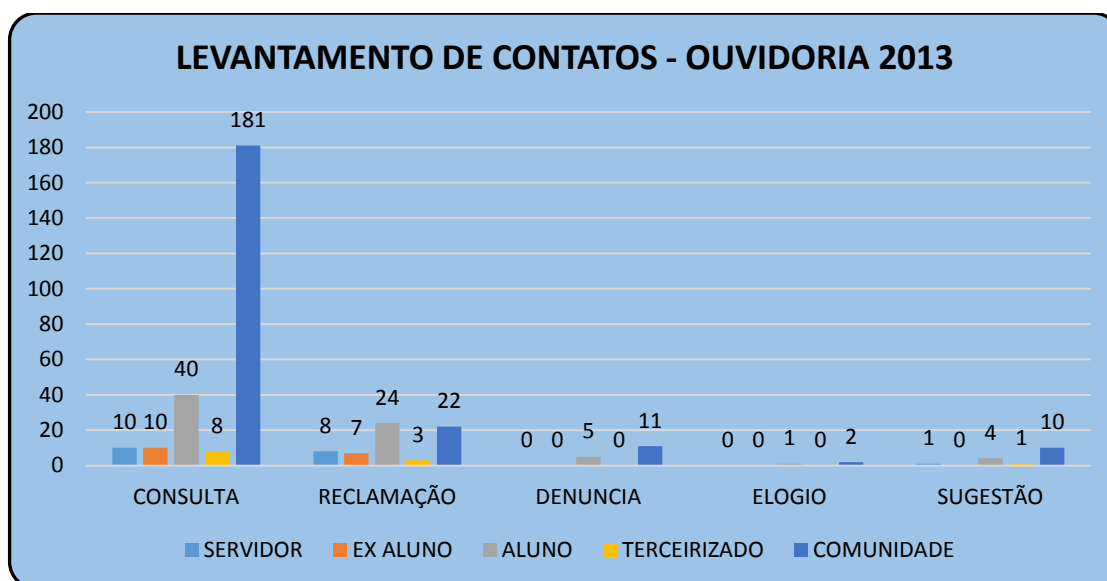
Fonte: Ouvidoria/IFAC

Tabela III: Levantamento de Manifestações, em 2013, por mês.

OUVIDORIA IFAC					
LEVANTAMENTO DE CONTATOS - MENSAL					
MÊS	CONSULTA	RECLAMAÇÃO	DENUNCIA	ELOGIO	SUGESTÃO
JANEIRO	42	7	4	0	1
FEVEREIRO	17	10	1	1	0
MARÇO	8	3	4	1	2
ABRIL	17	4	2	0	0
MAIO	24	2	2	0	3
JUNHO	24	6	0	1	1
JULHO	29	4	1	0	2
AGOSTO	17	8	0	0	2
SETEMBRO	10	2	0	0	1
OUTUBRO	16	2	0	0	0
NOVEMBRO	25	7	1	0	3
DEZEMBRO	20	9	1	0	1
TOTAL	249	64	16	3	16
TOTAL GERAL	348				

Fonte: Ouvidoria/IFAC

Gráfico I: Apresentação das Manifestações em 2013



Fonte: Ouvidoria/IFAC

Por conseguinte, conforme a Tabela II e o Gráfico I, a maioria de manifestações está relacionada a consultas, as quais foram realizadas, em maior parte, pela comunidade (público externo), sendo de temas relacionados aos Processos Seletivos; oferta de cursos; bolsas de auxílio estudantil; PRONATEC e concurso público para o quadro efetivo de servidores deste Instituto.

A Ouvidoria informou ainda que nem todas as manifestações registradas foram atendidas, pois tiveram aquelas que, apesar de terem sido respondidas, não devem ter chegado ao conhecimento do usuário por falhas nos meios de comunicação, como no caso de retorno de e-mail e/ou endereço de e-mail incorreto, ou não houve o feedback necessário dos setores internos e/ou o cidadão não descreveu com êxito o que realmente quer como informação, sendo necessária uma complementação de dados que, por sinal, não aconteceu. (vide Tabela IV).

Tabela IV: Atendimento de Manifestações, em 2013.

ATENDIMENTO DE MANIFESTAÇÕES	
MANIFESTAÇÕES EFETIVAMENTE RESPONDIDAS	264
FALHAS NO ENCAMINHAMENTO DE RESPOSTAS (RETORNO DO E-MAIL)	14
SEM RETORNO DE OUTROS SETORES INTERNOS	65
SOLICITAÇÃO DE NECESSIDADE DE DETALHAMENTO DE INFORMAÇÕES POR PARTE DO MANIFESTANTE	3
EM ANÁLISE/TRAMITAÇÃO (NO PRAZO)	2
MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS	348

Fonte: Ouvidoria/IFAC

Diante disto, o percentual de manifestações atendidas com sucesso e êxito foi de 75,86%, o equivalente a 264 registros, conforme Tabela V.

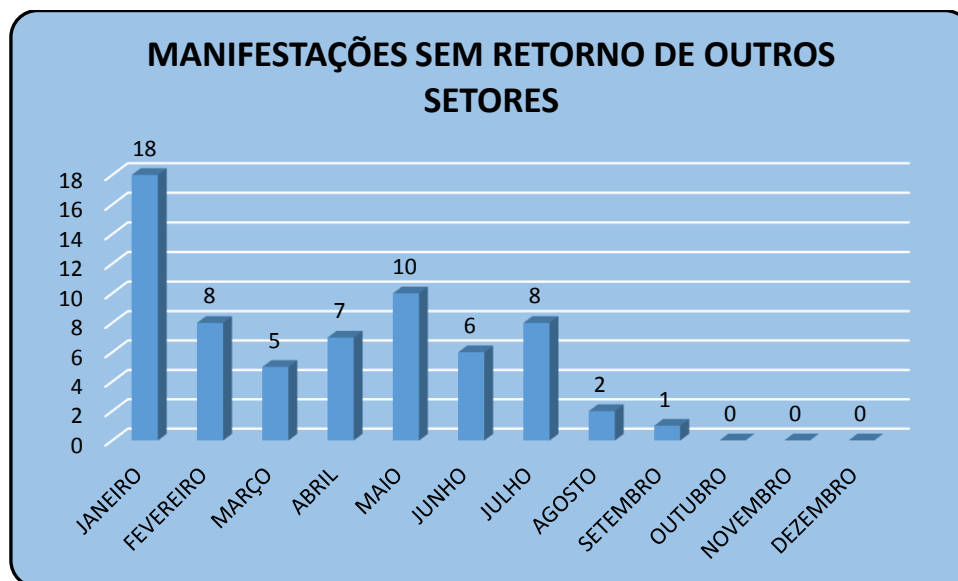
Tabela V: Dados Estatísticos para 2013.

QUANTITATIVO DE MANIFESTAÇÕES COM SUCESSO	PERCENTUAL
264	75,86%

Fonte: Ouvidoria/IFAC

É válido, ainda, que o retorno dos setores internos, conforme demonstra o Gráfico II, aconteceu nos meses de setembro/2013 a dezembro/2013 em 100% dos registros que dependiam de informações setoriais.

Gráfico II: Manifestações, em 2013, sem retorno de outros setores.



Fonte: Ouvidoria/IFAC

A Ouvidoria destacou também que no que concerne, ainda, aos registros do tipo denúncia que não foram respondidos (total de 04), é importante frisar que as informações necessárias foram encaminhadas mediante outras vias, uma vez que não tiveram apenas uma única solicitação/registro.

Por fim, apesar de nem todos os acessos terem sido prontamente respondidos, houve a preocupação do setor com o público que utiliza esse canal de comunicação, prova disso, é o atendimento, em sua totalidade, de todas as

manifestações registradas nos meses de outubro/2013 a dezembro/2013, sendo esta conquista uma meta do Setor, visando, assim, a obtenção da confiança e credibilidade perante o público que desfruta deste canal de comunicação, além dos passos iniciais para a democratização das informações.

3.4. AÇÕES RELATIVAS A DENÚNCIAS RECEBIDAS DIRETAMENTE PELA ENTIDADE

No decorrer de 2013 não houve manifestação desta AUDIN quanto a denúncias recebidas.

3.5. OBRIGAÇÕES LEGAIS DO INSTITUTO EM RELAÇÃO ÀS ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA PRIVADA

Conforme Memorando nº 005/2014/PROGP/IFAC, datado de 08 de janeiro de 2014, oriundo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, deste Instituto Federal, foi relatado que as entidades fechadas de previdência complementar, sendo criada pela União a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe é estruturada na forma de fundação, de natureza pública, com personalidade de direito privado.

A adesão ao Plano de Benefícios da Funpresp é de filiação facultativa, classificando os participantes em: Participante Ativo Normal e Participante Ativo Alternativo, cujas alíquotas de participação é de livre escolha do participante em 7,5%, 8% e 8,5%. Por fim, informou ainda que no momento da posse, os candidatos nomeados a partir de 04 de fevereiro de 2013 foram cientificados da existência do Plano de Benefícios do Regime de Previdência Complementar, por meio do Termo de Oferta do Plano Funpresp consoante providências exaradas no art. 3º da ON nº 9, de 24 de abril de 2013.

No entanto, até a data do Memorando Resposta, nenhum servidor fez opção pelo plano de previdência complementar ofertado pela Funpresp, não ocasionando, portanto, a responsabilidade do aporte de contribuições descontadas dos servidores e pelas transferências às entidades fechadas de previdência complementar.

4. RELATOS GERENCIAIS SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE

4.1. CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL E NA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Durante o exercício de 2013, a AUDIN não realizou diretamente nenhum trabalho de avaliação neste sentido, tendo sido acompanhado quando da realização das auditorias previstas no PAINT/2013.

4.2. AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO UTILIZADOS PELA ENTIDADE, QUANTO À SUA QUALIDADE, CONFIABILIDADE, REPRESENTATIVIDADE, HOMOGENEIDADE, PRATICIDADE, VALIDADE, INDEPENDÊNCIA, SIMPLICIDADE, COBERTURA, ECONOMICIDADE, ACESSIBILIDADE E ESTABILIDADE

Conforme MEMO nº 008 – GAPGE/RIFAC, oriundo do Gabinete de Planejamento e Gestão, o Instituto Federal do Acre utiliza como Indicadores de Desempenho os previstos no Acórdão nº 2.267/2005-TCU - Plenário, sendo que as mensurações de tais indicadores estarão disponíveis no Relatório de Gestão desta Autarquia Federal. Ademais, durante 2013 esta AUDIN não realizou um trabalho específico de avaliação destes Indicadores, sendo que os analisou de forma indireta nas 06 (seis) Auditorias Ordinárias realizadas em 2013.

4.3. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS DA ENTIDADE

Durante o exercício de 2013 a AUDIN avaliou os controles internos administrativos do IFAC ao mesmo tempo em que realizou as auditorias previstas para o exercício, recomendando a implantação ou o aprimoramento dos controles já existentes.

Cumprir informar que durante o exercício de 2013 a AUDIN, por intermédio do seu setor de Coordenação de Controle Interno – COINT, concluiu o planejamento das ações específicas correspondentes à atividade de avaliação de controles internos administrativos do IFAC, as quais serão executadas nos exercícios 2014-2015.

4.4. REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Com o objetivo de prevenir futuras inconsistências e sanear as já existentes, durante o exercício 2013 a AUDIN analisou os processos licitatórios do IFAC em sua fase interna, emitindo pareceres acerca dos aspectos legais e orçamentários das pretensas contratações, porém, durante os próximos exercícios, este acompanhamento será realizado por amostragem, durante as auditorias realizadas nos processos de contratação do IFAC.

Ainda, em 2013, a AUDIN analisou, de forma amostral, em Auditoria Ordinária (conforme quadro descritivo no item 2.2.2, deste RAIN), os autos das aquisições e contratações administrativas ocorridas no primeiro semestre de 2013, nos quais se analisou, em síntese, os seguintes tópicos: a) a conformidade normativa dos autos dos processos licitatórios; b) a regularidade das licitações realizadas; e c) a regularidade da execução dos contratos administrativos firmados pelo IFAC, conforme informações a seguir detalhadas.

Conforme Relatório de Auditoria nº 006/13 e de acordo com relatórios apresentados pela Pró Reitoria de Administração do IFAC, tomando por base os valores totais/estimados de um total de 52 (cinquenta e dois) processos instruídos pela Unidade Auditada (PROAD), representando um universo de recursos de R\$ 26.735.542,16 (vinte e seis milhões, setecentos e trinta e cinco mil, quinhentos e quarenta e dois reais e dezesseis centavos), foram efetivamente analisados 06 (seis) processos licitatórios, o que demanda um universo de recursos de R\$ 10.834.306,39 (dez milhões, oitocentos e trinta e quatro mil, quinhentos e quarenta e dois reais e dezesseis centavos), totalizando 40,52% (quarenta vírgula cinquenta e dois por cento) do Universo amostral, frisando que os critérios adotados para a seleção dos referidos processos foram:

- a) relevância do objeto licitado;
- b) a modalidade de licitação empregada ou a opção por contratação direta, bem como adesão a registro de preços; e
- c) volume de recursos envolvido.

Processos licitatórios analisados em Auditoria, em 2013.

<u>Processo</u>	<u>Modalidade</u>	<u>Objeto</u>	<u>Valor</u>
23244.000729/2012-61	Pregão Eletrônico	Prestação de serviço de manutenção predial, com fornecimento de materiais e mão-de-obra	R\$ 4.150.000,03
23244.000651/2012-84	Pregão Eletrônico	Transporte rodoviário (ônibus e van) para viagens intermunicipais e interestaduais	R\$ 1.204.000,00
23244.001362/2012-84	Dispensa	Contratação de serviço de tradutor/intérprete de libras	R\$ 499.966,56
23244.000829/2012-97	Pregão Eletrônico	Serviço de manutenção de ar-condicionado	R\$ 1.047.024,96
23244.000830/2012-11	Pregão Eletrônico	Serviço de agenciamento de viagens aéreas nacionais e internacionais	R\$ 2.003.576,04
23244.001429/2012-07	Pregão Eletrônico	Serviço - Elaboração de Projetos	R\$ 1.929.738,80
<u>Valor total auditado: R\$ 10.834.306,39</u>			

Fonte: Relatório de Auditoria nº 006/2013

Constatou-se que, de um modo geral, as contratações de compras, serviços e obras do IFAC, no exercício de 2013, inclusive a utilização de dispensa e inexigibilidade, observaram os termos da Constituição Federal de 1988, bem como da Lei n.º 8.666/1993 e da legislação específica, tais como, a Lei n.º 10.520/2002 e o Decreto n.º 5.450/2005, que versam sobre o Pregão e Pregão Eletrônico, e a Lei nº

12.462/2011 e o Decreto nº 7.581/2011, que versam sobre o Regime Diferenciado de Contratação – RDC.

4.5. AVALIAÇÃO DO GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES FIRMADOS

A realização da auditoria em transferências de recursos realizadas pelo IFAC, nos meses de julho e agosto de 2013, previu no escopo a análise do cumprimento de legislação correspondente, bem como verificar se o volume de recursos transferidos está sendo empregado de acordo com o convênio, termo de parceria, contrato de repasse, contrato de gestão, acordo, ajuste, contrato de receita ou instrumentos congêneres vigentes perante o IFAC (conforme quadro descritivo no item 2.2.2, deste RAIN-T).

Constatou-se que, de um modo geral, ocorreram falhas procedimentais e descumprimento parcial dos Termos de Cooperação, aos quais foram encaminhadas as devidas recomendações, a fim de sanar as impropriedades verificadas (conforme quadro descritivo no item 3.2, deste RAIN-T).

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

É oportuno esclarecer que a AUDIN, durante o exercício 2014, continuará acompanhando as recomendações realizadas nos relatórios de auditoria dos exercícios 2013 e 2012, em especial as recomendações que se encontram em implementação, tendo em vista que este acompanhamento objetiva obter respostas às recomendações, seja por meio da implementação destas, seja por meio da justificativa da gestão quanto às situações apontadas e/ou impossibilidade de aderir à recomendação proposta.

Importa frisar que, durante o ano de 2013, esta AUDIN realizou o planejamento específico das ações relativas à avaliação dos controles internos administrativos do IFAC, a fim de serem executadas no período 2014-2015, para que possa, através da avaliação dos controles internos administrativos, identificar fragilidades que necessitam de maior atenção, e que, futuramente necessitem ser auditadas.