



**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 2015**

**Rio Branco – AC  
Janeiro/2016**

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**  
Dilma Rousseff

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**  
Aloizio Mercadante

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
Marcelo Machado Feres

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE**  
Reitora Rosana Cavalcante dos Santos

**Chefe da Auditoria**  
Francisco Richelly Florencio da Silva

**Auditores**  
Flávia Braga da Silva  
Marcel Hadad Farias  
Régis Hartmann

**Técnico Administrativo**  
Benjamim Abecassis Júnior

## 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 .....   | 5   |
| 2.2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA AUDIN.....   | 9   |
| 2.2.1. Relatórios emitidos.....   | 10  |
| DETALHAMENTO DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA.....   | 11  |
| 3. REGISTRO QUANTO À IMPLEMENTAÇÃO OU CUMPRIMENTO, PELA ENTIDADE, AO LONGO DO EXERCÍCIO, DE RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES EFETUADAS PELA AUDIN NO EXERCÍCIO DE 2015..... | 16  |
| 4. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS DA ENTIDADE .....   | 101 |
| 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....   | 101 |

## 1. INTRODUÇÃO

De acordo com o artigo 27 do Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC (Resolução nº 187/2014 – CONSU-IFAC), a Auditoria Interna é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações do Instituto Federal do Acre e prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

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 2015, consoante o disposto na Instrução Normativa/CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015, que estabelece o conteúdo do Plano Anual de Atividades (PAINT) e Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINTE).

Por fim, insta salientar que o presente Relatório tem por objetivo expor detalhadamente as atividades executadas durante o exercício de 2015, 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=372](http://www.ifac.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=2323&Itemid=372)

### 2.1.1. Estrutura e Composição da Auditoria Interna do IFAC

A AUDIN conta no seu quadro de pessoal efetivo 05 (cinco) servidores, sendo 04 (quatro) nomeados para o exercício do cargo de Auditor e um Assistente Administrativo, desempenhando suas atividades de forma centralizada, na Reitoria do IFAC.

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

- **Chefe da Auditoria:** Francisco Richelly Florencio da Silva
- **Auditores:** Flávia Braga da Silva; Marcel Hadad Farias e Régis Hartmann.
- **Assistente Administrativo:** Benjamim Abecassis Júnior

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

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 ou eventos relacionados à área que tenham conteúdo que orientasse os trabalhos de auditoria nas ações previstas no planejamento anual.

**Entretanto, no ano de 2015, conforme demonstrado na tabela abaixo, foi observado que o IFAC não disponibilizou/promoveu cursos direcionados as áreas específicas para a Auditoria Interna.**

| CURSO  | PERÍODO            | LOTAÇÃO DO SERVIDOR | Nº SERVIDORES CONTEMPLADOS |
|--|--------------------|---------------------|----------------------------|
| Formação Gestores da Rede Federal            | 03/11 a 06/11/2015 | AUDIN               | 03                         |
| Programa de Gestão Orçamentária e Financeira | 15/06 a 19/06/2015 | DSDIN               | 01                         |

|   |  |                    |    |
|---|--|--------------------|----|
| Capacitação - Arquitetura e Protocolo De Rede Tcp - Ip (Adr 1)  | 24/08 a 28/08/2015                       | DSGTI              | 01 |
| Capacitação - Ipv6 Básico   | 28/09 a 02/10/2015                       | DSGTI              | 01 |
| Gerenciamento De Serviço De Ti E Itil V3 - Fundamentos  | 09/11 a 13/11/2015                       | DSGTI              | 01 |
| Elaboração de PDTI  | 09/11 a 12/11/2015                       | DSGTI              | 01 |
| Capacitação - Ipv6 Básico   | 12/12 a 19/12/2015                       | DSGTI              | 01 |
| Gerenciamento de Serviços de Ti e Itil V3 - Fundamentos   | 09 a 13/11/2015                          | DSGTI              | 01 |
| Mestrado Profissional (Mpgap/Acre)  | Realizaram 11 viagens                    | DSGTI              | 02 |
| Gestão de convênios para concedentes  | 24/08 a 27/08/2015                       | GABIN/PROCURADORIA | 01 |
| Análise e melhoria de processos   | 08 a 12/06/2015<br>10 a 14/08/2015       | GABIN/PROCURADORIA | 02 |
| Gestão do Orçamento Público   | 22/08 a 26/08/2015                       | GABIN/PROCURADORIA | 01 |
| SCDP  | 17/06 a 19/06/2015                       | GABIN              | 02 |
| SCDP  | 17/06 a 19/06/2015                       | GABIN              | 02 |
| Capacitação Gestores  | 03/07 a 07/08/2015<br>31/08 a 04/09/2015 | GABIN              | 02 |
| Formação Gestores Da Rede Federal   | 03/11 a 06/11/2015                       | GABIN              | 01 |
| 11º Seminário Nacional de Educação A Distância - SENAED   | 09 e 10/06/2015                          | DSPES              | 01 |
| Capacitação Gestores  | 03/08 a 07/08/2015                       | DSPES              | 01 |
| Formação Para Gestores Da Rede Federal  | 03/11 A 06/11/2015                       | DSPES              | 01 |
| Execução Orçamentária Integrado com o SIAFI Operacional e Web e Educacional como o novo PCASP para 2015                                     | 10/06 A 12/06/2015                       | PROAD              | 03 |
| Curso execução orçamentária e financeira da folha pessoal no novo SIAFI (novo CPR)  | 17 e 19 /06/2015                         | PROAD              | 01 |
| 53º congresso da SOBER  | 23 a 31/07/2015                          | PROAD              | 01 |
| Curso De Conformidade De Registro De Gestão   | 24 e 25/08/2015                          | PROAD              | 01 |
| Enap em Rede  | 28/06 a 03/07/2015                       | PROAD              | 01 |
| Curso Gestão Orçamentaria e Financeira  | 16 a 20/11/2015                          | PROAD              | 01 |
| Formação Gestores da Rede Federal   | 01 a 06/11/2015                          | PROAD              | 01 |
| Simpósio nacional de história   | 27 a 31/07/2015                          | PROEN              | 01 |
| Capacitação gestores  | 03 a 06/08/2015                          | PROEN              | 01 |
| Curso Estratégias de proteção e comercialização dos resultados de pesquisas de Universidades e Centros de P&D: Redação de Patentes Avançado | 06 a 10/07/2015                          | PROINP             | 01 |

|   |                     |                        |    |
|---|---------------------|------------------------|----|
| Análise e Melhoria de Processos   | 06 a 10/07/2015     | PROGP                  | 01 |
| Curso de Legislação de Pessoal  | 09 a 11/09/2015     | PROGP                  | 03 |
| Curso Lei Nº 8.112/90 aplicados ao SIAPECAD – Cadastro De Pessoal e SIAPE – Folha                           | 09 a 11/11/2015     | PROGP                  | 02 |
| Curso E-Social Para Órgãos Públicos – Implantação Conforme A Resolução 01/2015                              | 22 a 24/07/2015     | PROGP                  | 04 |
| Curso de Previdência Dos Servidores Públicos  | 19 a 21/08/2015     | PROGP                  | 02 |
| Semana Especial de SIAPECAD – Cadastro de Pessoal e SIAPE - Folha   | 03 a 07/08/2015     | PROGP                  | 02 |
| Capacitação - Teste de Invasão de Aplicações  | 14 a 18/09/2015     | Campus Baixada do Sol  | 01 |
| Seminário   | 09 a 15/01/2015     | Campus Baixada do Sol  | 01 |
| ENAP em rede  | 14/06/2015          | Campus Baixada do Sol  | 01 |
| Capacitação Gestores  | 03/08 a 07/08/2015  | Campus Baixada do Sol  | 01 |
| Capacitação Gestores  | 31/08 a 04/09/2015  | Campus Baixada do Sol  | 01 |
| Xxiv Congresso da Sociedade Brasileira de Parasitologia   | 27 a 31/10/2015     | Campus Baixada do Sol  | 01 |
| Formação de Gestores da Rede Federal  | 03 a 06/11/2015     | Campus Baixada do Sol  | 05 |
| Identificador Florestal/Parabotânico – Módulo 1   | 21 a 28/06/2015     | Campus Cruzeiro do Sul | 03 |
| Identificador Florestal/Parabotânico – Módulo 2   | 13 a 19/09/2015     | Campus Cruzeiro do Sul | 03 |
| Formação Gestores da Rede Federal   | 01 a 06/11/2015     | Campus Cruzeiro do Sul | 06 |
| III Fórum Mundial de Educação Profissional e Tecnológico  | 26 a 29/05/2015     | Campus Rio Branco      | 02 |
| Capacitação - ETEC - Idiomas Sem Fronteiras   | 17 a 21/08/2015     | Campus Rio Branco      | 01 |
| 11º Seminário Nacional de Educação a Distância - SENAED   | 09 a 10/06/2015     | Campus Rio Branco      | 01 |
| ENAP em Rede  | 28/06 a 03/07/2015  | Campus Rio Branco      | 01 |
| X Encontro de Pesquisa em Ensino de Ciências  | 24 a 27/11/2015     | Campus Rio Branco      | 01 |
| XXIV Congresso da Sociedade Brasileira de Parasitologia e XXIII Congresso Latino Americano de Parasitologia | 26/11 a 01/12/2015  | Campus Rio Branco      | 01 |
| VII Congresso Internacional de Geografia Agrária  | 30/10/ a 03/11/2015 | Campus Rio Branco      | 01 |
| 45º Reunião Anual da Sociedade Brasileira de Psicologia   | 27 a 30/10/2015     | Campus Rio Branco      | 01 |
| Gerenciamento de Serviços de Ti e Itil V3 - Fundamentos   | 09 a 13/11/2015     | Campus Rio Branco      | 01 |
| XXIV Congresso da Sociedade Brasileira de Parasitologia e Xxiii Congresso Latino Americano de Parasitologia | 27 a 31/10/2015     | Campus Rio Branco      | 01 |
| III Fórum Mundial de Educação Profissional e Tecnológico  | 26 a 29/05/2015     | Campus Rio Branco      | 02 |
| X Forum Internacional de Desenvolvimento Territorial  | 23 a 26/11/2015     | Campus Rio Branco      | 01 |
| Formação Gestores da Rede Federal   | 03 a 06/11/2015     | Campus Rio Branco      | 05 |

|   |                    |                       |    |
|---|--------------------|-----------------------|----|
| III Fórum Mundial de Educação Profissional e Tecnológico  | 26 a 29/05/2015    | Campus Sena Madureira | 02 |
| XXIX Reunião Anual da Sociedade Brasileira de Tecnologia e Embriões                                 | 20 a 23/08/2015    | Campus Sena Madureira | 01 |
| Treinamento Novos Servidores  | 06 a 08/04/2015    | Campus Sena Madureira | 04 |
| Identificador Florestal/Parabotânico – Módulo 1   | 21 a 28/06/2015    | Campus Sena Madureira | 01 |
| Identificador Florestal/Parabotânico – Módulo 2   | 13 a 19/09/2015    | Campus Sena Madureira | 01 |
| 45º Reunião Anual da Sociedade Brasileira de Psicologia   | 26 a 31/10/2015    | Campus Sena Madureira | 01 |
| Formação Gestores da Rede Federal   | 03 a 06/11/2015    | Campus Sena Madureira | 05 |
| XXVII Simpósio Nacional de História   | 25/07 a 01/08/2015 | Campus Xapuri         | 01 |
| I Congresso Regional de Pesquisa do Estado do Acre e XXIV Seminário de Iniciação Científica da UFAC | 01 a 03/07/2015    | Campus Xapuri         | 03 |
| XXI Congresso Brasileiro de Economia - CBE, realizado pelo Conselho Nacional de Economia            | 09 a 11/09/2015    | Campus Xapuri         | 01 |
| Capacitação Novos Servidores  | 06 a 08/04/2015    | Campus Xapuri         | 08 |
| Identificador Florestal/Parabotânico – Módulo 1   | 21 a 28/06/2015    | Campus Xapuri         | 03 |
| Identificador Florestal/Parabotânico – Módulo 2   | 13 a 19/09/2015    | Campus Xapuri         | 03 |
| ENAP em Rede  | 09/07/2015         | Campus Xapuri         | 01 |
| IX Simpósio Linguagem e Identidade da Amazônia Sul Ocidental  | 09 a 14/01/2015    | Campus Xapuri         | 01 |
| VII Simpósio Internacional de Geografia Agrária   | 28/10 a 04/11/2015 | Campus Xapuri         | 01 |
| Capacitação Gerencial   | 24/08 a 05/09/2015 | Campus Xapuri         | 02 |
| FORMAÇÃO GESTORES DA REDE FEDERAL   | 03 a 06/11/2015    | Campus Xapuri         | 05 |
| III Fórum Mundial de Educação Profissional e Tecnológico (FMEPT)                                    | 01 a 03/07/2015    | Campus Tarauacá       | 01 |
| Capacitação - arquitetura e protocolo de rede TCP- IP   | 24 a 28/08/2015    | Campus Tarauacá       | 01 |
| Ambiental e oficina de ingresso de novos servidores.  | 24 a 26/02/2015    | Campus Tarauacá       | 10 |
| Identificador Florestal/Parabotânico – Módulo 1   | 21 a 28/06/2015    | Campus Tarauacá       | 03 |
| Identificador Florestal/Parabotânico – Módulo 2   | 13 a 19/09/2015    | Campus Tarauacá       | 03 |
| Formação Gestores Da Rede Federal   | 03 a 06/11/2015    | Campus Tarauacá       | 04 |

**Restando demonstrar que não foi possível obter o aprimoramento profissional da equipe, que demonstrariam na melhoria da qualidade das ações de auditoria desenvolvidas no exercício e na interação com profissionais de outras instituições públicas de ensino.**



**Apesar desse impasse da falta de capacitação direcionada especificamente para os servidores da Auditoria Interna, estes realizaram cursos de Ensino a Distância (EAD) conforme detalhadas, a seguir:**

| <b>CAPACITAÇÃO EFETUADA</b>  | <b>SERVIDOR</b>                       | <b>PERÍODO</b>          | <b>CARGA HORÁRIA</b> |
|--|---------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| Curso de Formação de Gestor de Câmpus na Rede Federal – realizado pelo IFAC.                         | Francisco Richelly Florêncio da Silva | 03/11/2015 a 06/11/2015 | 32h                  |
| Curso de Modalidades, Tipos e Fases da Licitação – Turma 09 – realizado pelo Senado Federal (EAD)    | Marcel Hadad Farias                   | 24/03/2015 a 13/04/2015 | 40h                  |
| Curso de Ética na Administração Pública – Turma 09 – realizado pelo Senado Federal (EAD)             |                                       | 24/03/2015 a 13/04/2015 | 40h                  |
| Curso de Relações Internacionais: Teoria e História – Turma 04 – realizado pelo Senado Federal (EAD) |                                       | 14/04/2015 a 04/05/2015 | 60h                  |
| Curso de Introdução ao Orçamento Público – Turma 07 B – realizado pelo Senado Federal (EAD)          |                                       | 10/08/2015 a 30/08/2015 | 40h                  |
| Curso de Conhecendo o Novo Acordo Ortográfico – Turma 09 B – realizado pelo Senado Federal (EAD)     |                                       | 10/08/2015 a 30/08/2015 | 20h                  |
| Curso de Formação de Gestor de Câmpus na Rede Federal – realizado pelo IFAC.                         |                                       | 03/11/2015 a 06/11/2015 | 32h                  |
| Curso de Introdução ao Direito Constitucional – Turma 12 B – realizado pelo Senado Federal (EAD)     | Benjamim Abecassis Júnior             | 19/08/2015 a 08/09/2015 | 40h                  |
| Curso de Ética na Administração Pública – Turma 11 B – realizado pelo Senado Federal (EAD)           |                                       | 10/08/2015 a 30/08/2015 | 40h                  |
| Curso de Formação de Gestor de Câmpus na Rede Federal – realizado pelo IFAC.                         |                                       | 03/11/2015 a 06/11/2015 | 32h                  |
| <b>TOTAL DE HORAS</b>  |                                       |                         | <b>376h</b>          |

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 2016.

## 2.2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA AUDIN

Os principais trabalhos desempenhados pela AUDIN em 2015, além das atividades relacionadas à sua implementação e estruturação, referiram-se a:

- ✓ Auditorias ordinárias nas áreas de Controle dos Processos Disciplinares, Execução dos Contratos de Prestação de Serviços, Sistema de Concessão de Diárias e Passagens e Gestão de Folhas de pagamento (conforme descritivo no item 2.2.1);
- ✓ 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; 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.

### 2.2.1. Relatórios emitidos

Ao longo do exercício de 2015, a Auditoria Interna realizou 04 (quatro) ações de auditorias ordinárias, das 08 (oito) previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2015, focadas nas áreas de Gestão patrimonial; Controle dos processos disciplinares; Gestão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador; Execução dos contratos de prestação de serviços; Carga horária dos docentes do IFAC; Gestão das folhas de pagamento; Auditoria no sistema de concessão de diárias e passagens; e PRONATEC.

Além do mais, foi finalizada a auditoria Projetos de Pesquisa e Extensão Vigentes, que estava prevista no PAINT/2014, mas devido a várias mudanças no setor somente pode ser finalizada em 2015.

Em relação à auditoria de Gestão de Folha de Pagamento, prevista do PAINT/2015, teve início com a Ordem de Serviço nº. 004-2015, datada de 25/06/2015, porém foi suspensa.

As auditorias de “carga horária docente”, “gestão de auxílio financeiro ao pesquisador”, a de “gestão patrimonial” e a do “PRONATEC”, não puderam ser executadas no corrente ano, tendo em vista as seguintes situações:

- a redução do quadro de servidores desta Auditoria Interna, uma vez que, por meio da Portaria nº 220, de 11 de março de 2015, foi declarada a vacância do cargo efetivo técnico administrativo em educação nível E – Auditor ocupado pela servidora JULYANA BARBOSA MORAIS, assim como a Portaria nº 262, de 18 de março de 2015, na qual nomeou a servidora/auditora GIRLEN NUNES DOS SANTOS para assumir o cargo de Diretora Sistêmica de Desenvolvimento Institucional do IFAC; e
- a greve dos servidores do IFAC a qual perdurou por mais de 70 (setenta) dias e gerou dificuldades na realização das atividades desta AUDIN.

Por conseguinte, tanto as auditorias não realizadas, quanto a auditoria suspensa (Folha de Pagamento) foram incluídas no PAINT 2016. A seguir, o descritivo das auditorias desenvolvidas pela AUDIN/IFAC, no ano de 2015:

### DETALHAMENTO DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA

| PROJETOS DE PESQUISA E EXTENSÃO VIGENTES |                                     |  |  |  |                         |   |
|--|-------------------------------------|--|--|--|-------------------------|---|
| Nº                                       | Áreas, Unidades e Setores Auditados | Avaliação sumária (análise de riscos)  | Objetivos  | Escopos Examinados   | Cronograma Executado    | Recursos humanos                                    |
| 07/2014                                  | Reitoria                            | <p>Acompanhamento e análise dos projetos de pesquisa e extensão em vigência.</p> <p>Não cumprimento dos normativos referentes à execução dos projetos de pesquisas e extensão no âmbito do IFAC e aqueles dispostos no Edital de chamamento do projeto bem como a destinação dos bens permanentes adquiridos pelos executores com recursos públicos.</p> | Foi verificado se a execução dos projetos de pesquisas e extensão estavam de acordo com os procedimentos normativos vigentes, além de aferir a existência de controle de carga horária de trabalho na execução dos respectivos projetos. | <p>Os exames foram realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos, no sentido de:</p> <p>a) Verificar a regularidade da execução dos projetos;</p> <p>b) Analisar as prestações de contas dos projetos;</p> <p>c) Verificar a destinação dos bens permanentes adquiridos através dos projetos.</p> | 11/08/2014 a 27/05/2015 | Iniciou com 02 Auditores; finalizou com 01 auditor. |

| CONTROLE DOS PROCESSOS DISCIPLINARES |                                     |   |   |  |                         |                  |
|--------------------------------------|-------------------------------------|---|---|--|-------------------------|------------------|
| Nº                                   | Áreas, Unidades e Setores Auditados | Avaliação sumária (análise de riscos)   | Objetivos   | Escopos Examinados   | Cronograma Executado    | Recursos humanos |
| 01                                   | Reitoria                            | Acompanhamento dos processos disciplinares instaurados no âmbito do IFAC.<br><br>Não cumprimento ao disposto nos normativos vigentes, relativo aos procedimentos do processo. | Acompanhar e verificar se os processos disciplinares estão sendo abertos de acordo com a legislação pertinente. | Os exames serão realizados por amostragem, dando preferência aos processos não analisados na auditoria nº 0004/2014, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos, no sentido de verificar o controle dos processos disciplinares existentes pelo setor competente e, por meio de amostragem, analisar seu andamento, bem como se estão devidamente cadastrados no sistema CGU-PAD. | 13/01/2015 a 29/05/2015 | 01 Auditor       |

| EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS |                                     |  |   |  |                         |                  |
|---|-------------------------------------|--|---|--|-------------------------|------------------|
| Nº  | Áreas, Unidades e Setores Auditados | Avaliação sumária (análise de riscos)  | Objetivos   | Escopos Examinados   | Cronogram a Executado   | Recursos humanos |
| 02  | Reitoria                            | <p>Análise e acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços no âmbito do IFAC.</p> <p>Fiscalização ausente ou ineficaz da execução dos contratos.</p> <p>Descumprimento das cláusulas contratuais e/ou aos normativos vigentes, relativo aos procedimentos do processo.</p> | Avaliar a gestão de Contratos Administrativos de prestação de serviços no que tange a regularidade. | Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos no sentido de verificar os aspectos da legalidade, economicidade, boas práticas na fiscalização e regularidade na execução dos contratos de prestação de serviços celebrados pelo IFAC. | 03/02/2015 a 10/06/2015 | 01 Auditor       |

| AUDITORIA NO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS |                                     |   |  |   |                         |                  |
|--|-------------------------------------|---|--|---|-------------------------|------------------|
| Nº   | Áreas, Unidades e Setores Auditados | Avaliação sumária (análise de riscos)   | Objetivos  | Escopos Examinados  | Cronogram a Executado   | Recursos humanos |
| 03   | Reitoria e Campi                    | <p>Verificar os procedimentos de concessão de diárias e passagens, bem como do uso do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.</p> <p>Impropriedade nas rotinas administrativas com consequente ineficiência dos controles internos, inobservância dos aspectos legais e inadequada utilização dos recursos públicos.</p> | Verificar os procedimentos que norteiam a concessão de diárias e passagens bem como o cumprimento das normas e legislações correlatas na aplicação destes procedimentos. | <p>Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos, no sentido de:</p> <p>a) Analisar o cumprimento da legislação pertinente a diárias e passagens no tocante aos requisitos para sua concessão, sua autorização e sua prestação de contas;</p> <p>b) Verificar se a realização dos procedimentos de concessão de diárias e passagens está de acordo com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência</p> | 06/02/2015 a 08/12/2015 | 02 Auditores     |

| GESTÃO DAS FOLHAS DE PAGAMENTO |                                     |  |   |  |                        |                  |
|--------------------------------|-------------------------------------|--|---|--|------------------------|------------------|
| Nº                             | Áreas, Unidades e Setores Auditados | Avaliação sumária (análise de riscos)                | Objetivos   | Escopos Examinados   | Cronograma a Executado | Recursos humanos |
| 04                             | Reitoria e Campi                    | Concessões em desacordo com as legislações vigentes. | Verificação por triagem, verificando as inconsistências apresentadas via sistema. | Os processos serão feitos por amostragem, de acordo com a consulta efetuada via SIAFI. | SUSPENSO               | 02 Auditores     |

\* Em razão da reestruturação do quadro de servidores de diversos setores do IFAC, as datas previstas no PAINT/2015 tiveram que ser readequadas.

### **3. REGISTRO QUANTO À IMPLEMENTAÇÃO OU CUMPRIMENTO, PELA ENTIDADE, AO LONGO DO EXERCÍCIO, DE RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES EFETUADAS PELA AUDIN NO EXERCÍCIO DE 2015**

A partir das ações de auditoria desenvolvidas pelos técnicos da AUDIN em 2015, foram formuladas recomendações que visam o aprimoramento da gestão, a partir das irregularidades e as impropriedades encontradas nos exames de auditoria.

Os relatórios com o resultado de cada auditoria, juntamente com os planos de providências, foram enviados aos setores responsáveis, para manifestação e implementação das recomendações. A partir de então, os acompanhamentos foram realizados por meio de contato com os gestores, por meio presencial, telefonemas, memorandos e mensagens eletrônicas.

**Porém, alguns Planos de Providências não foram preenchidos e devolvidos à AUDIN. Outros foram apresentados fora dos prazos estabelecidos. Estes atrasos prejudicaram o acompanhamento e análise da Auditoria Interna sobre as providências adotadas ou a serem adotadas pelos gestores.**

Detalha-se a seguir as constatações e as recomendações feitas por esta AUDIN, nas Auditorias Ordinárias realizadas no ano de 2015 (conforme item 2.2.2, deste RAIN), assim como o monitoramento das providências adotadas:



| Relatório | Situação Encontrada   | Descrição da Recomendação  | Situação e providências Adotadas  |
|-----------|---|--|---|
| 007/2014  | Ausência de informação quanto ao orçamento no formulário-síntese da proposta (SIPES): | <p>A) Que os formulários dos projetos de pesquisas com fomento interno sejam elaborados conforme o modelo anexo à Resolução 140/2013-IFAC, bem como, contenham os itens obrigatórios do artigo 18 desta Resolução.</p> <p>B) Que nos formulários dos projetos de pesquisas com qualquer fomento (interno ou externo), o requisito “orçamento geral” seja devidamente preenchido, sendo informados os dados do respectivo fomento, bem como, sejam detalhadas, se houverem, as receitas e despesas previstas.</p> | <p>A PROINP INFORMOU QUE: A Resolução 140/2013 permite que a PROINP atualize e disponibilize os formulários ao longo do tempo. Um exemplo, é que resolvemos separar o formulário de institucionalização de projetos em dois: FORMULÁRIO PARA INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA e PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA. Além disso a PROINP entendeu que no PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA, o item Justificativa pode ser suprido somente pelo item Introdução e decidiu-se eliminar o item Justificativa deste formulário. Isto trouxe melhor entendimento e aceitação quanto ao preenchimento. Os novos formulários estão em anexo a este documento.</p> <p>Estas atualizações já foram implementadas através da Nota Técnica 003/2015 PROINP/IFAC. Além disso, a resolução 140/2013-IFAC necessita de reformulação, a qual está prevista para 2016, uma vez que vários itens de formulários não se aplicam a determinados projetos de pesquisa.</p> |
| 007/2014  | Relatório parcial sem avaliação da PROINP   | <p>A) Que haja parecer da PROINP nos Relatórios Parciais apresentados, a fim de que ocorra o devido acompanhamento da execução e da avaliação dos resultados alcançados pelos projetos.</p> <p>B) Que sejam juntados à pasta do projeto os documentos (Relatório Parcial, Termo de Aceite de Concessão de Bolsa, Declaração da Bolsista e Plano de Trabalho – Bolsista 01) contendo a assinatura, de próprio punho, da bolsista A. P. A. de F.</p>   | <p>A PROINP INFORMOU QUE: este erro já foi corrigido nos formulários atuais e estão disponíveis no site do IFAC desde 2015 e em anexo a este documento.</p> <p>Não existe em nossos arquivos declaração da bolsista assinada de próprio punho.</p> <p>Quanto aos relatórios parciais foram cobrados, mas o coordenador do projeto não deu retorno. Além disso, o mesmo já foi redistribuído do IFAC.</p>  |

|          |   |  |   |
|----------|---|--|---|
| 007/2014 | Não cumprimento do prazo de término da atividade de pesquisa  | A) Que haja acompanhamento da execução dos projetos de pesquisa, principalmente quanto ao cumprimento do prazo de vigência da pesquisa, prorrogações e entregas de relatórios; | A PROINP INFORMOU QUE: Considerando que nos casos em que os prazos não foram cumpridos, a certificação só foi realizada após os coordenadores suprirem as pendências. No entanto, a partir dos apontamentos feitos pela CGU, além de não receber a certificação, o coordenador do projeto ficará sem poder participar de novos editais pelo período de um ano. Além disso, foi publicada pela PROINP em 2015, a Nota Técnica 003 que prevê passos para institucionalização e acompanhamento dos projetos, além de penalidades aos inadimplentes junto a PROINP. Tais penalidades serão incluídas na reformulação da nova resolução de pesquisa. A Nota Técnica 003/2015 está em anexo a este documento.   |
| 007/2014 | Não comprovação da participação da orientadora na exposição da pesquisa na semana de iniciação científica | A) Que haja o acompanhamento e a fiscalização da participação dos orientadores nos Seminários de Iniciação Científica destinados a apresentação dos projetos de pesquisas.     | A PROINP INFORMOU QUE: As recomendações foram seguidas. Ressaltamos que com relação as recomendações da constatação 009 o termo de aceite de concessão de bolsa dos programas de iniciação científica e o histórico escolar presentes na pasta do projeto, suprem os documentos citados no Edital nº 01/PROIN/IFAC/2013. Será cobrado ao coordenador do projeto o atestado, laudo médico sobre os reais “motivos de saúde” que impossibilitaram que a estudante A. M. DOS R. A. P. pudesse apresentar os dados do projeto na semana científica do IFAC. Além disso, baseado nestas recomendações, a PROINP a partir dos Editais de 2015 atualizou formulários relacionados aos bolsistas e passou acompanhar melhor a exigência dos documentos relacionados a substituição dos bolsistas. |

|          |   |  |   |
|----------|---|--|---|
| 007/2014 | Existência de duas orientações em nome da docente                       | A) Que haja o devido acompanhamento, nos projetos de programas de iniciação científica, para que sejam respeitadas as normas quanto o número máximo de bolsistas que devam ser orientados por cada docente com titulação de mestre/doutor. | A PROINP INFORMOU QUE: As recomendações foram seguidas. Ressaltamos que com relação as recomendações da constatação 009 o termo de aceite de concessão de bolsa dos programas de iniciação científica e o histórico escolar presentes na pasta do projeto, suprem os documentos citados no Edital nº 01/PROIN/IFAC/2013. Será cobrado ao coordenador do projeto o atestado, laudo médico sobre os reais “motivos de saúde” que impossibilitaram que a estudante A. M. DOS R. A. P. pudesse apresentar os dados do projeto na semana científica do IFAC. Além disso, baseado nestas recomendações, a PROINP a partir dos Editais de 2015 atualizou formulários relacionados aos bolsistas e passou acompanhar melhor a exigência dos documentos relacionados a substituição dos bolsistas.   |
| 007/2014 | Modelo de elaboração de projeto de pesquisa sem informações necessárias | A) Que os formulários dos projetos de pesquisas sejam elaborados conforme o modelo anexo à Resolução 140/2013-IFAC, bem como, contenham os itens obrigatórios do artigo 18 desta Resolução.  | A PROINP INFORMOU QUE: A Resolução 140/2013 permite que a PROINP atualize e disponibilize os formulários ao longo do tempo.<br>Um exemplo, é que resolvemos separar o formulário de institucionalização de projetos em dois: FORMULÁRIO PARA INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA e PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA. Além disso a PROINP entendeu que no PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA, o item Justificativa pode ser suprido somente pelo item Introdução e decidiu-se eliminar o item Justificativa deste formulário. Isto trouxe melhor entendimento e aceitação quanto ao preenchimento. Os novos formulários estão em anexo a este documento.<br>Estas atualizações já foram implementadas através da Nota Técnica 003/2015 PROINP/IFAC. Além disso, a resolução 140/2013-IFAC necessita de reformulação, a qual está prevista para 2016, uma vez que vários itens de formulários não se aplicam a determinados projetos de pesquisa. |

|          |   |   |  |
|----------|---|---|--|
| 007/2014 | Ausência de comprovação de avaliação da proposta pelo comitê científico institucional de pesquisa | <p>A) Que sejam juntados às “pastas dos projetos” os respectivos formulários de avaliações realizadas pelo Comitê Científico Institucional de Pesquisa, como informado pela PROINP.</p> <p>B) Que os formulários de avaliações realizadas pelo Comitê Científico Institucional de Pesquisa, referentes aos projetos de pesquisas posteriores, sejam elaborados segundo o Anexo IV do Edital Nº 01 /PROIN/IFAC/2013 – Institucionalização e Apoio de Projetos dos Grupos de Pesquisa.</p>                      | <p>A PROINP INFORMOU QUE: As recomendações foram seguidas. Ressaltamos que com relação as recomendações da constatação 009 o termo de aceite de concessão de bolsa dos programas de iniciação científica e o histórico escolar presentes na pasta do projeto, suprem os documentos citados no Edital nº 01/PROIN/IFAC/2013. Será cobrado ao coordenador do projeto o atestado, laudo médico sobre os reais “motivos de saúde” que impossibilitaram que a estudante A. M. DOS R. A. P. pudesse apresentar os dados do projeto na semana científica do IFAC. Além disso, baseado nestas recomendações, a PROINP a partir dos Editais de 2015 atualizou formulários relacionados aos bolsistas e passou acompanhar melhor a exigência dos documentos relacionados a substituição dos bolsistas.</p> |
| 007/2014 | Ausência de comprovação de relatórios parciais/finais   | <p>A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, os relatórios parciais mensais, como assevera o item 12.1 do EDITAL Nº 01 /PROIN/IFAC/2013, bem como, o restante do relatório final referente ao projeto “<u>avaliação da evolução de C-CO2 sob diferentes manejos do solo</u>”, que está faltando;</p> <p>B) Que a PROINP dê seu parecer avaliativo nos Relatórios Parciais apresentados, a fim de que ocorra o devido acompanhamento da execução e da avaliação dos resultados alcançados pelos projetos;</p> | <p>A PROINP INFORMOU QUE: As recomendações foram seguidas. Ressaltamos que com relação as recomendações da constatação 009 o termo de aceite de concessão de bolsa dos programas de iniciação científica e o histórico escolar presentes na pasta do projeto, suprem os documentos citados no Edital nº 01/PROIN/IFAC/2013. Será cobrado ao coordenador do projeto o atestado, laudo médico sobre os reais “motivos de saúde” que impossibilitaram que a estudante A. M. DOS R. A. P. pudesse apresentar os dados do projeto na semana científica do IFAC. Além disso, baseado nestas recomendações, a PROINP a partir dos Editais de 2015 atualizou formulários relacionados aos bolsistas e passou acompanhar melhor a exigência dos documentos relacionados a substituição dos bolsistas.</p> |

|          |  |   |  |
|----------|--|---|--|
| 007/2014 | Exposição da pesquisa na semana de iniciação científica do IFAC por outra pessoa | <p>A) Que seja juntada, à pasta do projeto, a documentação comprobatória da inclusão/substituição da aluna substituta, conforme recomenda o item 11.7 do EDITAL N° 01 /PROIN/IFAC/2013;</p> <p>B) Que seja juntada, à pasta do projeto, documentação comprobatória (atestado/laudo médico) sobre os reais “motivos de saúde” que impossibilitaram que a estudante A. M. DOS R. A. P. pudesse apresentar os dados do projeto na semana científica do IFAC.</p> | <p>A PROINP INFORMOU QUE: As recomendações foram seguidas. Ressaltamos que com relação as recomendações da constatação 009 o termo de aceite de concessão de bolsa dos programas de iniciação científica e o histórico escolar presentes na pasta do projeto, suprem os documentos citados no Edital n° 01/PROIN/IFAC/2013. Será cobrado ao coordenador do projeto o atestado, laudo médico sobre os reais “motivos de saúde” que impossibilitaram que a estudante A. M. DOS R. A. P. pudesse apresentar os dados do projeto na semana científica do IFAC. Além disso, baseado nestas recomendações, a PROINP a partir dos Editais de 2015 atualizou formulários relacionados aos bolsistas e passou acompanhar melhor a exigência dos documentos relacionados a substituição dos bolsistas.</p> |
| 007/2014 | Não comprovação de inclusão de discente bolsista na atividade de pesquisa        | <p>A) Que seja juntada, à pasta do projeto, a documentação comprobatória da inclusão/substituição, no projeto, da aluna substituta com toda a documentação obrigatória, conforme recomendam os itens 11.7 e 11.8, ambos do EDITAL N° 01 /PROIN/IFAC/2013;</p>   | <p>A PROINP INFORMOU QUE: As recomendações foram seguidas. Ressaltamos que com relação as recomendações da constatação 009 o termo de aceite de concessão de bolsa dos programas de iniciação científica e o histórico escolar presentes na pasta do projeto, suprem os documentos citados no Edital n° 01/PROIN/IFAC/2013. Será cobrado ao coordenador do projeto o atestado, laudo médico sobre os reais “motivos de saúde” que impossibilitaram que a estudante A. M. DOS R. A. P. pudesse apresentar os dados do projeto na semana científica do IFAC. Além disso, baseado nestas recomendações, a PROINP a partir dos Editais de 2015 atualizou formulários relacionados aos bolsistas e passou acompanhar melhor a exigência dos documentos relacionados a substituição dos bolsistas.</p> |

|          |   |  |   |
|----------|---|--|---|
| 007/2014 | Alteração do projeto de pesquisa                | A) Que seja juntado, à pasta do projeto, o relatório parcial do projeto com as justificativas da interrupção;<br>B) Em face não execução/atraso do projeto, verificar se o bolsista ainda está recebendo ou recebeu valores referente a bolsa de iniciação científica, para fins de devolução;                   | A PROINP INFORMOU QUE: já foram atendidas.  |
| 007/2014 | Ausência de relatórios parciais                 | A) Que seja juntado à pasta do projeto o verdadeiro relatório parcial referente ao mês de <u>JULHO/2014</u> , devidamente preenchido e assinado pela coordenadora e o bolsista;<br><br>B) Que seja juntado à pasta do projeto o relatório parcial que está faltando, referente ao mês de <u>FEVEREIRO/2014</u> . | A PROINP INFORMOU QUE: já foram atendidas.  |
| 007/2014 | Ausência de relatório final                     | A) Que haja a juntada, na pasta do projeto, do Relatório Final com as respectivas avaliações;  | A PROINP INFORMOU QUE: já foram atendidas.  |
| 007/2014 | Ausência de comprovação de prorrogação de prazo | A) Que haja a juntada, na pasta do projeto, de documento que comprove solicitação de prorrogação de prazo;   | A PROINP INFORMOU QUE: Considerando que nos casos em que os prazos não foram cumpridos, a certificação só foi realizada após os coordenadores suprirem as pendências. No entanto, a partir dos apontamentos feitos pela CGU, além de não receber a certificação, o coordenador do projeto ficará sem poder participar de novos editais pelo período de um ano. Além disso, foi publicada pela PROINP em 2015, a Nota Técnica 003 que prevê passos para institucionalização e acompanhamento dos projetos, além de penalidades aos inadimplentes junto a PROINP. Tais penalidades serão incluídas na reformulação da nova resolução de pesquisa. A Nota Técnica 003/2015 está em anexo a este documento. |

|          |  |  |   |
|----------|--|--|---|
| 007/2014 | Ausência de comprovação dos requisitos de admissibilidade do discente bolsista | <p>A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, os seguintes documentos: a) comprovação da matrícula do aluno em curso técnico junto ao IFAC,</p> <p>B) declaração do aluno de que o mesmo não possua vínculo empregatício, estágio, ou receba outra bolsa e</p> <p>C) comprovante da frequência escolar do discente.</p>  | A PROINP INFORMOU QUE: A entrega dos documentos citados nesta recomendação, não estavam previstas no edital. Por isso, estes documentos não foram juntados a pasta. |
| 007/2014 | Ausência de comprovação de envio da proposta via email.                        | <p>A) Que a submissão dos projetos de pesquisa obedeça aos requisitos específicos de cada edital, que não forem contrário à Resolução nº 140/2013, principalmente quanto ao meio de encaminhamento.</p> <p>B) Não havendo regulamentação quanto a submissão dos projetos de pesquisa, que a PROINP verifique a possibilidade de regulamentar tal questão.</p> <p>C) Havendo regulamentação divergente, que os procedimentos de submissão dos projetos de pesquisa sejam unificados, a fim de evitar descumprimentos das normas vigentes.</p> | A PROINP INFORMOU QUE: será implementada  |



|          |   |  |  |
|----------|---|--|--|
| 007/2014 | Modelo de elaboração de projeto de pesquisa sem informações necessárias | A) Que os formulários dos projetos de pesquisas sejam elaborados conforme o modelo anexo à Resolução 140/2013-IFAC, bem como, conttenham os itens obrigatórios do artigo 18 desta Resolução.   | A PROINP INFORMOU QUE: A Resolução 140/2013 permite que a PROINP atualize e disponibilize os formulários ao longo do tempo. Um exemplo, é que resolvemos separar o formulário de institucionalização de projetos em dois: FORMULÁRIO PARA INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA e PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA. Além disso a PROINP entendeu que no PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA, o item Justificativa pode ser suprido somente pelo item Introdução e decidiu-se eliminar o item Justificativa deste formulário. Isto trouxe melhor entendimento e aceitação quanto ao preenchimento. Os novos formulários estão em anexo a este documento.<br>Estas atualizações já foram implementadas através da Nota Técnica 003/2015 PROINP/IFAC. Além disso, a resolução 140/2013-IFAC necessita de reformulação, a qual está prevista para 2016, uma vez que vários itens de formulários não se aplicam a determinados projetos de pesquisa. |
| 007/2014 | Ausência de comprovação de relatórios parciais/finais                   | A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, os relatórios parciais mensais que estão faltando, bem como o relatório final;<br>B) Em face não juntada dos relatórios parciais mensais e do relatório final, verificar se o bolsista recebeu valores referentes a alguma bolsa estudantil, como assevera o item 12.1 do EDITAL Nº 01 /PROIN/IFAC/2013, bem como, se houve algum recurso recebido pelo orientador, para fins de devolução; | A PROINP INFORMOU QUE: Os relatórios foram cobrados, porém não houve retorno por parte do coordenador do projeto. Quanto as bolsas, o estudante não recebeu nada a mais do que o planejado.  |



|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
| 007/2014 | Não comprovação de inclusão de discente bolsista na atividade de pesquisa | <p>A) Que seja juntada, à pasta do projeto, a seguinte documentação, relativa à aluna J. S. R.:</p> <p>I) declaração de vínculo da estudante com o IFAC;</p> <p>II) declaração de ciência do regime de trabalho de 20h semanais dedicadas ao projeto;</p> <p>III) declaração, do estudante voluntário (quando for o caso) atestando ciência das condições dos trabalhos de pesquisa voluntários e que não receberá bolsa por esta chamada, e após conclusão dos projetos, caso o mesmo apresente todos os relatórios e exigências relacionadas a pesquisa serão certificadas pelo orientador.</p> | A PROINP INFORMOU QUE: Será solicitada a declaração da estudante que trate do vínculo com o IFAC ao coordenador Jozângelo Fernandes da Cruz, o qual ficou responsável pelo projeto após redistribuição do senhor Daniel Moreira Lambertucci. Quanto a declaração de ciência do regime de trabalho de 20h semanais dedicadas ao projeto, existe na pasta do projeto o termo de aceite de concessão de bolsa que supre esta declaração. |
| 007/2014 | Existência de dois coordenadores participando do projeto                  | A) Que seja juntada, à pasta do projeto, documentação que comprove a substituição formal do coordenador do projeto.   | A PROINP INFORMOU QUE: Será solicitado o comprovante de substituição do coordenador do projeto.   |
| 007/2014 | Não comprovação de indicação de orientador substituto                     | <p>A) Que seja juntada, à pasta do projeto, cópia do citado memorando ou outro documento que comprove a substituição formal do coordenador do projeto.</p> <p>B) Que seja juntado, à pasta do projeto, relatório das atividades desenvolvidas pelo coordenador até à data do seu desligamento.</p>  | A PROINP INFORMOU QUE: Quanto as atividades desenvolvidas pelo coordenador anterior, constam nos relatórios parciais.   |

|          |  |  |  |
|----------|--|--|--|
| 007/2014 | Não comprovação de existência de modelo de elaboração de projeto de pesquisa | A) Que os formulários dos projetos de pesquisas sejam elaborados conforme o modelo anexo à Resolução 140/2013-IFAC, bem como, contenham os itens obrigatórios do artigo 18 desta Resolução.  | <p>A PROINP INFORMOU QUE: A Resolução 140/2013 permite que a PROINP atualize e disponibilize os formulários ao longo do tempo.</p> <p>Um exemplo, é que resolvemos separar o formulário de institucionalização de projetos em dois: FORMULÁRIO PARA INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA e PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA. Além disso a PROINP entendeu que no PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA, o item Justificativa pode ser suprido somente pelo item Introdução e decidiu-se eliminar o item Justificativa deste formulário. Isto trouxe melhor entendimento e aceitação quanto ao preenchimento. Os novos formulários estão em anexo a este documento.</p> <p>Estas atualizações já foram implementadas através da Nota Técnica 003/2015 PROINP/IFAC. Além disso, a resolução 140/2013-IFAC necessita de reformulação, a qual está prevista para 2016, uma vez que vários itens de formulários não se aplicam a determinados projetos de pesquisa.</p> |
| 007/2014 | Ausência de comprovação da existência de relatórios parciais                 | <p>A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, os relatórios parciais mensais que estão faltando, como assevera o item 12.1 do EDITAL Nº 01 /PROIN/IFAC/2013;</p> <p>B) Em face não juntada dos relatórios parciais mensais, verificar se o bolsista recebeu os valores referente a bolsa de iniciação científica, para fins de devolução, já que a aprovação desses relatórios é condição para que o bolsista receba a bolsa (item 12.1 do EDITAL Nº 01 /PROIN/IFAC/2013);</p> | <p>A PROINP INFORMOU QUE: Como o coordenador enviou um relatório final justificando algumas atividades e resultados não alcançados, foi dispensado a entrega de alguns parciais atrasados.</p>   |

|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
| 007/2014 | Relatório final sem do aprovação/avaliação projeto pela PROINP            | A) Nos projetos de pesquisa que forem executados futuramente, que a PROINP não deixe de avalie os relatórios finais, por meio de campo próprio, a fim de que haja o devido acompanhamento da execução e a avaliação dos resultados alcançados.  | A PROINP INFORMOU QUE: este erro já foi corrigido nos formulários atuais e estão disponíveis no site do IFAC desde 2015 e em anexo a este documento.<br>Não existe em nossos arquivos declaração da bolsista assinada de próprio punho.<br>Quanto aos relatórios parciais foram cobrados, mas o coordenador do projeto não deu retorno. Além disso, o mesmo já foi redistribuído do IFAC. |
| 007/2014 | Ausência de comprovação de comunicação suspensão/interrupção do projeto.  | A) Que seja juntado, à pasta do projeto, documento que comprove a comunicação da suspensão/interrupção do projeto feita pelo coordenador à PROINP;  | A PROINP INFORMOU QUE: O coordenador só comunicou a PROINP o atraso das atividades através de relatório parcial, e no relatório final ele comunicou que os resultados não foram alcançados, mas tentaria alcançar em 2015. Serão solicitados estes resultados ao coordenador.   |
| 007/2014 | Não comprovação de inclusão de discente bolsista na atividade de pesquisa | A) Que seja juntada, à pasta do projeto, cópia protocolizada da solicitação de inclusão do estudante <u>S. DA C. O.</u> no projeto de pesquisa;<br><br>B) Que seja juntada, à pasta do projeto, a seguinte documentação, relativa ao aluno <u>S. DA C. O.</u> :<br><br>I) declaração de vínculo da estudante com o IFAC;<br><br>II) declaração de ciência do regime de trabalho de 20h semanais dedicadas ao projeto;<br><br>III) declaração, do estudante voluntário (quando for o caso) atestando ciência das condições dos trabalhos de pesquisa voluntarias e que não receberá bolsa por esta chamada, e após conclusão dos projetos, caso o mesmo apresente todos os relatórios e exigências relacionadas a pesquisa serão certificadas pelo orientador. | A PROINP INFORMOU QUE: Será solicitada ao coordenador do projeto a declaração da estudante que trate do vínculo com o IFAC. Quanto a declaração de ciência do regime de trabalho de 20h semanais dedicadas ao projeto, existe na pasta do projeto o termo de aceite de concessão de bolsa que supre esta declaração.  |

|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
| 007/2014 | Ausência de comprovação de orçamento detalhado  | A) Que a PROINP verifique a origem dos recursos utilizados para os pagamentos das despesas encontradas no projeto. Posteriormente, seja juntada à pasta do projeto a informação obtida.   | <p>A PROINP INFORMOU QUE: A Resolução 140/2013 permite que a PROINP atualize e disponibilize os formulários ao longo do tempo.</p> <p>Um exemplo, é que resolvemos separar o formulário de institucionalização de projetos em dois: FORMULÁRIO PARA INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA e PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA. Além disso a PROINP entendeu que no PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA, o item Justificativa pode ser suprido somente pelo item Introdução e decidiu-se eliminar o item Justificativa deste formulário. Isto trouxe melhor entendimento e aceitação quanto ao preenchimento. Os novos formulários estão em anexo a este documento.</p> <p>Estas atualizações já foram implementadas através da Nota Técnica 003/2015 PROINP/IFAC. Além disso, a resolução 140/2013-IFAC necessita de reformulação, a qual está prevista para 2016, uma vez que vários itens de formulários não se aplicam a determinados projetos de pesquisa.</p> <p>INFORMOU AINDA QUE: Neste edital não estava previsto auxílio financeiro para os projetos, somente as bolsas para estudantes. Diante disto, a PROINP não fará verificação recomendada.</p> |
| 007/2014 | Ausência parâmetro quanto à distribuição da carga horária dos docentes e discentes nos projetos de pesquisa | A) Que haja o acompanhamento, pela PROINP, da carga horária docente disponibilizada nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's) conforme recomenda a Resolução nº 001/2015-IFAC. Na mesma oportunidade, verificar se esses documentos estão devidamente assinados. | <p>A PROINP INFORMOU QUE: O responsável pelo acompanhamento da carga horária docente é a PROEN, porém a PROINP, desde a publicação da Resolução nº 001/2015 têm orientado aos pesquisadores a observarem a carga horária para as atividades de pesquisa previstas nesta resolução, para que esta carga horária não seja ultrapassada.</p>   |

|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
| 007/2014 | NÃO HÁ COMPROVAÇÃO DO CADASTRO E/OU INSTITUCIONALIZAÇÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA JUNTO A PROINP         | A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, o Formulário de Institucionalização devidamente preenchido e a Declaração de Institucionalização, bem como, as avaliações dos projetos; B) Que os procedimentos de institucionalização dos projetos de pesquisa sejam unificados, a fim de evitar descumprimentos das normas vigentes. Portanto, futuramente, para o cadastramento/institucionalização de projetos de pesquisa, haja, inicialmente, o preenchimento de formulários próprios, seguido das avaliações necessárias, para que ao final, haja a emissão da Declaração de Institucionalização. Documentos estes que deverão ser juntados à pasta do Projeto. | A PROINP INFORMOU QUE: A Resolução 140/2013 permite que a PROINP atualize e disponibilize os formulários ao longo do tempo. Um exemplo, é que resolvemos separar o formulário de institucionalização de projetos em dois: FORMULÁRIO PARA INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA e PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA. Além disso a PROINP entendeu que no PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA, o item Justificativa pode ser suprido somente pelo item Introdução e decidiu-se eliminar o item Justificativa deste formulário. Isto trouxe melhor entendimento e aceitação quanto ao preenchimento. Os novos formulários estão em anexo a este documento. Estas atualizações já foram implementadas através da Nota Técnica 003/2015 PROINP/IFAC. Além disso, a resolução 140/2013-IFAC necessita de reformulação, a qual está prevista para 2016, uma vez que vários itens de formulários não se aplicam a determinados projetos de pesquisa. |
| 007/2014 | Ausência de prestação de contas dos projetos de pesquisa junto a PROINP                                 | A) Não havendo comprovação prorrogação de prazo, que seja cobrada a prestação de contas naqueles projetos de pesquisas que receberam bens e/ou valores públicos;  | A PROINP INFORMOU QUE: a recomendação será atendida.  |
| 007/2014 | Ausência de comprovação de aquisição de materiais/ bens permanentes nos projetos de pesquisa analisados | A) Que seja verificada, junto às Coordenações de Pesquisa dos Campus, se realmente não houve aquisição de materiais/bens permanentes nas atividades de pesquisas e se estes foram devidamente patrimoniados junto ao IFAC.  | A PROINP INFORMOU QUE: A PROINP entende que esta parte de verificação de patrimônio de materiais é atribuição da PROAD.   |

|          |  |  |  |
|----------|--|--|--|
| 007/2014 | Não há comprovação de geração de receitas ou a utilização de recurso materiais nos projetos de pesquisa analisados   | A) Que seja verificado, junto às Coordenações de Pesquisa dos Campus, se realmente não houve geração de receitas ou a utilização de recursos materiais nos projetos de pesquisa.   | A PROINP INFORMOU QUE: Até o primeiro semestre de 2014, a PROINP não oferecia nenhum auxílio financeiro a projetos de pesquisa. Neste caso, não se exigia acompanhamento e nem prestação de contas no que se refere a parte financeira dos projetos. A partir de 2015 começaremos a exigir isso, mas somente em projetos que envolvam auxílio financeiro a projetos de pesquisa que foram ou serão contemplados em Editais desta modalidade na PROINP. Ressaltamos que projetos cadastrados na PROINP e que pertencem a editais externos, a PROINP só acompanha através de relatórios técnicos científicos, ficando a cargo dos órgãos de fomento acompanharem a parte financeira. |
| 007/2014 | Não há comprovação de estudo/adoção de práticas seguras, junto à PROINP, que previnam potencial risco à saúde, segurança e ao meio ambiente.   | A) Que a PROINP e os Campus adotem procedimentos a fim de que nos projetos de pesquisa sejam realizados estudos prévios ou adotadas práticas a fim de avaliar e reconhecer previamente o potencial risco à saúde e a segurança das pessoas envolvidas, bem como, risco ao meio ambiente, conforme artigo 19 da Resolução 140/2013-IFAC;  | A PROINP INFORMOU QUE: As recomendações serão seguidas.  |
| 007/2014 | Não há comprovação de que a PROINP e os campus acompanham/supervisionam as atividades de pesquisa e de que mantenham arquivo atualizado com documentos e informações relativas à atividade de pesquisa | A) Com a finalidade de dar uma maior transparência e garantir uma efetiva fiscalização dos projetos de pesquisa, tanto pela Pró-Reitoria e Campus, quanto pelos órgãos de controle interno, recomendamos que a PROINP, em conjunto com as Coordenações dos Campus, abram pastas físicas (processos) para cada projeto e/ou mantenham arquivo digital atualizado, com cópia de toda documentação pertinente, desde a solicitação de abertura até sua conclusão. | A PROINP INFORMOU QUE: As recomendações serão seguidas.  |

|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
| 007/2014 | Ausência de comprovação de que os dados dos projetos de pesquisa analisados foram apresentados na semana de iniciação científica do IFAC. | A) Que os resultados dos projetos de pesquisas sejam apresentados na Semana de Iniciação Científica do IFAC ou em outros eventos científicos realizados pelo instituto, de acordo com os normativos vigentes.   | A PROINP INFORMOU QUE: As recomendações serão seguidas.   |
| 007/2014 | Divergência quanto ao período de execução do projeto de pesquisa.   | A) Havendo inexatidão no período de execução dos projetos de pesquisa, que a PROINP, juntamente com os Campus, regulamentem ou resolvam qual será o período exato de execução, a fim de que ocorra o devido acompanhamento desses projetos.   | A PROINP INFORMOU QUE: Considerando que nos casos em que os prazos não foram cumpridos, a certificação só foi realizada após os coordenadores suprirem as pendências. No entanto, a partir dos apontamentos feitos pela CGU, além de não receber a certificação, o coordenador do projeto ficará sem poder participar de novos editais pelo período de um ano. Além disso, foi publicada pela PROINP em 2015, a Nota Técnica 003 que prevê passos para institucionalização e acompanhamento dos projetos, além de penalidades aos inadimplentes junto a PROINP. Tais penalidades serão incluídas na reformulação da nova resolução de pesquisa. A Nota Técnica 003/2015 está em anexo a este documento. |
| 007/2014 | Não há comprovação do cadastro e/ou da institucionalização da pesquisa junto a PROINP.  | A) Que todos os documentos submetidos à PROINP e aos Campus sejam assinados, a fim de atestar a sua autenticidade, em especial os relacionados aos projetos de pesquisa; B) Que sejam realizados procedimentos administrativos a fim de uniformizar os normativos vigentes (editais, resoluções, etc.) quanto à regra de cadastramento/institucionalização de projetos de pesquisa, bem como, de sua comprovação <u>para que não haja ocorrência de conflito entre esses normativos</u> . Nesse sentido é importante que deixem bem claro se somente são válidos os documentos gerados por plataformas <i>online</i> , se somente é válido cadastro impresso ou se ambos são válidos. | A PROINP INFORMOU QUE: que está sendo implementada.   |



|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
| 007/2014 | Não há comprovação de apresentação de relatórios parciais, finais, semestrais e anuais em conformidade com o edital interno nº 02/2013 – IFAC Portugal, com o termo de cooperação FUNASA/IFAC nº 09/2013 e Resolução IFAC nº 140/2013 | A) Que sejam elaborados e anexados à respectiva pasta, para cada projeto de pesquisa, dentre outros documentos, os relatórios parciais, semestrais, anuais e final; B) Que sejam mantidos em arquivo, da PROINP e do Câmpus – Unidade de Origem do Projeto, todos os documentos atualizados relacionados ao projeto de pesquisa, principalmente os que denotem o acompanhamento de sua execução, tais como os relatórios parciais, semestrais, anuais e final, devidamente assinados; C) Em razão dos fatos narrados, verificar a possibilidade de se adotar providências quanto ao descumprimento das regras contidas no Edital interno nº 02/2013 IFAC-PORTUGAL, com a instauração do devido processo legal, objetivando às penalidades pertinentes, em conformidade com o que dispõe o art. 29, alínea “a”, da Resolução/IFAC nº 140/2013. | A PROINP INFORMOU QUE: A PROINP fez cobrança de relatórios a todos os coordenadores de projetos com pendências de relatórios. Os coordenadores que não atenderam a cobrança ficaram impedidos de participar de editais por um ano e continuarão inadimplente junto a PROINP. Documentos de cobrança em anexo a este documento. O coordenador do projeto citado já entregou os relatórios.   |
| 007/2014 | Não há comprovação de prestação de contas relativa aos recursos utilizados na pesquisa  | A) Que a PROINP e o Câmpus – Unidade de Origem do Projeto adotem práticas visando o acompanhamento da prestação de contas do referido projeto, a fim de avaliar a utilização dos recursos descentralizados pela FUNASA, provenientes do Termo de Cooperação nº 09/2013, bem como identificar se a prestação de contas será efetuada no prazo de 30 dias, a contar da conclusão do projeto.  | A PROINP INFORMOU QUE: O relatório final e a prestação de contas foi encaminhado para Funasa conforme pode ser observado no ofício no 009/2015/GABIN/IFAC e o mesmo foi enviando uma cópia para a coordenação de pesquisa, inovação e extensão do Campus Rio Branco e para a PROINP. Como ainda a FUNASA está analisando os documentos, não temos uma resposta de finalizado o projeto. Assim que a instituição enviar um documento, o coordenador do projeto estará encaminhado aos setores devidos uma cópia. E sobre os bens adquiridos no projeto, todos foram patrimoniados, conforme se observa nos números de patrimônio IFAC, nº 10142, nº 10141, nº 10172. |



|          |   |   |  |
|----------|---|---|--|
| 007/2014 | Não há comprovação acerca do cumprimento de exigências do edital interno nº 02/2013 IFAC-Portugal | A) Em razão dos fatos narrados, verificar a possibilidade de se adotar providências quanto ao descumprimento das regras contidas no Edital interno nº 02/2013 IFAC-PORTUGAL, com a instauração do devido processo legal, objetivando às penalidades pertinentes, em conformidade com o que dispõe o art. 29, alínea “d”, da Resolução/IFAC nº 140/2013. | A PROINP INFORMOU QUE: A Resolução 140/2013 permite que a PROINP atualize e disponibilize os formulários ao longo do tempo. Um exemplo, é que resolvemos separar o formulário de institucionalização de projetos em dois: FORMULÁRIO PARA INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA e PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA. Além disso a PROINP entendeu que no PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA, o item Justificativa pode ser suprido somente pelo item Introdução e decidiu-se eliminar o item Justificativa deste formulário. Isto trouxe melhor entendimento e aceitação quanto ao preenchimento. Os novos formulários estão em anexo a este documento. Estas atualizações já foram implementadas através da Nota Técnica 003/2015 PROINP/IFAC. Além disso, a resolução 140/2013-IFAC necessita de reformulação, a qual está prevista para 2016, uma vez que vários itens de formulários não se aplicam a determinados projetos de pesquisa. INFORMOU AINDA QUE: no edital 02/2013 IFAC/Portugal na página 07, item 8.3. descreve: “Os participantes da viagem Brasil/Portugal deverão apresentar o relatório de viagem da visita técnica a Portugal em até 05 (cinco) dias após o retorno ao Brasil junto à Assessoria de Relações Internacionais.” Neste caso, não é de responsabilidade da PROINP e cabe a AUDIN observar melhor os fatos lendo o processo 23224.001.733/2014-50. E a respeito do relatório parcial do projeto intitulado “Avaliação do DDT e seus metabólitos no solo do meio rural do município de Xapuri, Acre” não foi descumprido nenhum item do edital, pois este projeto está vinculado a outro projeto maior sendo que as análises de DDT e seus metabólitos no solo dependiam de uma licitação. Esta não ocorreu no prazo estimado e também divulgação dos resultados das análises por parte do laboratório do Instituto Tecnológico de Pernambuco. Sendo assim, por parte do coordenador do projeto foi encaminhado uma justificativa do motivo de não ter dados para entregar o relatório parcial e a PROINP entendeu o motivo, dando como aceite a mesma. Também, vale salientar que na pasta referente a este projeto consta o relatório final. |
|----------|---|---|--|

|          |   |  |   |
|----------|---|--|---|
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento do cumprimento de carga horária regular                             | <p>A) Que sejam juntados à pasta do projeto os Planos Individuais de Trabalho (PIT's) da docente, referentes ao 1º e 2º semestre de 2014, com as devidas assinaturas;</p> <p>B) Que haja o acompanhamento, pela PROINP e pelos Campus, quanto a carga horária docente distribuída nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's), conforme recomenda a Resolução nº 001/2015-IFAC. Na mesma oportunidade, verificar se esses documentos estão devidamente assinados.</p> | A PROINP INFORMOU QUE: Os PIT's com as devidas assinaturas serão solicitados ao coordenador citado. Quanto a carga horária docente, o responsável pelo acompanhamento é a PROEN, porém a PROINP, desde a publicação da Resolução nº 001/2015 têm orientado aos pesquisadores a observarem a carga horária para as atividades de pesquisa previstas nesta resolução, para que esta carga horária não seja ultrapassada. Ressaltamos ainda que resolução de carga horária só foi publicada no início de 2015, justificando muitas divergências nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's) dos docentes por não terem até então um documento que os norteavam; |
| 007/2014 | Não há comprovação de registro no patrimônio do ifac de material permanente adquirido na pesquisa | <p>A) Que os materiais/bens permanentes, adquiridos nas atividades de pesquisas, sejam devidamente patrimonizados junto ao IFAC;</p> <p>B) No presente caso, seja juntada à pasta do projeto, comprovante de patrimônio do bem adquirido, bem como, os demais documentos afins (nota fiscal, etc.).</p>  | NÃO HOUVE COMPROVAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS  |
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento da execução da pesquisa   | A) Com a finalidade de dar uma maior transparência e garantir uma efetiva fiscalização/acompanhamento dos projetos de pesquisa, tanto pela Pró-Reitoria, quanto pelos órgãos de controle interno, recomendamos que a PROINP, em conjunto com as Coordenações dos Campus, abram pastas físicas (processos) para cada projeto e/ou mantenham arquivo digital atualizado, com cópia de toda documentação pertinente, desde a solicitação de abertura até sua conclusão. | NÃO HOUVE COMPROVAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS  |

|          |  |  |   |
|----------|--|--|---|
| 007/2014 | Divergência quanto ao período de execução do projeto de pesquisa                   | A) Havendo inexatidão no período de execução dos projetos de pesquisa, que a PROINP, juntamente com os Campus, regulamentem ou resolvam qual será o período exato de execução, a fim de que ocorra o devido acompanhamento desses projetos.  | A PROINP INFORMOU QUE: Considerando que nos casos em que os prazos não foram cumpridos, a certificação só foi realizada após os coordenadores suprirem as pendências. No entanto, a partir dos apontamentos feitos pela CGU, além de não receber a certificação, o coordenador do projeto ficará sem poder participar de novos editais pelo período de um ano.<br><br>Além disso, foi publicada pela PROINP em 2015, a Nota Técnica 003 que prevê passos para institucionalização e acompanhamento dos projetos, além de penalidades aos inadimplentes junto a PROINP. Tais penalidades serão incluídas na reformulação da nova resolução de pesquisa. A Nota Técnica 003/2015 está em anexo a este documento. INFORMOU AINDA QUE: A recomendação será implementada nos projetos a partir de setembro de 2015, e isto está previsto na Nota Técnica 003/2015. |
| 007/2014 | Não há comprovação do cadastro e/ou institucionalização da pesquisa junto a PROINP | A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, o Formulário de Institucionalização devidamente preenchido e a Declaração de Institucionalização, bem como, as avaliações dos projetos;<br><br>B) Que os procedimentos de institucionalização dos projetos de pesquisa sejam unificados, a fim de evitar descumprimentos das normas vigentes. Portanto, futuramente, para o cadastramento/institucionalização de projetos de pesquisa, haja, inicialmente, o preenchimento de formulários próprios, seguido das avaliações necessárias, para que ao final, haja a emissão da Declaração de Institucionalização. Documentos estes que deverão ser juntados à pasta do Projeto. | A PROINP INFORMOU QUE: O formulário utilizado foi o do sistema SIGPROJ pesquisa, não permitindo mais alteração. Não foi encontrado ficha de avaliação no sistema. Quanto a declaração de Institucionalização foi juntada a pasta.   |

|          |  |  |   |
|----------|--|--|---|
| 007/2014 | Não há comprovação de apresentação de relatórios parciais, finais, semestrais e anuais conforme a Resolução IFAC nº 140/2013                   | A) Que sejam elaborados e anexados à respectiva pasta, para cada projeto de pesquisa, dentre outros documentos, os relatórios parciais, semestrais, anuais e final;<br>B) Que sejam mantidos em arquivo, da PROINP e do Câmpus – Unidade de Origem do Projeto, todos os documentos atualizados relacionados ao projeto de pesquisa, principalmente os que denotem o acompanhamento de sua execução, tais como os relatórios parciais, semestrais, anuais e final, devidamente assinados.                   | A PROINP INFORMOU QUE: A cobrança de relatório foi feita conforme memorando MEMO Nº 0100/2015-PROINP, porém não houve resposta, deixando a coordenador inadimplente junto a PROINP. Quanto a questão de manter arquivo no campus, a PROINP atendeu a recomendação através da publicação da Nota Técnica 003/2015.   |
| 007/2014 | Não há comprovação acerca do cumprimento de exigências do edital nº 03/2013 programa institucional de bolsas de iniciação científica 2013/2014 | A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, documentos comprobatórios de apresentação dos resultados da pesquisa na semana anual de iniciação científica;<br>B) Em razão dos fatos narrados, verificar a possibilidade de se adotar providências quanto ao descumprimento das regras contidas no Edital interno nº 03/2013 IFAC, com a instauração do devido processo legal, objetivando às penalidades pertinentes, em conformidade com o que dispõe o art. 29, alínea “d”, da Resolução/IFAC nº 140/2013. | A PROINP INFORMOU QUE: A Resolução 140/2013 permite que a PROINP atualize e disponibilize os formulários ao longo do tempo. Um exemplo, é que resolvemos separar o formulário de institucionalização de projetos em dois: FORMULÁRIO PARA INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA e PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA. Além disso a PROINP entendeu que no PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA, o item Justificativa pode ser suprido somente pelo item Introdução e decidiu-se eliminar o item Justificativa deste formulário. Isto trouxe melhor entendimento e aceitação quanto ao preenchimento. Os novos formulários estão em anexo a este documento. Estas atualizações já foram implementadas através da Nota Técnica 003/2015 PROINP/IFAC. Além disso, a resolução 140/2013-IFAC necessita de reformulação, a qual está prevista para 2016, uma vez que vários itens de formulários não se aplicam a determinados projetos de pesquisa. |
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento do cumprimento de carga horária regular  | A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, os Planos Individuais de Trabalho (PIT's) da docente, referentes ao 1º e 2º semestre de 2013 e 1º e 2º semestre de 2014, com as devidas assinaturas;  | A PROINP INFORMOU QUE: Os PIT's com as devidas assinaturas serão solicitados ao coordenador citado. Quanto a carga horária docente, o responsável pelo acompanhamento é a PROEN, porém a PROINP, desde a publicação da Resolução nº 001/2015 têm orientado aos pesquisadores a observarem a carga   |

|          |  |   |   |
|----------|--|---|---|
|          |  | B) Que haja o acompanhamento, pela PROINP e pelos Campus, quanto a carga horária docente distribuída nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's), conforme recomenda a Resolução nº 001/2015-IFAC. Na mesma oportunidade, verificar se esses documentos estão devidamente assinados.   | horária para as atividades de pesquisa previstas nesta resolução, para que esta carga horária não seja ultrapassada. Ressaltamos ainda que resolução de carga horária só foi publicada no início de 2015, justificando muitas divergências nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's) dos docentes por não terem até então um documento que os norteavam. |
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento da execução da pesquisa  | A) Com a finalidade de dar uma maior transparência e garantir uma efetiva fiscalização/acompanhamento dos projetos de pesquisa, tanto pela Pró-Reitoria, quanto pelos órgãos de controle interno, recomendamos que a PROINP, em conjunto com as Coordenações dos Campus, abram pastas físicas (processos) para cada projeto e/ou mantenham arquivo digital atualizado, com cópia de toda documentação pertinente, desde a solicitação de abertura até sua conclusão.  | A PROINP INFORMOU QUE: A recomendação será seguida.   |
| 007/2014 | Não há comprovação de apresentação de relatórios parciais, semestrais e anuais em conformidade com Resolução IFAC nº 140/2013, bem como comprovação de apresentação de relatórios técnicos, diante o que dispõe o regulamento da chamada MEC/SETEC/CNPQ nº 94/2013 | A) Que sejam elaborados e anexados à respectiva pasta, para cada projeto de pesquisa, dentre outros documentos, os relatórios parciais, semestrais, anuais, final e termo de aceite;<br><br>B) Que sejam mantidos em arquivo, da PROINP e do Câmpus – Unidade de Origem do Projeto, todos os documentos atualizados relacionados ao projeto de pesquisa, principalmente os que denotem o acompanhamento de sua execução, tais como os relatórios parciais, semestrais, anuais e final, devidamente assinados. | A PROINP INFORMOU QUE: A cobrança de relatório foi feita conforme memorando MEMO Nº 096/2015-PROINP/IFAC, porém não houve resposta, deixando a coordenador inadimplente junto a PROINP. Quanto a questão de manter arquivo no campus, a PROINP atendeu a recomendação através da publicação da Nota Técnica 003/2015.                                     |

|          |  |   |  |
|----------|--|---|--|
| 007/2014 | Não há comprovação acerca do cumprimento de exigências do regulamento da chamada MEC/SETEC/CNPq nº 94/2013 | A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, o termo de aceitação e a anuência formal escrita de cada participante, bem como, o termo de aceite de apoio financeiro para fins de acompanhamento da execução do projeto; | <p>A PROINP INFORMOU QUE: A Resolução 140/2013 permite que a PROINP atualize e disponibilize os formulários ao longo do tempo.</p> <p>Um exemplo, é que resolvemos separar o formulário de institucionalização de projetos em dois: FORMULÁRIO PARA INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA e PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA. Além disso a PROINP entendeu que no PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA, o item Justificativa pode ser suprido somente pelo item Introdução e decidiu-se eliminar o item Justificativa deste formulário. Isto trouxe melhor entendimento e aceitação quanto ao preenchimento. Os novos formulários estão em anexo a este documento. Estas atualizações já foram implementadas através da Nota Técnica 003/2015 PROINP/IFAC. Além disso, a resolução 140/2013-IFAC necessita de reformulação, a qual está prevista para 2016, uma vez que vários itens de formulários não se aplicam a determinados projetos de pesquisa. INFORMOU AINDA QUE: Os documentos citados na recomendação devem ser solicitados pelo órgão de fomento externo que financia o projeto. A PROINP entende que projetos contemplados em editais externos devem prestar este tipo de informação aos órgãos responsáveis pelo Edital. Ter que responder este tipo de informação a PROINP e ao órgão externo responsável pelo edital pode onerar o tempo do pesquisador, pois na maioria das vezes algumas exigências e padrão de documentos são diferentes. Ressaltamos ainda que resolução de carga horária só foi publicada no início de 2015, justificando muitas divergências nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's) dos docentes por não terem até então um documento que os norteavam.</p> |
|----------|--|---|--|



|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento o do cumprimento de carga horária regular | A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, os Planos Individuais de Trabalho (PIT's) ausentes, com as devidas assinaturas;<br>B) Que haja o acompanhamento, pela PROINP e pelos Campus, quanto a carga horária docente distribuída nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's), conforme recomenda a Resolução nº 001/2015-IFAC. Na mesma oportunidade, verificar se esses documentos estão devidamente assinados. | A PROINP INFORMOU QUE: Os PIT's com as devidas assinaturas serão solicitados ao coordenador citado. Quanto a carga horária docente, o responsável pelo acompanhamento é a PROEN, porém a PROINP, desde a publicação da Resolução nº 001/2015 têm orientado aos pesquisadores a observarem a carga horária para as atividades de pesquisa previstas nesta resolução, para que esta carga horária não seja ultrapassada.  |
| 007/2014 | Não há informações acerca do orçamento utilizado na pesquisa            | A) Que seja anexado à pasta do projeto o orçamento detalhado ou informações sobre os valores recebidos, bem como, os gastos efetuados no projeto de pesquisa, juntamente com toda a documentação pertinente.  | A PROINP INFORMOU QUE: A Resolução 140/2013 permite que a PROINP atualize e disponibilize os formulários ao longo do tempo. Um exemplo, é que resolvemos separar o formulário de institucionalização de projetos em dois: FORMULÁRIO PARA INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA e PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA. Além disso, a PROINP entendeu que no PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA, o item Justificativa pode ser suprido somente pelo item Introdução e decidiu-se eliminar o item Justificativa deste formulário. Isto trouxe melhor entendimento e aceitação quanto ao preenchimento. Os novos formulários estão em anexo a este documento. Estas atualizações já foram implementadas através da Nota Técnica 003/2015 PROINP/IFAC. Além disso, a resolução 140/2013-IFAC necessita de reformulação, a qual está prevista para 2016, uma vez que vários itens de formulários não se aplicam a determinados projetos de pesquisa. INFORMOU AINDA QUE: Os documentos citados na recomendação devem ser solicitados pelo órgão de fomento externo que financia o projeto. A PROINP entende que projetos contemplados em editais externos devem prestar este tipo de informação aos órgãos responsáveis pelo Edital. Ter que responder este tipo de informação a PROINP e ao órgão externo responsável pelo edital pode onerar o tempo do pesquisador, pois na maioria das vezes algumas exigências e padrão de documentos são diferentes. Ressaltamos ainda que resolução de carga horária só foi publicada no início de 2015, justificando muitas divergências nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's) dos docentes por não terem até então um documento que os norteavam. |

|          |  |  |  |
|----------|--|--|--|
| 007/2014 | Não há informações acerca de aquisição de material permanente    | A) Que seja verificada, junto à Coordenação de Pesquisa do Campus, se realmente houve aquisição de materiais/bens permanentes o projeto de pesquisa e se estes foram devidamente patrimoniados no IFAC.  | A PROINP INFORMOU QUE: A PROINP entende que esta parte de verificação de patrimônio de materiais é atribuição da PROAD.  |
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento da execução da pesquisa            | A) Com a finalidade de dar uma maior transparência e garantir uma efetiva fiscalização/acompanhamento dos projetos de pesquisa, tanto pela Pró-Reitoria, quanto pelos órgãos de controle interno, recomendamos que a PROINP, em conjunto com as Coordenações dos Campus, abram pastas físicas (processos) para cada projeto e/ou mantenham arquivo digital atualizado, com cópia de toda documentação pertinente, desde a solicitação de abertura até sua conclusão. | A PROINP INFORMOU QUE: Esta recomendação será seguida.   |
| 007/2014 | Divergência quanto ao período de execução do projeto de pesquisa | A) Havendo inexatidão no período de execução dos projetos de pesquisa, que a PROINP, juntamente com os Campus, regulamentem ou resolvam qual será o período exato de execução, a fim de que ocorra o devido acompanhamento desses projetos.  | A PROINP INFORMOU QUE: Considerando que nos casos em que os prazos não foram cumpridos, a certificação só foi realizada após os coordenadores suprirem as pendências. No entanto, a partir dos apontamentos feitos pela CGU, além de não receber a certificação, o coordenador do projeto ficará sem poder participar de novos editais pelo período de um ano. Além disso, foi publicada pela PROINP em 2015, a Nota Técnica 003 que prevê passos para institucionalização e acompanhamento dos projetos, além de penalidades aos inadimplentes junto a PROINP. Tais penalidades serão incluídas na reformulação da nova resolução de pesquisa. A Nota Técnica 003/2015 está em anexo a este documento. INFORMOU AINDA QUE: A recomendação será implementada nos projetos a partir de setembro de 2015, e isto está previsto na Nota Técnica 003/2015. |



|          |  |   |   |
|----------|--|---|---|
| 007/2014 | Não há comprovação do cadastro e/ou institucionalização da pesquisa junto a PROINP   | A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, o Formulário de Institucionalização devidamente preenchido e a Declaração de Institucionalização, bem como, as avaliações dos projetos; B) Que os procedimentos de institucionalização dos projetos de pesquisa sejam unificados, a fim de evitar descumprimentos das normas vigentes. Portanto, futuramente, para o cadastramento/institucionalização de projetos de pesquisa, haja, inicialmente, o preenchimento de formulários próprios, seguido das avaliações necessárias, para que ao final, haja a emissão da Declaração de Institucionalização. Documentos estes que deverão ser juntados à pasta do Projeto. | A PROINP INFORMOU QUE: O formulário de institucionalização utilizado está de acordo com o previsto no Edital. Não é mais possível exigir novo formulário do coordenador, pois este Edital já foi concluído. A declaração já foi juntada a pasta. A ficha de avaliação já estava na pasta.   |
| 007/2014 | Não há comprovação de apresentação de relatórios semestrais e anuais conforme a resolução IFAC nº 140/2013 e edital nº 02 ou 12/2013 programa institucional de bolsas de iniciação científica modalidade junior IFAC/PROIN/CNPQ 2013/2014. | A) Que sejam elaborados e anexados à respectiva pasta, para cada projeto de pesquisa, dentre outros documentos, os relatórios parciais, semestrais, anuais e final; B) Que sejam mantidos em arquivo, da PROINP e do Câmpus – Unidade de Origem do Projeto, todos os documentos atualizados relacionados ao projeto de pesquisa, principalmente os que denotem o acompanhamento de sua execução, tais como os relatórios parciais, semestrais, anuais e final, devidamente assinados.   | A PROINP INFORMOU QUE: A recomendação será seguida.   |
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento do cumprimento de carga horária regular.   | A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, os Planos Individuais de Trabalho (PIT's) ausentes, com as devidas assinaturas; B) Que haja o acompanhamento, pela PROINP e pelos Campus, quanto a carga horária docente distribuída nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's), conforme recomenda a Resolução nº 001/2015-IFAC. Na   | A PROINP INFORMOU QUE: Os PIT's com as devidas assinaturas serão solicitados ao coordenador citado. Quanto a carga horária docente, o responsável pelo acompanhamento é a PROEN, porém a PROINP, desde a publicação da Resolução nº 001/2015 têm orientado aos pesquisadores a observarem a carga horária para as atividades de pesquisa previstas nesta resolução, |

|          |   |  |  |
|----------|---|--|--|
|          |   | mesma oportunidade, verificar se esses documentos estão devidamente assinados.   | para que esta carga horária não seja ultrapassada. Ressaltamos ainda que resolução de carga horária só foi publicada no início de 2015, justificando muitas divergências nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's) dos docentes por não terem até então um documento que os norteavam.  |
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento da execução da pesquisa                                 | A) Com a finalidade de dar uma maior transparência e garantir uma efetiva fiscalização/acompanhamento dos projetos de pesquisa, tanto pela Pró-Reitoria, quanto pelos órgãos de controle interno, recomendamos que a PROINP, em conjunto com as Coordenações dos Campus, abram pastas físicas (processos) para cada projeto e/ou mantenham arquivo digital atualizado, com cópia de toda documentação pertinente, desde a solicitação de abertura até sua conclusão. | A PROINP INFORMOU QUE: A recomendação será seguida.  |
| 007/2014 | Pesquisa não finalizada, <i>a priori</i> , por falta de recursos e estruturas mínimas | A) Em face não apresentação mensal do relatório de atividades realizadas pelo bolsista, bem como, pela interrupção do projeto de pesquisa, recomendamos que a PROINP verifique a possibilidade de aplicar as penalidades previstas no <u>parágrafo único do item 11.3 do edital 12/2013</u> e, concomitantemente, ser feito o cancelamento da bolsa estudantil;  | A PROINP INFORMOU QUE: Considerando que nos casos em que os prazos não foram cumpridos, a certificação só foi realizada após os coordenadores suprirem as pendências. No entanto, a partir dos apontamentos feitos pela CGU, além de não receber a certificação, o coordenador do projeto ficará sem poder participar de novos editais pelo período de um ano. Além disso, foi publicada pela PROINP em 2015, a Nota Técnica 003 que prevê passos para institucionalização e acompanhamento dos projetos, além de penalidades aos inadimplentes junto a PROINP. Tais penalidades serão incluídas na reformulação da nova resolução de pesquisa. A Nota Técnica 003/2015 está em anexo a este documento. INFORMOU AINDA QUE: O coordenador citado não teve o relatório do projeto aprovado. |

|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
| 007/2014 | Não há comprovação do cadastro e/ou institucionalização da pesquisa junto a PROINP  | <p>A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, o Formulário de Institucionalização devidamente preenchido e a Declaração de Institucionalização, bem como, as avaliações dos projetos;</p> <p>B) Que os procedimentos de institucionalização dos projetos de pesquisa sejam unificados, a fim de evitar descumprimentos das normas vigentes. Portanto, futuramente, para o cadastramento/institucionalização de projetos de pesquisa, haja, inicialmente, o preenchimento de formulários próprios, seguido das avaliações necessárias, para que ao final, haja a emissão da Declaração de Institucionalização. Documentos estes que deverão ser juntados à pasta do Projeto.</p> | A PROINP INFORMOU QUE: O formulário de institucionalização utilizado está de acordo com o previsto no Edital. Não é mais possível exigir novo formulário do coordenador, pois este Edital já foi concluído. A declaração já foi juntada a pasta. A ficha de avaliação já estava na pasta. |
| 007/2014 | Não há comprovação de apresentação de relatórios parciais, semestrais e anuais conforme a resolução IFAC nº 140/2013 e edital nº 02 ou 12/2013 programa institucional de bolsas de iniciação científica modalidade junior IFAC/PROIN/CNPq 2013/2014 | <p>A) Que sejam elaborados e anexados à respectiva pasta, para cada projeto de pesquisa, dentre outros documentos, os relatórios parciais, semestrais, anuais e final; B) Que sejam mantidos em arquivo, da PROINP e do Câmpus – Unidade de Origem do Projeto, todos os documentos atualizados relacionados ao projeto de pesquisa, principalmente os que denotem o acompanhamento de sua execução, tais como os relatórios parciais, semestrais, anuais e final, devidamente assinados.</p>  | A PROINP INFORMOU QUE: A recomendação será seguida.   |

|          |   |   |  |
|----------|---|---|--|
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento do cumprimento de carga horária regular | <p>A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, os Planos Individuais de Trabalho (PIT's) ausentes, com as devidas assinaturas;</p> <p>B) Que haja o acompanhamento, pela PROINP e pelos Campus, quanto a carga horária docente distribuída nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's), conforme recomenda a Resolução nº 001/2015-IFAC. Na mesma oportunidade, verificar se esses documentos estão devidamente assinados.</p>  | <p>A PROINP INFORMOU QUE: Os PIT's com as devidas assinaturas serão solicitados ao coordenador citado. Quanto a carga horária docente, o responsável pelo acompanhamento é a PROEN, porém a PROINP, desde a publicação da Resolução nº 001/2015 têm orientado aos pesquisadores a observarem a carga horária para as atividades de pesquisa previstas nesta resolução, para que esta carga horária não seja ultrapassada.</p>  |
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento da execução da pesquisa                 | <p>A) Com a finalidade de dar uma maior transparência e garantir uma efetiva fiscalização/acompanhamento dos projetos de pesquisa, tanto pela Pró-Reitoria, quanto pelos órgãos de controle interno, recomendamos que a PROINP, em conjunto com as Coordenações dos Campus, abram pastas físicas (processos) para cada projeto e/ou mantenham arquivo digital atualizado, com cópia de toda documentação pertinente, desde a solicitação de abertura até sua conclusão.</p>   | <p>A PROINP INFORMOU QUE: A recomendação será seguida.</p>   |
| 007/2014 | Pesquisa finalizada em desacordo com a proposição inicial             | <p>A) Comprovando-se o descumprimento da proposta inicial do projeto de pesquisa, recomendamos que a PROINP verifique a possibilidade de aplicar as sanções previstas no item 13.1 do edital nº 01/PROIN/IFAC/2013 (em conformidade com o item 11.3, parágrafo único, do Edital 12/2013) e, concomitantemente, ser feito o cancelamento da bolsa estudantil; B) Que a PROINP e os Campus, em conjunto, adotem mecanismos de controle a fim de possam verificar se o plano de trabalho e a proposta inicial do projeto de pesquisa estão sendo devidamente cumpridos pelo bolsista e seu orientador.</p> | <p>A PROINP INFORMOU QUE: Considerando que nos casos em que os prazos não foram cumpridos, a certificação só foi realizada após os coordenadores suprirem as pendências. No entanto, a partir dos apontamentos feitos pela CGU, além de não receber a certificação, o coordenador do projeto ficará sem poder participar de novos editais pelo período de um ano. Além disso, foi publicada pela PROINP em 2015, a Nota Técnica 003 que prevê passos para institucionalização e acompanhamento dos projetos, além de penalidades aos inadimplentes junto a PROINP. Tais penalidades serão incluídas na reformulação da nova resolução de pesquisa. A Nota Técnica 003/2015 está em anexo a este documento. INFORMOU AINDA QUE: O relatório apresentou somente justificativa da não obtenção dos resultados e em função disso, o projeto não foi certificado.</p> |

|          |  |   |  |
|----------|--|---|--|
| 007/2014 | Não há comprovação do cadastro e/ou institucionalização da pesquisa junto a PROINP   | <p>A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, o Formulário de Institucionalização devidamente preenchido e a Declaração de Institucionalização, bem como, as avaliações dos projetos;</p> <p>B) Que os procedimentos de institucionalização dos projetos de pesquisa sejam unificados, a fim de evitar descumprimentos das normas vigentes. Portanto, futuramente, para o cadastramento/institucionalização de projetos de pesquisa, haja, inicialmente, o preenchimento de formulários próprios, seguido das avaliações necessárias, para que ao final, haja a emissão da Declaração de Institucionalização. Documentos estes que deverão ser juntados à pasta do Projeto.</p> | A PROINP INFORMOU QUE: O formulário de institucionalização utilizado está de acordo com o previsto no Edital. Não é mais possível exigir novo formulário do coordenador, pois este Edital já foi concluído. A declaração e ficha de avaliação já foram juntadas a pasta.   |
| 007/2014 | Não há comprovação de apresentação de relatórios parciais, semestrais e anuais conforme a resolução IFAC nº 140/2013 e edital nº 01/PROIN/IFAC/2013 – Institucionalização e Apoio de Projetos dos Grupos de Pesquisa | <p>A) Que sejam elaborados e anexados à respectiva pasta, para cada projeto de pesquisa, dentre outros documentos, os relatórios parciais, semestrais e anuais;</p> <p>B) Que sejam mantidos em arquivo, da PROINP e do Câmpus – Unidade de Origem do Projeto, todos os documentos atualizados relacionados ao projeto de pesquisa, principalmente os que denotem o acompanhamento de sua execução, tais como os relatórios parciais, semestrais, anuais e final, devidamente assinados.</p>  | A PROINP INFORMOU QUE: A recomendação será seguida.  |
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento do cumprimento de carga horária regular  | A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, os Planos Individuais de Trabalho (PIT's) ausentes, com as devidas assinaturas; B) Que haja o acompanhamento, pela PROINP e pelos Campus, quanto a carga horária docente distribuída nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's), conforme recomenda a Resolução nº 001/2015-IFAC. Na mesma oportunidade, verificar se esses documentos estão devidamente assinados.  | A PROINP INFORMOU QUE: Os PIT's com as devidas assinaturas serão solicitados ao coordenador citado. Quanto a carga horária docente, o responsável pelo acompanhamento é a PROEN, porém a PROINP, desde a publicação da Resolução nº 001/2015 têm orientado aos pesquisadores a observarem a carga horária para as atividades de pesquisa previstas nesta resolução, para que esta carga horária não seja ultrapassada. Ressaltamos ainda que resolução de carga horária só foi publicada no início de 2015, justificando muitas divergências nos Planos Individuais de |

|          |  |  |   |
|----------|--|--|---|
|          |  |  | Trabalho (PIT's) dos docentes por não terem até então um documento que os norteavam.  |
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento da execução da pesquisa                              | A) Com a finalidade de dar uma maior transparência e garantir uma efetiva fiscalização/acompanhamento dos projetos de pesquisa, tanto pela Pró-Reitoria, quanto pelos órgãos de controle interno, recomendamos que a PROINP, em conjunto com as Coordenações dos Campus, abram pastas físicas (processos) para cada projeto e/ou mantenham arquivo digital atualizado, com cópia de toda documentação pertinente, desde a solicitação de abertura até sua conclusão.   | A PROINP INFORMOU QUE: A recomendação será seguida.   |
| 007/2014 | Pesquisa finalizada em desacordo com a proposição inicial                          | A) Comprovando-se o descumprimento da proposta inicial do projeto de pesquisa, recomendamos que a PROINP verifique a possibilidade de aplicar as sanções previstas no item 13.1 do edital nº 01/PROIN/IFAC/2013 (em conformidade com o item 11.3, parágrafo único, do Edital 12/2013) e, concomitantemente, ser feito o cancelamento da bolsa estudantil; B) Que a PROINP e os Campus, em conjunto, adotem mecanismos de controle a fim de possam verificar se o plano de trabalho e a proposta inicial do projeto de pesquisa estão sendo devidamente cumpridos pelo bolsista e seu orientador. | A PROINP INFORMOU QUE: Considerando que nos casos em que os prazos não foram cumpridos, a certificação só foi realizada após os coordenadores suprirem as pendências. No entanto, a partir dos apontamentos feitos pela CGU, além de não receber a certificação, o coordenador do projeto ficará sem poder participar de novos editais pelo período de um ano. Além disso, foi publicada pela PROINP em 2015, a Nota Técnica 003 que prevê passos para institucionalização e acompanhamento dos projetos, além de penalidades aos inadimplentes junto a PROINP. Tais penalidades serão incluídas na reformulação da nova resolução de pesquisa. A Nota Técnica 003/2015 está em anexo a este documento. INFORMOU AINDA QUE: O relatório apresentou somente justificativa da não obtenção dos resultados e em função disso, o projeto não foi certificado. |
| 007/2014 | Não há comprovação do cadastro e/ou institucionalização da pesquisa junto a PROINP | A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, o Formulário de Institucionalização devidamente preenchido e a Declaração de Institucionalização, bem como, as avaliações dos projetos;   | A PROINP INFORMOU QUE: O formulário de institucionalização utilizado está de acordo com o previsto no Edital. Não é mais possível exigir novo formulário do coordenador, pois este Edital já foi concluído. A declaração e ficha de avaliação já foram juntadas a pasta.  |



|          |  |  |   |
|----------|--|--|---|
|          |  | B) Que os procedimentos de institucionalização dos projetos de pesquisa sejam unificados, a fim de evitar descumprimentos das normas vigentes. Portanto, futuramente, para o cadastramento/institucionalização de projetos de pesquisa, haja, inicialmente, o preenchimento de formulários próprios, seguido das avaliações necessárias, para que ao final, haja a emissão da Declaração de Institucionalização. Documentos estes que deverão ser juntados à pasta do Projeto. |   |
| 007/2014 | Não há comprovação de apresentação de relatórios parciais, semestrais e anuais conforme a resolução IFAC nº 140/2013 e edital nº 01/PROIN/IFAC/2013 – e Institucionalização e Apoio de Projetos dos Grupos de Pesquisa | A) Que sejam elaborados e anexados à respectiva pasta, para cada projeto de pesquisa, dentre outros documentos, os relatórios parciais, semestrais e anuais; B) Que sejam mantidos em arquivo, da PROINP e do Câmpus – Unidade de Origem do Projeto, todos os documentos atualizados relacionados ao projeto de pesquisa, principalmente os que denotem o acompanhamento de sua execução, tais como os relatórios parciais, semestrais, anuais e final, devidamente assinados. | A PROINP INFORMOU QUE: A recomendação será seguida.   |
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento do cumprimento de carga horária regular  | A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, os Planos Individuais de Trabalho (PIT's) ausentes, com as devidas assinaturas; B) Que haja o acompanhamento, pela PROINP e pelos Campus, quanto a carga horária docente distribuída nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's), conforme recomenda a Resolução nº 001/2015-IFAC. Na mesma oportunidade, verificar se esses documentos estão devidamente assinados.   | A PROINP INFORMOU QUE: Os PIT's com as devidas assinaturas serão solicitados ao coordenador citado. Quanto a carga horária docente, o responsável pelo acompanhamento é a PROEN, porém a PROINP, desde a publicação da Resolução nº 001/2015 têm orientado aos pesquisadores a observarem a carga horária para as atividades de pesquisa previstas nesta resolução, para que esta carga horária não seja ultrapassada. Ressaltamos ainda que resolução de carga horária só foi publicada no início de 2015, justificando muitas divergências nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's) dos docentes por não terem até então um documento que os norteavam. |



|          |   |   |  |
|----------|---|---|--|
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento da execução da pesquisa   | A) Com a finalidade de dar uma maior transparência e garantir uma efetiva fiscalização/acompanhamento dos projetos de pesquisa, tanto pela Pró-Reitoria, quanto pelos órgãos de controle interno, recomendamos que a PROINP, em conjunto com as Coordenações dos Campus, abram pastas físicas (processos) para cada projeto e/ou mantenham arquivo digital atualizado, com cópia de toda documentação pertinente, desde a solicitação de abertura até sua conclusão.                  | A PROINP INFORMOU QUE: A recomendação será seguida.  |
| 007/2014 | Não há comprovação de apresentação de relatórios parciais, semestrais e anuais em conformidade com a resolução IFAC nº 140/2013 | A) Que sejam elaborados e anexados à respectiva pasta, para cada projeto de pesquisa, dentre outros documentos, os relatórios parciais, semestrais e anuais;<br><br>B) Que sejam mantidos em arquivo, da PROINP e do Câmpus – Unidade de Origem do Projeto, todos os documentos atualizados relacionados ao projeto de pesquisa, principalmente os que denotem o acompanhamento de sua execução, tais como os relatórios parciais, semestrais, anuais e final, devidamente assinados. | A PROINP INFORMOU QUE: Os relatórios serão cobrados ao coordenador.  |
| 007/2014 | Não há comprovação de prestação de contas relativa aos recursos utilizados na pesquisa  | A) Que seja anexado, à pasta do projeto, a prestação de contas ou informações detalhadas sobre os valores recebidos, os gastos efetuados no projeto de pesquisa, bem como, toda documentação pertinentes aos materiais adquiridos.  | A PROINP INFORMOU QUE: Informamos que se trata do projeto de doutorado do referido servidor, realizado por meio de um Acordo de Cooperação do IFAC com o Instituto Oswaldo Cruz/Fiocruz. Desta forma, o financiamento do mesmo (repasse IFAC) e a prestação de contas será realizada pela FIOTEC/IOC junto ao IFAC, não cabendo ao servidor realiza-la junto a PROINP. Além disso, o projeto foi apresentado como institucional porque até recentemente não existia uma diferenciação entre projetos institucionais e projetos de pós-graduação. Este problema foi sanado a partir da publicação da Nota Técnica 003/2015-PROINP/IFAC. |

|          |  |  |   |
|----------|--|--|---|
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento do cumprimento de carga horária regular    | A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, os Planos Individuais de Trabalho (PIT's) ausentes, com as devidas assinaturas;<br>B) Que haja o acompanhamento, pela PROINP e pelos Campus, quanto a carga horária docente distribuída nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's), conforme recomenda a Resolução nº 001/2015-IFAC. Na mesma oportunidade, verificar se esses documentos estão devidamente assinados.  | A PROINP INFORMOU QUE: Os PIT's com as devidas assinaturas serão solicitados ao coordenador citado. Quanto a carga horária docente, o responsável pelo acompanhamento é a PROEN, porém a PROINP, desde a publicação da Resolução nº 001/2015 têm orientado aos pesquisadores a observarem a carga horária para as atividades de pesquisa previstas nesta resolução, para que esta carga horária não seja ultrapassada.  |
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento da execução da pesquisa                    | A) Com a finalidade de dar uma maior transparência e garantir uma efetiva fiscalização/acompanhamento dos projetos de pesquisa, tanto pela Pró-Reitoria, quanto pelos órgãos de controle interno, recomendamos que a PROINP, em conjunto com as Coordenações dos Campus, abram pastas físicas (processos) para cada projeto e/ou mantenham arquivo digital atualizado, com cópia de toda documentação pertinente, desde a solicitação de abertura até sua conclusão. | A PROINP INFORMOU QUE: A recomendação será seguida.   |
| 007/2014 | Divergência de informações acerca do cancelamento do projeto de pesquisa | A) Que seja juntada, à pasta do projeto, o plano de trabalho, documentos/informações que comprovem, entre outras coisas, o cumprimento do cronograma de execução, o cancelamento da pesquisa, em especial a data do cancelamento, os possíveis repasses financeiros à pesquisa, bem como, o programa de doutoramento em saúde pública – DINTER FSP/USP-UFAC;   | A PROINP INFORMOU QUE: Considerando que nos casos em que os prazos não foram cumpridos, a certificação só foi realizada após os coordenadores suprirem as pendências. No entanto, a partir dos apontamentos feitos pela CGU, além de não receber a certificação, o coordenador do projeto ficará sem poder participar de novos editais pelo período de um ano. Além disso, foi publicada pela PROINP em 2015, a Nota Técnica 003 que prevê passos para institucionalização e acompanhamento dos projetos, além de penalidades aos inadimplentes junto a PROINP. Tais penalidades serão incluídas na reformulação da nova resolução de pesquisa. |

|          |  |   |  |
|----------|--|---|--|
|          |  | <p>B) Que sejam mantidos em arquivo, da PROINP e do Câmpus – Unidade de Origem do Projeto, todos os documentos atualizados relacionados ao projeto de pesquisa, principalmente os que denotem o acompanhamento de sua execução, com a finalidade de dar uma maior transparência e garantir uma efetiva fiscalização/acompanhamento do projeto de pesquisa;</p> <p>C) Em razão dos fatos narrados, que a PROINP verifique a possibilidade de aplicação de penalidades conforme o artigo 29, “b”, “d”, da Resolução nº 140/2013-IFAC e item 11.3, parágrafo único, do EDITAL Nº 12/2013.</p>  | <p>A Nota Técnica 003/2015 está em anexo a este documento. INFORMOU AINDA QUE: não foi enviado pela servidora nenhuma justificativa para o cancelamento da pesquisa até o presente momento, somente um e-mail informando sobre a saída do bolsista do projeto. Maiores detalhes poderiam ser esclarecidos no relatório final do projeto, o qual foi solicitado por meio do memorando MEMO Nº 096/2015-PROINP/IFAC, porém não houve resposta até o momento. Desta forma, a coordenadora se encontra inadimplente junto a PROINP. Para concluir, como o projeto de doutorado da referida servidora se trata de um DINTER (FSP/USP-UFAC), o financiamento do mesmo e a prestação de contas será realizada pelas instituições envolvidas, não cabendo a servidora realiza-la junto a PROINP.</p> |
| 007/2014 | Não há comprovação do cadastro e/ou institucionalização da pesquisa junto a PROINP | <p>A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, o Formulário de Institucionalização devidamente preenchido e a Declaração de Institucionalização, bem como, as avaliações dos projetos;</p> <p>B) Que os procedimentos de institucionalização dos projetos de pesquisa sejam unificados, a fim de evitar descumprimentos das normas vigentes. Portanto, futuramente, para o cadastramento/institucionalização de projetos de pesquisa, haja, inicialmente, o preenchimento de formulários próprios, seguido das avaliações necessárias, para que ao final, haja a emissão da Declaração de Institucionalização. Documentos estes que deverão ser juntados à pasta do Projeto.</p> | <p>A PROINP INFORMOU QUE: O formulário de institucionalização utilizado está de acordo com o previsto no Edital. Não é mais possível exigir novo formulário do coordenador, pois este Edital já foi concluído. A declaração e ficha de avaliação já foram juntadas a pasta.</p>  |

|          |   |  |   |
|----------|---|--|---|
| 007/2014 | Não há comprovação de apresentação de relatórios parciais, semestrais, anuais e final conforme a Resolução IFAC nº 140/2013 e edital nº 01/PROIN/IFAC/2013 – institucionalização e apoio de projetos dos grupos de pesquisa | <p>A) Que sejam elaborados e anexados à respectiva pasta, para cada projeto de pesquisa, dentre outros documentos, os relatórios parciais, semestrais, anuais, final;</p> <p>B) Que sejam mantidos em arquivo, da PROINP e do Câmpus – Unidade de Origem do Projeto, todos os documentos atualizados relacionados ao projeto de pesquisa, principalmente os que denotem o acompanhamento de sua execução, tais como os relatórios parciais, semestrais, anuais e final, devidamente assinados.</p> | A PROINP INFORMOU QUE: A cobrança de relatório foi feita conforme memorando MEMO Nº 096/2015-PROINP/IFAC, porém não houve resposta, deixando a coordenadora inadimplente junto a PROINP. Quanto a questão de manter arquivo no campus, a PROINP atendeu a recomendação através da publicação da Nota Técnica 003/2015.  |
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento do cumprimento de carga horária regular   | <p>A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, os Planos Individuais de Trabalho (PIT's) ausentes, com as devidas assinaturas;</p> <p>B) Que haja o acompanhamento, pela PROINP e pelos Campus, quanto a carga horária docente distribuída nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's), conforme recomenda a Resolução nº 001/2015-IFAC. Na mesma oportunidade, verificar se esses documentos estão devidamente assinados.</p>   | A PROINP INFORMOU QUE: Os PIT's com as devidas assinaturas serão solicitados ao coordenador citado. Quanto a carga horária docente, o responsável pelo acompanhamento é a PROEN, porém a PROINP, desde a publicação da Resolução nº 001/2015 têm orientado aos pesquisadores a observarem a carga horária para as atividades de pesquisa previstas nesta resolução, para que esta carga horária não seja ultrapassada. Ressaltamos ainda que resolução de carga horária só foi publicada no início de 2015, justificando muitas divergências nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's) dos docentes por não terem até então um documento que os norteavam. |
| 007/2014 | <b>FRAGILIDADE NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA PESQUISA</b>  | A) Com a finalidade de dar uma maior transparência e garantir uma efetiva fiscalização/acompanhamento dos projetos de pesquisa, tanto pela Pró-Reitoria, quanto pelos órgãos de controle interno, recomendamos que a PROINP, em conjunto com as Coordenações dos Campus, abram pastas físicas (processos) para cada projeto e/ou mantenham arquivo digital atualizado, com cópia de toda documentação pertinente, desde a solicitação de abertura até sua conclusão.                               | A PROINP INFORMOU QUE: A recomendação será seguida.   |

|          |  |  |  |
|----------|--|--|--|
| 007/2014 | Divergência quanto ao período de execução do projeto de pesquisa                   | A) Havendo inexatidão no período de execução dos projetos de pesquisa, que a PROINP, juntamente com os Campus, regulamentem ou resolvam qual será o período exato de execução, a fim de que ocorra o devido acompanhamento desses projetos.  | A PROINP INFORMOU QUE: Considerando que nos casos em que os prazos não foram cumpridos, a certificação só foi realizada após os coordenadores suprirem as pendências. No entanto, a partir dos apontamentos feitos pela CGU, além de não receber a certificação, o coordenador do projeto ficará sem poder participar de novos editais pelo período de um ano. Além disso, foi publicada pela PROINP em 2015, a Nota Técnica 003 que prevê passos para institucionalização e acompanhamento dos projetos, além de penalidades aos inadimplentes junto a PROINP. Tais penalidades serão incluídas na reformulação da nova resolução de pesquisa. A Nota Técnica 003/2015 está em anexo a este documento. INFORMOU AINDA QUE: A recomendação será implementada nos projetos a partir de setembro de 2015, e isto está previsto na Nota Técnica 003/2015. |
| 007/2014 | Não há comprovação do cadastro e/ou institucionalização da pesquisa junto a PROINP | A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, o Formulário de Institucionalização devidamente preenchido e a Declaração de Institucionalização, bem como, as avaliações dos projetos;<br><br>B) Que os procedimentos de institucionalização dos projetos de pesquisa sejam unificados, a fim de evitar descumprimentos das normas vigentes. Portanto, futuramente, para o cadastramento/institucionalização de projetos de pesquisa, haja, inicialmente, o preenchimento de formulários próprios, seguido das avaliações necessárias, para que ao final, haja a emissão da Declaração de Institucionalização. Documentos estes que deverão ser juntados à pasta do Projeto. | A PROINP INFORMOU QUE: O formulário de institucionalização utilizado está de acordo com o previsto no Edital. Não é mais possível exigir novo formulário do coordenador, pois este Edital já foi concluído. A declaração já foi juntada a pasta. A ficha de avaliação não foi encontrada.  |

|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
| 007/2014 | Não há comprovação de apresentação de relatórios parciais, finais, semestrais e anuais a Resolução IFAC nº 140/2013 | A) Que sejam elaborados e anexados à respectiva pasta, para cada projeto de pesquisa, dentre outros documentos, os relatórios parciais, semestrais, anuais e final; B) Que sejam mantidos em arquivo, da PROINP e do Câmpus – Unidade de Origem do Projeto, todos os documentos atualizados relacionados ao projeto de pesquisa, principalmente os que denotem o acompanhamento de sua execução, tais como os relatórios parciais, semestrais, anuais e final, devidamente assinados. | A PROINP INFORMOU QUE: A cobrança de relatório foi feita conforme memorando MEMO Nº 096/2015-PROINP/IFAC, porém não houve resposta, deixando a coordenadora inadimplente junto a PROINP. Quanto a questão de manter arquivo no campus, a PROINP atendeu a recomendação através da publicação da Nota Técnica 003/2015.  |
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento do cumprimento de carga horária regular   | A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, os Planos Individuais de Trabalho (PIT's) ausentes, com as devidas assinaturas; B) Que haja o acompanhamento, pela PROINP e pelos Campus, quanto a carga horária docente distribuída nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's), conforme recomenda a Resolução nº 001/2015-IFAC. Na mesma oportunidade, verificar se esses documentos estão devidamente assinados.  | A PROINP INFORMOU QUE: Os PIT's com as devidas assinaturas serão solicitados ao coordenador citado. Quanto a carga horária docente, o responsável pelo acompanhamento é a PROEN, porém a PROINP, desde a publicação da Resolução nº 001/2015 têm orientado aos pesquisadores a observarem a carga horária para as atividades de pesquisa previstas nesta resolução, para que esta carga horária não seja ultrapassada. Ressaltamos ainda que resolução de carga horária só foi publicada no início de 2015, justificando muitas divergências nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's) dos docentes por não terem até então um documento que os norteavam. |
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento da execução da pesquisa   | A) Com a finalidade de dar uma maior transparência e garantir uma efetiva fiscalização/acompanhamento dos projetos de pesquisa, tanto pela Pró-Reitoria, quanto pelos órgãos de controle interno, recomendamos que a PROINP, em conjunto com as Coordenações dos Campus, abram pastas físicas (processos) para cada projeto e/ou mantenham arquivo digital atualizado, com cópia de toda documentação pertinente, desde a solicitação de abertura até sua conclusão.                  | A PROINP INFORMOU QUE: A recomendação será seguida.   |



|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
| 007/2014 | Não há comprovação de apresentação de relatórios parciais, finais, semestrais e anuais em conformidade com a Resolução IFAC nº 140/2013 | A) Que sejam elaborados e anexados à respectiva pasta, para cada projeto de pesquisa, dentre outros documentos, os relatórios parciais, semestrais, anuais e final; B) Que sejam mantidos em arquivo, da PROINP e do Câmpus – Unidade de Origem do Projeto, todos os documentos atualizados relacionados ao projeto de pesquisa, principalmente os que denotem o acompanhamento de sua execução, tais como os relatórios parciais, semestrais, anuais e final, devidamente assinados. | A PROINP INFORMOU QUE: O relatório parcial foi enviado a PROINP, porém não está correto. O mesmo foi devolvido ao coordenador. Já foi cobrado também o relatório final.   |
| 007/2014 | Não há informações acerca do orçamento utilizado, bem como respectiva prestação de contas relativa aos recursos utilizados na pesquisa  | A) Que seja anexado à pasta do projeto o orçamento detalhado ou informações sobre os valores recebidos, bem como, os gastos efetuados no projeto de pesquisa, juntamente com toda a documentação pertinente.  | A PROINP INFORMOU QUE: A Resolução 140/2013 permite que a PROINP atualize e disponibilize os formulários ao longo do tempo. Um exemplo, é que resolvemos separar o formulário de institucionalização de projetos em dois: formulário para institucionalização de projetos de pesquisa e plano de trabalho projeto de pesquisa. Além disso a PROINP entendeu que no Plano de Trabalho Projeto de Pesquisa, o item Justificativa pode ser suprido somente pelo item Introdução e decidiu-se eliminar o item Justificativa deste formulário. Isto trouxe melhor entendimento e aceitação quanto ao preenchimento. Os novos formulários estão em anexo a este documento. Estas atualizações já foram implementadas através da Nota Técnica 003/2015 PROINP/IFAC. Além disso, a resolução 140/2013-IFAC necessita de reformulação, a qual está prevista para 2016, uma vez que vários itens de formulários não se aplicam a determinados projetos de pesquisa. INFORMOU AINDA QUE: Os documentos citados na recomendação devem ser solicitados pelo órgão de fomento externo que financia o projeto. A PROINP entende que projetos contemplados em editais externos devem prestar este tipo de informação aos órgãos responsáveis pelo Edital. O pesquisador ter que responder este tipo de informação a PROINP e ao órgão externo responsável pelo edital pode onerar o tempo do pesquisador, pois na maioria das vezes algumas exigências e padrão de documentos são diferentes. |



|          |   |   |  |
|----------|---|---|--|
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento do cumprimento de carga horária regular                             | <p>A) Que sejam juntados, à pasta do projeto, os Planos Individuais de Trabalho (PIT's) ausentes, com as devidas assinaturas;</p> <p>B) Que haja o acompanhamento, pela PROINP e pelos Campus, quanto a carga horária docente distribuída nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's), conforme recomenda a Resolução nº 001/2015-IFAC. Na mesma oportunidade, verificar se esses documentos estão devidamente assinados;</p> <p>C) Em razão dos fatos narrados, recomendamos que a PROINP verifique a possibilidade de apurar se houve descumprimento das regras contidas no art. 3º, parágrafo único, do Decreto nº 6.690/2008, ou seja, se houve usufruto irregular da licença maternidade, com a instauração do devido processo legal, objetivando assim, a aplicação das penalidades pertinentes.</p> | <p>A PROINP INFORMOU QUE: Os PIT's com as devidas assinaturas serão solicitados ao coordenador citado. Quanto a carga horária docente, o responsável pelo acompanhamento é a PROEN, porém a PROINP, desde a publicação da Resolução nº 001/2015 têm orientado aos pesquisadores a observarem a carga horária para as atividades de pesquisa previstas nesta resolução, para que esta carga horária não seja ultrapassada. Ressaltamos ainda que resolução de carga horária só foi publicada no início de 2015, justificando muitas divergências nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's) dos docentes por não terem até então um documento que os norteavam.</p> |
| 007/2014 | Não há comprovação de registro no patrimônio do IFAC de material permanente adquirido na pesquisa | A) Verificar, junto às Coordenações de Pesquisa dos Campus e no Setor de Patrimônio, se houve aquisição de materiais/bens permanentes adquiridos/financiados no projeto de pesquisa e se estes foram devidamente inseridos como patrimônio do IFAC.   | A PROINP INFORMOU QUE: A PROINP entende que esta parte de verificação de patrimônio de materiais é atribuição da PROAD.  |
| 007/2014 | Fragilidade no acompanhamento da execução da pesquisa   | A) Com a finalidade de dar uma maior transparência e garantir uma efetiva fiscalização/acompanhamento dos projetos de pesquisa, tanto pela Pró-Reitoria, quanto pelos órgãos de controle interno, recomendamos que a PROINP, em conjunto com as Coordenações dos Campus, abram pastas físicas (processos) para cada projeto e/ou mantenham arquivo digital atualizado, com cópia de toda documentação pertinente, desde a solicitação de abertura até sua conclusão.  | A PROINP INFORMOU QUE: A recomendação será seguida.  |

|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
| 007/2014 | Não há comprovação, junto à proinp, de estudo/adoção de práticas seguras que previnam potencial risco à saúde, segurança e ao meio ambiente dos participantes da pesquisa | A) Que a PROINP e os Campus adotem procedimentos a fim de que nos projetos de pesquisa sejam realizados estudos prévios ou adotadas práticas a fim de avaliar e reconhecer previamente o potencial risco à saúde e a segurança das pessoas envolvidas, bem como, risco ao meio ambiente, conforme artigo 19 da Resolução 140/2013-IFAC; | A PROINP INFORMOU QUE: A recomendação será seguida.   |
| 007/2014 | Não há comprovação de que os dados da atividade de pesquisa foram apresentados na semana de iniciação científica do ifac, assim como em eventos científicos diversos      | A) Que os resultados dos projetos de pesquisas sejam apresentados na Semana de Iniciação Científica do IFAC ou em outros eventos científicos realizados pelo instituto, de acordo com os normativos vigentes.   | A PROINP INFORMOU QUE: A recomendação já é seguida pela PROINP. Para os coordenadores de projetos aprovados em editais da PROINP, a apresentação dos resultados nas Semanas de Iniciação Científica é obrigatória. Para os demais, esta apresentação é recomendada.   |
| 007/2014 | Não há informações acerca de orçamento detalhado, bem como de prestação de contas relativas aos possíveis recursos utilizados na pesquisa                                 | A) Que seja anexado à pasta de cada projeto de pesquisa o orçamento detalhado ou informações sobre os valores recebidos, bem como, os gastos efetuados nos projetos, juntamente com toda a documentação pertinente.   | A PROINP INFORMOU QUE: A Resolução 140/2013 permite que a PROINP atualize e disponibilize os formulários ao longo do tempo.<br><br>Um exemplo, é que resolvemos separar o formulário de institucionalização de projetos em dois: FORMULÁRIO PARA INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA e PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA. Além disso a PROINP entendeu que no PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA, o item Justificativa pode ser suprido somente pelo item Introdução e decidiu-se eliminar o item Justificativa deste formulário. Isto trouxe melhor entendimento e aceitação quanto ao preenchimento. Os novos formulários estão em anexo a este documento. |

|          |   |  |  |
|----------|---|--|--|
|          |   |  | <p>Estas atualizações já foram implementadas através da Nota Técnica 003/2015 PROINP/IFAC. Além disso, a resolução 140/2013-IFAC necessita de reformulação, a qual está prevista para 2016, uma vez que vários itens de formulários não se aplicam a determinados projetos de pesquisa. INFORMOU AINDA QUE: A PROINP seguirá esta recomendação somente para projetos de Editais lançados e administrados pela Pró-reitoria que envolvam auxílio financeiro. Ressaltamos que editais que preveem somente bolsas não estão inclusos nos editais considerados de auxílio financeiro por esta Pró-reitoria. A PROINP entende também que projetos contemplados em editais externos devem prestar este tipo de informação aos órgãos responsáveis pelo Edital. Ter que responder este tipo de informação a PROINP e ao órgão externo responsável pelo edital pode onerar o tempo do pesquisador, pois na maioria das vezes algumas exigências e padrão de documentos são diferentes.</p> |
| 007/2014 | Não há comprovação de aquisição de material permanente                | A) Que a PROINP, juntamente com os Campus, adotem mecanismos a fim de promover o acompanhamento de aquisição de materiais/bens permanentes nos projetos de pesquisa e se estes foram devidamente patrimoniados no IFAC.                            | <p>A PROINP INFORMOU QUE: A PROINP entende que esta parte de verificação de patrimônio de materiais é atribuição da PROAD. Inclusive na Resolução Nº 197/2014 CONSU/IFAC orienta que todo material permanente adquirido com recursos financeiros do programa de Auxílio Financeiro será incorporado ao patrimônio do IFAC, e que o pesquisador deverá dirigir-se ao setor de patrimônio do IFAC para as providências de doação e patrimoniamiento.</p>   |
| 007/2014 | Não foi encaminhado o edital CNPQ que contempla a pesquisa em questão | A) Que sejam mantidos em arquivo, da PROINP e do Câmpus – Unidade de Origem do Projeto, toda documentação, devidamente assinada, pertinente a cada projeto de pesquisa, principalmente os documentos que denotem o acompanhamento de sua execução; | <p>A PROINP INFORMOU QUE: A Resolução 140/2013 permite que a PROINP atualize e disponibilize os formulários ao longo do tempo.</p> <p>Um exemplo, é que resolvemos separar o formulário de institucionalização de projetos em dois: FORMULÁRIO PARA INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA e PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA.</p>   |

|          |  |   |  |
|----------|--|---|--|
|          |  | B) Que promovam a constante atualização da documentação anexa nas pastas dos projetos de pesquisa, bem como, das informações relacionadas aos mesmos.   | Além disso a PROINP entendeu que no PLANO DE TRABALHO PROJETO DE PESQUISA, o item Justificativa pode ser suprido somente pelo item Introdução e decidiu-se eliminar o item Justificativa deste formulário. Isto trouxe melhor entendimento e aceitação quanto ao preenchimento. Os novos formulários estão em anexo a este documento.<br>Estas atualizações já foram implementadas através da Nota Técnica 003/2015 PROINP/IFAC. Além disso, a resolução 140/2013-IFAC necessita de reformulação, a qual está prevista para 2016, uma vez que vários itens de formulários não se aplicam a determinados projetos de pesquisa. INFORMOU AINDA QUE: A recomendação será implementada nos projetos a partir de setembro de 2015, e isto está previsto na Nota Técnica 003/2015. |
| 007/2014 | Ausência de termo de cooperação ou carta de intenção               | A) Que seja juntado, à pasta do projeto, o termo de cooperação com a UFAC ou carta de intenção;<br>B) Para que não haja divergência na proposição dos projetos de extensão, quanto aos anexos obrigatórios, recomendamos que sejam tomadas providencias a fim de unificar os normativos vigentes; | A PROEX INFORMOU QUE: Conforme declaração (em anexo) da coordenadora, o projeto não foi executado, dessa forma entendemos que o termo de cooperação ou carta de intenção são desnecessários. Foi encaminhado um memorando para PROAD (anexo) solicitando prestação de contas sobre o recurso, já que não houve a execução da ação), no entanto, ainda não obtivemos respostas.   |
| 007/2014 | Divergência quanto à composição dos membros da equipe de pesquisa  | A) Que antes de efetuarem quaisquer alterações nos projetos de extensão os Campus façam a devida comunicação à PROEX a fim de atender a regra do item 6, VI, da Resolução nº 123/2013-IFAC.   | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS   |
| 007/2014 | Existência de mais de dois bolsistas participando do mesmo projeto | A) Que a PROEX se manifeste a respeito de qual normativo prevalece quando há divergência/contradição entre as Resoluções/IFAC e Editais externos/internos;  | A PROEX INFORMOU QUE: A Resolução nº 123 que regulamenta a Política de Extensão/ IFAC, no item 6. Extensionistas prevê que o docente ao desenvolver atividades de extensão não poderá exceder o número de dois bolsistas.  |

|          |  |   |  |
|----------|--|---|--|
|          |  | <p>B) Verificar quantos bolsistas estão atuando neste projeto de extensão;</p> <p>C) Caso a norma que prevaleça seja a Resolução/IFAC e confirmando a presença de mais de dois bolsistas no projeto de extensão, que o Campus e PROEX adotem providências quanto ao cumprimento das regras do item 6, IV da Resolução nº 123/2013-IFAC.</p>   | <p>No entanto, o entendimento desta Pró-Reitoria é que as propostas aprovadas por meio de edital externo devem seguir os normativos do edital ao qual a proposta foi submetida. Como a coordenadora não executou o projeto e não existe pretensão de executá-lo, a PROEX não solicitou explicação quanto ao fato da auditoria ter identificado mais de dois bolsistas na equipe.</p>   |
| 007/2014 | Ausência de plano individual de trabalho (PIT) | <p>A) Que sejam juntados, à pasta do projeto de extensão, os Planos Individuais de Trabalhos (PITs) que estão faltando, com as devidas assinaturas;</p> <p>B) Que haja o acompanhamento, pela PROEX e pelos Campus, quanto a carga horária docente distribuída nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's), conforme recomenda a Resolução nº 001/2015-IFAC. Na mesma oportunidade, verificar se esses documentos estão devidamente assinados;</p> | <p>A PROEX INFORMOU QUE: A Resolução nº 123 IFAC, no item 9 estabelece que os docentes que façam captação de recursos em instituições de fomento, devem institucionalizar os projetos enviando-os para a Direção de Ensino do Campus ao qual o docente é vinculado, bem como Pró-Reitoria a que se destina a área e linha do projeto, a fim de que as horas de extensão possam ser validadas no PIT.</p> <p>A Resolução nº 001/2015 – CONSU /IFAC que dispõe sobre a Regulamentação da Carga Horária Docente, prevê no Art. 9º De acordo com este regulamento, os docentes deverão entregar à Diretoria de Ensino, semestralmente, um Plano Individual de Trabalho (PIT). Art. 10 § 1º Caberá à Direção de Ensino de cada Campus cumprir, conforme estabelecido neste Regulamento, a aprovação e acompanhamento da execução do PIT. O entendimento desta Pró-Reitoria é de que a responsabilidade pelo acompanhamento quanto a carga horária docente distribuída nos PIT's é de competência da Direção de Ensino de cada Campus, cabendo a PROEX a institucionalização dos projetos para que o docente possa estar comprovando junto à Direção de Ensino as horas destinadas a projetos de extensão no Plano Individual de Trabalho.</p> |

|          |  |   |  |
|----------|--|---|--|
| 007/2014 | Existência de planos individuais de trabalho (PIT) em período de licença | A) Em razão dos fatos narrados, recomendamos que a PROEX verifique se houve descumprimento das regras contidas no art. 3º, parágrafo único, do Decreto nº 6.690/2008, ou seja, se houve usufruto irregular da licença maternidade.  | <p>A PROEX INFORMOU QUE: A implantação do referido projeto foi suspensa, conforme informado através do Memorando nº 098/2014-CSM-DIRGE/IFAC, de 15/07/2014, pelo fato da coordenadora, a docente em questão, estar em usufruto de licença maternidade, conforme cópia anexa;</p> <p>O referido projeto não foi executado (1.1.6 – Constatação 006), conforme relatório emitido pelo Coordenador de Pesquisa, Inovação e Extensão, do Campus de Sena Madureira, em anexo;</p> <p>A interessada gozou de licença maternidade no período de 18/03 a 15/07/2014, com término prorrogado para 13/09/2014, conforme relatório do Portal SIAPENet, emitido pela PROGP, em 17/08/2015, em anexo.</p> <p>De acordo com declaração (anexa) encaminhada a esta Pró-Reitoria pela docente em questão, o projeto nunca foi executado, e nem existe pretensão de executá-lo.</p> <p>Sendo assim, no tocante às informações que competem a esta Pró-Reitoria, relacionadas a execução do projeto de extensão, não houve usufruto irregular de licença maternidade por parte servidora, já que foi suspenso inicialmente por motivo de licença-maternidade e posteriormente cancelado pela coordenadora. Ressaltamos que em relação a viagem a serviço, citada nos autos, realizada pela docente, não é da competência desta Pró-Reitoria fornecer tais informações, não dispomos de nenhum controle quanto aos servidores dos Campi, devendo a AUDIN recorrer ao Campus de origem da servidora.</p> |
| 007/2014 | Ausência de prestação de contas  | A) Que a PROEX e o Câmpus – Unidade de Origem do Projeto - adotem práticas visando o acompanhamento da prestação de contas do referido projeto, a fim de verificar se houve realização de despesas, pagamentos, valores devolvidos, incorporados ou realocados, e se houve aquisição ou não de material permanente. | A PROEX INFORMOU QUE: O projeto não foi executado conforme declaração da coordenadora, cópia anexa. Não houve uso do recurso por parte da coordenadora. Estamos verificando junto à PROAD o destino do recurso, fizemos a solicitação, via memorando (anexo), no entanto, ainda não obtivemos respostas.   |



|          |   |  |  |
|----------|---|--|--|
| 007/2014 | Ausência de comprovação formal de solicitação de prorrogação de prazo | A) Havendo inexatidão no período de execução dos projetos de extensão, que a PROEX, juntamente com o Campus, regulamentem ou resolvam qual será o período exato de execução, a fim de que ocorra o devido acompanhamento do projeto; B) Que seja juntada à pasta do projeto documento de solicitação formal de prorrogação de prazo. | <p>A PROEX INFORMOU QUE: O projeto foi aprovado junto ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPQ, através da Chamada Pública nº 89/2013 – MCTI-SECIS/TEM-SENAES/CNPQ/Linha B: Apoio à formação e institucionalização de novas incubadoras tecnológicas de economia solidária.</p> <p>O projeto foi institucionalizado via sistema SIGPROj, por meio do Edital de Fluxo Contínuo Nº 01/PROIN/IFAC/2014, a PROIN era a responsável pelo cadastro institucional dos projetos de extensão, nessa época. Ao ser criada a PROEX em 08 de agosto de 2014, as atividades que envolviam a extensão ficaram sobre a responsabilidade da nova Pró-Reitoria.</p> <p>Nesse sentido, o entendimento da PROEX é de que o projeto é regido por edital externo, devendo imperar os prazos de execução previsto em edital específico. Dessa forma não é necessário a solicitação formal de prorrogação de prazo, já que o Edital que o selecionou prevê prazo de dois anos para execução. De acordo com o item 10. 6 Análise e Julgamento, do Edital Nº 01/Proin/Ifac/2014 - De Fluxo Contínuo. A institucionalização de propostas não necessitará de avaliação de consultoria externa nos casos de institucionalização de projetos já aprovados em editais externos ao IFAC, ou que não exijam recursos da instituição, por se tratar de mera institucionalização para fins de registro e melhor acompanhamento de ações desenvolvidas nos Câmpus. Dessa forma como se trata de projetos já aprovados em editais externos, mesmo não estando explicito no Edital PROIN é de entendimento da PROEX, que a prorrogação de prazo é desnecessária, já que o Edital que aprovou, já normatiza sobre isso.</p> |
| 007/2014 | Ausência de termo de cooperação ou carta de intenção                  | A) Que seja juntado, à pasta do projeto, o termo de cooperação com a UFAM ou carta de intenção, conforme as normas do item 8.1 e seguintes do EDITAL Nº 01/PROIN/IFAC/2014 - DE FLUXO CONTÍNUO;  | A PROEX INFORMOU QUE: Conforme informações do coordenador do projeto, a professora Dra. Antonieta do Lago Vieira é aposentada não estando mais exercendo funções na UFAM, no entanto, a PROEX solicitou que seja providenciada a carta de intenção da pesquisadora para realizar a ação, já que é  |



|          |  |   |   |
|----------|--|---|---|
|          |  | <p>B) Para que não haja divergência na proposição dos projetos de extensão, quanto aos anexos obrigatórios, recomendamos que sejam tomadas providências a fim de unificar os normativos vigentes;</p>   | <p>colaboradora externa e o Edital de Fluxo Contínuo exige. Informamos que o coordenador ainda não nos disponibilizou a documentação requerida, tão logo nos encaminhe estaremos enviando a AUDIN.</p> <p>Seguem anexos e-mail e o memorando n.º 113/2015/PROEX,, solicitando do coordenador da proposta a documentação exigida pela auditoria.</p>   |
| 007/2014 | Ausência de planos individuais de trabalho (PIT) | <p>A) Que sejam juntados, à pasta do projeto de extensão, os Planos Individuais de Trabalhos (PITs) que estão faltando, com as devidas assinaturas;</p> <p>B) Que haja o acompanhamento, pela PROEXT e pelos Campus, quanto a carga horária docente distribuída nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's), conforme recomenda a Resolução n.º 001/2015-IFAC. Na mesma oportunidade, verificar se esses documentos estão devidamente assinados;</p> | <p>A PROEX INFORMOU QUE: A Resolução n.º 123 IFAC, no item 9 estabelece que os docentes que façam captação de recursos em instituições de fomento, devem institucionalizar os projetos enviando-os para a Direção de Ensino do Campus ao qual o docente é vinculado, bem como Pró-Reitoria a que se destina a área e linha do projeto, a fim de que as horas de extensão possam ser validadas no PIT.</p> <p>A Resolução n.º 001/2015 – CONSU /IFAC que dispõe sobre a Regulamentação da Carga Horária Docente, prevê no Art. 9º De acordo com este regulamento, os docentes deverão entregar à Diretoria de Ensino, semestralmente, um Plano Individual de Trabalho (PIT). Art. 10 § 1º Caberá à Direção de Ensino de cada Campus cumprir, conforme estabelecido neste Regulamento, a aprovação e acompanhamento da execução do PIT.</p> <p>O entendimento desta Pró-Reitoria é de que a responsabilidade pelo acompanhamento quanto a carga horária docente distribuída nos PIT's é de competência da Direção de Ensino de cada Campus, cabendo a PROEX a institucionalização dos projetos para que o docente possa estar comprovando junto à Direção de Ensino as horas destinadas a projetos de extensão no Plano Individual de Trabalho.</p> |

|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
| 007/2014 | Alteração da equipe sem a devida autorização da Pró-Reitoria competente   | A) Que a PROEX adote mecanismos eficientes a fim de exigir que os campos, antes de efetuarem quaisquer alterações nos projetos de extensão, façam a devida comunicação a essa Pró-Reitoria, com o intuito de atender a regra do item 6, VI, da Resolução nº 123/2013-IFAC.  | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS  |
| 007/2014 | Ausência de planilha de compensação de horários   | A) Que seja juntada, à pasta do projeto de extensão, a planilha de compensação de horas do coordenador que deverá estar autorizada pela chefia imediata, bem como, ter o parecer da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus.   | A PROEX INFORMOU QUE: A documentação foi solicitada pela PROEX ao coordenador da proposta, no entanto até o momento ainda não nos foi disponibilizada, tão logo nos encaminhe estaremos enviando a AUDIN.<br>Seguem anexos e-mail e o memorando n.º 113/2015/PROEX, solicitando do coordenador da proposta a documentação exigida pela auditoria.<br>Ressaltamos que tal projeto foi institucionalizado, quando a PROEX ainda não existia, com a criação da PROEX, em agosto de 2015, as atividades de extensão em andamento ficaram sob a incumbência da nova Pró-Reitoria. Dessa forma, algumas dificuldades são encontradas, no que diz respeito a obtenção de documentação, que ainda não existiam nas pastas dos referidos projetos. |
| 007/2014 | Ausência de comprovação de que os bens/materiais permanentes adquiridos no projeto foram efetivamente patrimonializados no IFAC | A) Verificar se houve aquisição dos materiais/bens permanentes acima descritos. Em caso positivo, que sejam adotadas providências objetivando patrimoniar os mesmos junto ao IFAC; B) Havendo materiais/bens permanentes adquiridos, que sejam anexados à pasta do projeto, comprovantes de patrimônio destes, bem como, os demais documentos afins (nota fiscal, etc.); C) Não havendo regulamentação quanto a patrimonialização de bens/materiais adquiridos nos projetos de extensão, que a PROEX verifique a possibilidade de regulamentar tal questão. | A PROEX INFORMOU QUE: Conforme informado pelo coordenador do projeto, os equipamentos adquiridos até o momento, estão instalados na sala da incubadora, localizada no Campus Rio Branco.<br>A patrimonialização dos bens adquiridos, será concretizada ao término da vigência do projeto e da prestação de contas junto ao CNPq, que deverá ocorrer até 60 (sessenta) dias, após o prazo de execução do projeto. Este é o período, que de acordo com o coordenador do projeto, os materiais estarão liberados pelo CNPq para tal procedimento.  |

|          |  |   |   |
|----------|--|---|---|
| 007/2014 | Proposta de extensão com prazo de vigência acima do limite   | A) Que a PROEX se manifeste a respeito de qual normativo prevalece quando há divergência/contradição; B) Havendo inexatidão no período de execução dos projetos de extensão, que a PROEX, juntamente com o Campus, regulamentem ou resolvam qual será o período exato de execução, a fim de que ocorra o devido acompanhamento do projeto.  | A PROEX INFORMOU QUE: O projeto foi aprovado junto ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPQ, através da Chamada Pública nº 94/2013. Nesse sentido, o entendimento da PROEX é de que o projeto é regido por edital externo, devendo imperar os prazos de execução previsto em edital específico. Dessa forma não é necessário a solicitação formal de prorrogação de prazo, já que o Edital que o selecionou prevê prazo de dois anos para execução.                                    |
| 007/2014 | Ausência de comprovação de que os bens/materiais permanentes adquiridos no projeto foram efetivamente patrimoniados pelo IFAC  | A) Não havendo a patrimonialização dos bens/materiais descritos acima, que sejam adotadas providências objetivando patrimoniar os mesmos junto ao IFAC; B) Após a patrimonialização, que sejam anexados à pasta do projeto, comprovantes de patrimônio dos bens, bem como, os demais documentos afins (nota fiscal, etc.); C) Não havendo regulamentação quanto a patrimonialização de bens/materiais adquiridos nos projetos de extensão, que a PROEX verifique a possibilidade de regulamentar tal questão. | A PROEX INFORMOU QUE: O projeto foi aprovado junto ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPQ, através da Chamada Pública nº 94/2013. A patrimonialização dos bens adquiridos, será concretizada ao término da vigência do projeto e da prestação de contas junto ao CNPq, que deverá ocorrer até 60 (sessenta) dias, após o prazo de execução do projeto. Este é o período, que de acordo com o coordenador do projeto, os materiais estarão liberados pelo CNPq para tal procedimento. |
| 007/2014 | Ausência de avaliação da proposta pelo comitê científico institucional do IFAC   | A) Que sejam anexadas, nas pastas dos projetos de extensão, as avaliações feitas por, no mínimo, dois membros do Comitê Científico Institucional do IFAC, conforme o item 8 da Resolução nº 123/2013;   | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS  |
| 007/2014 | Ausência de avaliação quanto a viabilidade de destinação de carga horária de docente, ou técnico administrativo envolvido no projeto, de forma coerente com as propostas | A) Que haja o acompanhamento e a avaliação, pela PROEX e pelos Campus, quanto a viabilidade da carga horária docente/TAE distribuída nos Planos Individuais de Trabalho (PIT's), conforme recomenda a Resolução nº 001/2015-IFAC. Oportunamente, verificar se esses documentos estão devidamente assinados.   | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS  |

|          |   |   |  |
|----------|---|---|--|
| 007/2014 | Ausência de relatórios parciais e finais e de sua análise   | A) Que sejam anexados, nas pastas dos projetos de extensão, os relatórios parciais e finais devidamente avaliados pela PROEX e Campus.  | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS |
| 007/2014 | Ausência de comprovação de visitas <i>in loco</i> nos câmpus aonde as ações de extensão são desenvolvidas                     | A) Que a PROEX adote providências quanto a possibilidade de promover, constantemente, visitas <i>in loco</i> , nos diferentes Câmpus e unidades de vinculação das ações de extensão, a fim de efetivamente acompanhar a execução do projeto.  | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS |
| 007/2014 | Ausência de comprovação de que os dados da atividade de extensão foram apresentados na semana de iniciação científica do IFAC | A) Que os resultados dos projetos de extensão sejam apresentados na Semana de Iniciação Científica do IFAC ou em outros eventos científicos realizados pelo instituto, de acordo com os normativos vigentes, sob pena de aplicação de sanção. Posteriormente, sejam anexadas, às pastas dos projetos, comprovante dessa participação.   | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS |
| 007/2014 | Não há comprovação do cadastro e/ou institucionalização da extensão junto a PROEX   | A) Que sejam anexados, às pastas dos projetos, os Planos Individuais de Trabalho (PIT), Termo de Cooperação ou Carta de Intenção, e comprovação das avaliações necessárias realizadas pela Coordenação do Campus de origem, PROEX e Comitê Científico Institucional do IFAC, a fim de comprovar a institucionalização dos projetos; B) Que os procedimentos de institucionalização dos projetos de extensão sejam unificados, a fim de evitar descumprimentos das normas vigentes. Portanto, futuramente, para o cadastramento/institucionalização de projetos de extensão, haja, inicialmente, o preenchimento de formulários próprios no SIGPROJ, seguido das avaliações necessárias (Coordenação do Campus, PROEX e Comitê Científico Institucional do IFAC) a fim de aprova-lo, e ao final, se possível, haja a emissão de uma Declaração de Institucionalização. Documentos estes que deverão ser juntados à pasta do Projeto. | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS |

|          |  |  |   |                |
|----------|--|--|---|----------------|
| 007/2014 | Não há comprovação de estudo/adoção de práticas seguras, junto à proex, que previnam potencial risco à saúde, segurança e ao meio ambiente | A) Verificar, junto à PROEX, se existe regulamentação quanto à realização de estudo/adoção de práticas seguras nos projetos de extensão que previnam potencial risco à saúde, segurança e ao meio ambiente; B) Havendo regulamentação, que a PROEX e os Campus adotem procedimentos a fim de que nos projetos de extensão sejam realizados estudos prévios ou adotadas práticas a fim de avaliar e reconhecer previamente o potencial risco à saúde e a segurança das pessoas envolvidas, bem como, risco ao meio ambiente; C) Que sejam anexados, às pastas dos projetos, comprovantes da realização desse estudo/adoção de práticas seguras; D) Não havendo regulamentação quanto à realização de estudo/adoção de práticas seguras que previnam potencial risco à saúde, segurança e ao meio ambiente, que a PROEX verifique a possibilidade de regulamentar tal questão. | NÃO<br>INFORMAÇÃO<br>PROVIDÊNCIAS<br>ADOTADAS | HOUVE<br>SOBRE |
| 007/2014 | Não há informações acerca do orçamento detalhado utilizado nas ações de extensão   | A) Que a PROEX e o Câmpus – Unidade de Origem do Projeto - adotem práticas visando o acompanhamento da prestação de contas do referido projeto, a fim de verificar se houve realização de despesas, pagamentos, valores devolvidos, incorporados ou realocados, e se houve aquisição ou não de material permanente.  | NÃO<br>INFORMAÇÃO<br>PROVIDÊNCIAS<br>ADOTADAS | HOUVE<br>SOBRE |

| Relatório | Situação Encontrada  | Descrição da Recomendação   | Situação e providências Adotadas                 |
|-----------|--|---|--|
| 001/2015  | <p>O processo 23244.001834/2014-89 (original: 23244.001690/2014-61) apresenta algumas impropriedades, conforme abaixo elencado:</p> <p>1.1) Procedimentos dos processos administrativos: a sindicância investigativa tem caráter sigiloso, em razão disso não há necessidade de publicar portaria de constituição. Porém, como já houve a publicação, não foi especificado que se tratava de uma “sindicância investigativa”.</p> <p>1.2) Portarias da Sindicância: foi identificado que as portarias 1.155, de 01/09/2014 e 1.161, de 02/09/2014 têm o mesmo teor, tratando-se do mesmo objeto.</p> <p>1.3) Procedimentos de validade dos processos administrativos: foi identificado a falta de assinatura do Presidente da Comissão nos documentos de fls. 11 e 14;</p> <p>1.4) Procedimentos de numeração e carimbo “EM BRANCO” nos processos administrativos: faltou numerar as folhas: 22. Não consta no verso das folhas 15 a 19 e 22, o carimbo “EM BRANCO”.</p> | <p>01. a) que a autoridade instauradora realize o julgamento do processo ou, se achar conveniente, reconduzir a sindicância com uma nova equipe para averiguar a existência de irregularidades no âmbito da Administração Pública.</p> <p>01. b) que haja o cancelamento das portarias de “sindicância investigativa”, conforme demonstrado no item 3.1;</p> <p>01. c) que haja o cancelamento da Portaria 1.161, de 02/09/2014, por ser idêntica a Portaria nº 1.155, de 01/09/2014;</p> <p>01. d) que o Presidente da comissão de sindicância investigativa assine os documentos de fls. 11 e 14;</p> <p>01. e) que sejam numeradas as folhas 22, bem como carimbado “EM BRANCO” no verso das folhas 15 a 19 e 22 do processo, em consonância com o disposto na Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 19 de dezembro de 2002.</p> <p>01. f) recomenda-se o prosseguimento do feito com maior agilidade, em razão do prazo prescricional.</p> | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS |
| 001/2015  | <p>O processo 23244.001835/2014-23 (original: 23244.001571/2014-16) apresenta algumas impropriedades, conforme abaixo elencado:</p> <p>2.1) Procedimentos do processo administrativo disciplinar: o processo encontra-se no Gabinete Institucional, mas ainda não há decisão da autoridade instauradora;</p> <p>2.2) Informações do SIGA-Adm: Foi verificado, no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica do IFAC, que o processo 23244.001571/2014-16 encontra-se arquivado no Gabinete Institucional, sendo que o mesmo encontra-se apensado no processo 23244.001835/2014-23;</p>  | <p>02. a) que a autoridade instauradora realize o julgamento do processo;</p> <p>02. b) recomenda-se que seja informado no SIGA-Adm que o processo 23244.001571/2014-16 encontra-se apensado no processo 23244.001835/2014-23;</p> <p>02. c) que seja renumerado o processo, tendo em vista a apensação de outro processo, bem como carimbado “EM BRANCO” no verso das folhas do processo, em consonância com o disposto na Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 19 de dezembro de 2002.</p> <p>02. d) recomenda-se o prosseguimento do feito com maior agilidade, em razão do prazo prescricional.</p>   | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS |



|          |  |   |  |
|----------|--|---|--|
|          | 2.3) Procedimentos de numeração e carimbo “EM BRANCO” nos processos administrativos: faltou numerar as folhas do processo apensado. Não consta no verso das folhas do processo o carimbo “EM BRANCO”.  |   |  |
| 001/2015 | O processo 23244.001836/2014-78 trata-se de sindicância investigativa, no qual consta nos autos, o julgamento da autoridade competente, na qual concluiu pelo arquivamento da investigação e que deve ser acatado pelo setor responsável.  | que seja observado às determinações estabelecidas pela autoridade julgadora no Despacho RIFAC nº 1.396/2014, no qual decidiu pelo arquivamento do processo administrativo de sindicância investigativa.   | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS |
| 001/2015 | O processo 23244.000617/2012-18 não foi analisado por esta auditoria interna tendo em vista que já consta a análise realizada pelo Núcleo para Assuntos Disciplinares – NAD da Secretária de Educação Profissional e Tecnologia do MEC.  | que seja observado às determinações estabelecidas pela autoridade julgadora no Ofício nº 028/2015/NAD/GM/MEC, no qual decidiu pelo arquivamento do processo administrativo de sindicância acusatória.   | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS |
| 001/2015 | O processo 23244.002926/2013-03 apresenta algumas impropriedades, conforme abaixo elencado:<br>5.1) Requisitos procedimentais de processos administrativos disciplinares: Não há nos autos a publicação da portaria de instauração da comissão de processo administrativo disciplinar correspondente ao nº 706, do dia 15 de outubro de 2013. Também não consta nos autos, as possíveis portarias de prorrogação de prazo e/ou recondução da comissão, tendo em vista o prazo de 60 dias estabelecidos para a realização do trabalho e, até o memorando nº 001, da comissão fls. 55 (sem numeração), o processo administrativo disciplinar não foi finalizado. | 05. a) recomenda-se o prosseguimento do feito com maior agilidade, em razão de que o prazo prescricional já começou a correr, pois já ultrapassou o período de interrupção da prescrição, qual seja de 140 dias (60 dias + 60 dias para a conclusão do inquérito + 20 dias o julgamento).<br>05. b) seja anexado aos autos cópia da portaria nº 706, datada do dia 15/10/2013, publicadas no boletim de serviço do IFAC;<br>05. c) que sejam numeradas todas as folhas do processo de forma cronológica começando da folha nº 02 da solicitação de abertura de processo, bem como carimbado “EM BRANCO” no verso das folhas do processo, em consonância com o disposto na Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 19 de dezembro de 2002;<br>05. d) que seja anexada aos autos, à devida justificativa da comissão e/ou autoridade competente em razão da inércia/desídia na condução tempestiva do PAD. | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | 5.2) Procedimentos de numeração e carimbo “EM BRANCO” nos processos administrativos: o processo não se encontra numerado e nem consta no verso das folhas do processo o carimbo “EM BRANCO”. | 05. e) que a autoridade competente analise eventuais medidas complementares que julgar pertinente, aí incluídas possível responsabilização da Comissão do processo apurado pela inexistência de procedimentos que deveriam ter sido realizados no prazo estipulado na portaria da constituição da comissão, com prováveis danos ao Erário. |  |
|--|--|--|--|

| Relatório | Situação Encontrada   | Descrição da Recomendação  | Situação e providências Adotadas                 |
|-----------|---|--|--|
| 002/2015  | Analisando o processo 23244.000654/2014-80 observou que o Termo de Referência não foi juntado aos autos. Ressalta-se que às fls. 96 do processo 23244.000654/2014-80 há um despacho da PROAD, de nº 268/2014, solicitando a “aprovação do Termo de Referência (fl. 35 a 43)”. (grifo nosso) No entanto, nas fls. 35/43 foi juntado a minuta do edital do pregão do IBGE, mas não o Termo de Referência, conforme recomenda o art. 21, II, do Dec. 3.555/2000. | Que seja juntado ao processo o Termo de Referência devidamente assinado e/ou que seja comprovado que o referido documento foi juntado aos autos;   | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS |
| 002/2015  | Ao analisar o processo, às fls. 97 do processo 23244.000654/2014-80, a aprovação do “Termo de Referência” não foi devidamente motivada pela autoridade competente. Portanto, tal fato está em desacordo com o disposto no art. 9, II, §§ 1º e 2º, do Dec. 5.450/2005 e no art. 8º, IV, do Dec. 3.555/2000.  | Que a PROAD adote controles internos eficientes a fim de verificar a existência de aprovação motivada do termo de referência e se esta apresenta os pressupostos de fato e de direito que determinaram tal aprovação, observando os princípios que regem os processos administrativos e a legislação pertinente. | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS |

|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
| 002/2015 | Verificando as fls. 111/112, 125/127, 131/133, 197/198, 221/222, 256/257, 268/269, 281/282, ambas do processo 23244.000654/2014-80, constata-se que as Notas de Empenho com classificação 449052 possuem como subitem a descrição “12: Aparelhos e Utensílios Domésticos”. Ocorre que essa classificação é aplicada somente para os condicionadores de ar móveis, segundo a Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, que divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052. Desta maneira, de acordo com a mesma portaria, para os condicionadores de ar fixo, deveria usar a classificação 449052-34 (máquinas, utensílios e equipamentos diversos). | A) Que a PROAD informe qual a classificação de despesa foi adotada no Processo 23244.000654/2014-80, se a da PORTARIA Nº 448/2002 ou a do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, bem como, informe qual classificação de despesa está sendo adotada atualmente pelo IFAC;<br>B) Havendo a utilização de mais de um normativo para classificação das despesas junto ao IFAC, que passem a utilizar a classificação fornecida por somente um deles, a fim de uniformizar as práticas contábeis. | NÃO HOUVE<br>INFORMAÇÃO SOBRE<br>PROVIDÊNCIAS<br>ADOTADAS |
| 002/2015 | Constatou-se, no PROCESSO: 23244.000654/2014-80, que as Notas de Empenho (2014NE800478; 2014NE800479; 2014NE800658; 2014NE800656; 2014NE800657; 2014NE800363) não possuíam a assinatura do Ordenador da Despesa/Gestor Financeiro. Ademais, a Nota de Empenho nº 2014NE800480 não foi encontrada dentro do processo, apesar de ter sido mencionada na Nota Fiscal nº 649 (fls. 621 do processo auditado). Acerca disso, salientamos que “é vedada a realização de despesa sem prévio empenho”, conforme o artigo 60, da Lei 4.320/1964.   | A) Que o setor responsável pela emissão de empenho adote mecanismos de controles internos a fim de que todos os empenhos emitidos no SIAFI, antes de serem anexados ao processo, sejam assinados pelo Gestor Financeiro, bem como, pelo Ordenador de Despesa do IFAC;<br>B) Que seja anexada ao processo a Nota de Empenho nº 2014NE800480;   | NÃO HOUVE<br>INFORMAÇÃO SOBRE<br>PROVIDÊNCIAS<br>ADOTADAS |
| 002/2015 | Foi verificado no processo 23244.000654/2014-80 que a Certidão Negativa de Débito – CND da Fazenda Municipal (fl. 536 do processo auditado) tinha como prazo de validade 27/01/2015; que o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (fl. 538   | Não há recomendação quanto a essa constatação.  | NÃO HOUVE<br>INFORMAÇÃO SOBRE<br>PROVIDÊNCIAS<br>ADOTADAS |

|          |   |  |  |
|----------|---|--|--|
|          | do processo auditado) tinha como prazo de validade até 23/12/2014; que a Certidão Negativa de Débito – CND da Fazenda Estadual era valida até 29/01/2014 (fl. 537 do processo auditado). No entanto, em 19/02/2015, conforme RELAÇÃO DAS ORDENS BANCÁRIAS EXTERNAS (fl. 549 do processo auditado) houve autorização para pagamento do DANFE nº 637 (fl. 544 do processo auditado).  |  |  |
| 002/2015 | Constatou-se no PROCESSO: 23244.000654/2014-80: FORNECIMENTO DE CONDICIONADOR DE AR EM DESACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO. Em pesquisa realizada na internet, não foi encontrada a classificação energética do CONDICIONADOR DE AR, PORTÁTIL, SPRINGER MPN-12CRV1/MPN-12CR2, 110V, 12000 BTUs, visualizada por meio do selo emitido pelo Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica – PROCEL. | <p>A) Verificar a possibilidade de um técnico especializado medir e atestar qual o grau de eficiência energética do CONDICIONADOR DE AR, PORTÁTIL, SPRINGER MPN-12CRV1/MPN-12CR2, 110V, 12000 BTUs, a fim de saber se este possui eficiência energética semelhante ao dos condicionares de ar portáteis com classificação “A” de eficiência energética certificada pelo INMETRO.</p> <p>B) Comprovado a não economicidade/desvantajosidade desse condicionador de ar portátil, verificar com a empresa contratada a possibilidade de substituição de todos os aparelhos adquiridos pelo IFAC, por um que atenda as especificações da Ata de Registro de Preço;</p> <p>C) Independentemente do atendimento das duas recomendações anteriores, se for o caso, verificar a possibilidade de aplicação de penalidades à empresa contratada, em atendimento ao que aduz o artigo 6º, § 1º, o Decreto nº 7.892/2013, por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, já que o condicionar de ar portátil descrito na Ata de Registro de Preço deveria possuir classificação “A” de eficiência energética certificada pelo INMETRO;</p> <p>D) Ainda, em respeito a regra do artigo 6º, § 1º, o Decreto nº 7.892/2013, que o IBGE seja informado acerca da ocorrência constatada, ou seja, acerca do descumprimento da ata de registro de preços por parte da contratada.</p> | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS |

|          |  |  |   |
|----------|--|--|---|
| 002/2015 | <p>Ficou constatada, em análise processual - 23244.000654/2014-80, a existência de três cotações de preços em sites da internet sendo uma da empresa Global Ar Comercio de Refrigeração LTDA, CNPJ 66.110.404/0001-46, no valor de R\$ 2.999,00 (fl. 151 do processo auditado), uma da empresa RIQUENA NETO AR CONDICIONADO LTDA, CNPJ 08.382.929/0001-34, no valor de R\$ 3.019,00 (fl. 153 do processo auditado) e outra da empresa Nova Portocom Comercio Eletronico S..A. (www.casasbahia.com.br), CNPJ 09.358.108/0001-25, no valor de R\$ 3.199,90 (fl. 155 do processo auditado). No entanto, ao verificar o Mapa Comparativo (fl.158 do processo auditado), ficou constatado que o preço descrito na cotação da Empresa CNPJ 09.358.108/0001-25 (casasbahia.com) era de R\$ 3.238,99, ou seja, diferente do que foi cotado. O que gerou erro, tanto na média unitária quanto na média total.</p> | <p>Que sejam adotados mecanismos efetivos quanto a elaboração dos mapas comparativos para que quantifiquem corretamente o preço encontrado, com a finalidade de não haver contratações desvantajosas para a administração.</p>   | <p>NÃO HOUVE<br/>INFORMAÇÃO SOBRE<br/>PROVIDÊNCIAS<br/>ADOTADAS</p> |
| 002/2015 | <p>Foi verificado na fl. 294 e fl. 326 do processo auditado 23244.002367/2014-12 que as Declarações SICAF/SIASG das licitantes A. COELHO DOS SANTOS – EIRELI – ME (CNPJ nº 10.774.168/0001-08) e BORGES &amp; LIMA CONSTRUÇÕES E COMERCIO LTDA – ME (CNPJ nº 05.014.753/0001-70) estavam vencidas. No entanto, houve a participação dessas empresas no pregão (fl. 327/349 do processo auditado), em desacordo com o art. 14, IV e V, do Decreto nº 5.450/056, que assevera que para a habilitação dos licitantes interessados será exigida a documentação relativa à regularidade fiscal com a Fazenda</p>  | <p>A) Que seja juntado documento comprovando que a empresa A. COELHO DOS SANTOS – EIRELI – ME (CNPJ nº 10.774.168/0001-08) participou da licitação devidamente regularizada;<br/>B) Que sejam adotados mecanismos de controles a fim de evitar que as licitantes interessadas participem da licitação sem antes preencher todas as condições de habilitação.</p> | <p>NÃO HOUVE<br/>INFORMAÇÃO SOBRE<br/>PROVIDÊNCIAS<br/>ADOTADAS</p> |

|          |   |  |  |
|----------|---|--|--|
|          | Nacional, bem como, relativa à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais.  |  |  |
| 002/2015 | PROCESSO: 23244.002196/2013-32 - AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DAS COMPRAS REALIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO - Não foi encontrada no processo documentação que comprove a publicação em órgão de divulgação oficial ou em quadro de avisos de amplo acesso público a relação das compras feitas pela Administração, como assevera o artigo 16 da Lei 8.666/1993. | A) A fim de atender a regra do artigo 16 da Lei 8.666/1993 e dar ampla publicidade às aquisições do instituto, recomendamos que haja publicação mensal, no site do IFAC, de uma lista com todas as compras efetuadas, contendo, no mínimo, informações sobre: identificação do bem, preço unitário, quantidade adquirida, nome do fornecedor/contratado, valor total das compras e o setor para o qual está sendo destinado. | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS |
| 002/2015 | Verificou-se que às fls. 03/36 e fls. 65/98 do processo auditado (23244.001391/2013-45), o Termo de Referência não estava assinado pelo Pró-Reitor de Administração.  | A) Que a PROAD comprove a existência dentro do processo, que o Termo de Referência foi assinado pelo responsável, como informado;<br>B) Que sejam adotados mecanismos de controle a fim de que todos os documentos, em especial os atos essenciais para a realização do pregão, como o Termo de Referência, por exemplo, sejam assinados por seu responsável, antes de serem anexados ao processo;                           | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS |
| 002/2015 | Verificou que às fls. 46 e fls. 110 do processo auditado (23244.001391/2013-45), a aprovação do Termo de Referência não foi devidamente justificada. Portanto, tal fato está em desacordo com o disposto no art. 9, II, §§ 1º e 2º, do Dec. 5.450/2005 e no art. 8º, IV, do Dec. 3.555/2000.  | A) Que a PROAD adote controles internos eficientes a fim de verificar a existência de aprovação motivada do termo de referência e se esta apresenta os pressupostos de fato e de direito que determinaram tal aprovação, observando os princípios que regem os processos administrativos e a legislação pertinente.  | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS |
| 002/2015 | Verificou-se, às fls. 121/127 do processo auditado (23244.001391/2013-45) que as empresas pesquisadas CONSTRUTORA E IMOBILIÁRIA AMAZONIA LTDA – ME (CNPJ 02.381.198/0001-26), M.N. DE CASTRO – ME (CNPJ 04.517.645/0001-57) e J. NUNES JUNIOR – ME  | A) Adoção de mecanismos de controle efetivos para que somente seja realizada pesquisa de mercado com empresas pertencentes ao ramo do objeto licitado, a fim de não haver contratações desvantajosas para a administração.   | NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS |

|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
|          | (CNPJ 17.319.221/0001-20) não pertenciam ao ramo do objeto licitado, ou seja, não possuíam nenhuma das descrições encontradas no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, do site <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a> , tais como: fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros (código 78.30-2-00) e/ou seleção e agenciamento de mão-de-obra (código 78.10-8-00). Iguais às descrições encontradas nas empresas CNPJ 08.021.512/0001-46 e CNPJ 09.646.758/0001-76.  |   |   |
| 002/2015 | Verifica-se às fls. 128/143 do processo auditado (23244.001391/2013-45) que as coletas de preços não possuem a assinatura do Diretor de Administração. Ressalta-se que já houve recomendação quanto a isso no Parecer nº 47 – AUDIN/IFAC (fls. 209/213 do processo auditado). De igual forma, não houve a assinatura do Coordenador de Contratos e Convênios na coleta de preço de fls. 3033 do processo auditado.  | A) Que as coletas de preços constantes nas fls. 128/143 e fls. 3033 do processo auditado sejam devidamente assinadas por seus responsáveis. Havendo impossibilidade de atendimento, justificar o motivo;<br>B) Que sejam adotados mecanismos de controle para que as coletas de preço sejam realizadas por pessoas com capacitação nessa área;<br>C) Que haja mecanismos eficientes a fim de que, antes de serem anexadas ao processo, as coletas de preço sejam devidamente assinadas por seu responsável; | NÃO HOUVE<br>INFORMAÇÃO SOBRE<br>PROVIDÊNCIAS<br>ADOTADAS |
| 002/2015 | Verificou-se que o MAPA COMPARATIVO, às fls. 144/146 e fls. 217/217-v do processo auditado (23244.001391/2013-45), foi elaborado com erro de cálculo, que por sua vez gerou erro no preço total. O item 9 do Mapa Comparativo que tratava da coleta de preço para o cargo de Auxiliar de Agropecuária – 40 horas semanais no Campus Cruzeiro do Sul, apresentou um preço médio unitário de R\$ 1.629,62, quando na verdade era para apresentar um preço médio unitário de R\$ 2.172,82, já que apenas 3 empresas (das 4 pesquisadas) deram preço para esse item, ou seja, as empresas J. NUNES JUNIOR – ME (CNPJ 17.319.221/0001-20) e F. O. DO | A) Que sejam adotados mecanismos efetivos quanto a elaboração dos mapas comparativos para que quantifiquem corretamente o preço encontrado, com a finalidade de não haver contratações desvantajosas para a administração.  | NÃO HOUVE<br>INFORMAÇÃO SOBRE<br>PROVIDÊNCIAS<br>ADOTADAS |



|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p>NASCIMENTO (CNPJ 09.646.758/0001-76) não cotaram preço para esse item. Da mesma maneira no item 26 do Mapa Comparativo que tratava da coleta de preço para o cargo de Auxiliar de Agropecuária – 40 horas semanais, no Campus Sena Madureira, apresentou um preço médio unitário de R\$ 1.790,10, quando na verdade era para apresentar um preço médio unitário de R\$ 2.237,62, já que apenas 4 empresas (das 5 pesquisadas) deram preço para esse item ou seja, a empresa F. O. DO NASCIMENTO (CNPJ 09.646.758/0001-76) não cotou preço para esse item. Igualmente no item 41 do Mapa Comparativo que tratava da coleta de preço para o cargo de Auxiliar de Agropecuária – 40 horas semanais, no Campus Xapuri, apresentou um preço médio unitário de R\$ 1.612,62, quando na verdade era para apresentar um preço médio unitário de R\$ 2.150,16, já que apenas 3 empresas (das 4 pesquisadas) deram preço para esse item, ou seja, as empresas J. NUNES JUNIOR – ME (CNPJ 17.319.221/0001-20) e F. O. DO NASCIMENTO (CNPJ 09.646.758/0001-76) não cotaram preço para esse item. No MAPA COMPARATIVO de fls. 3042 (itens 15 e 32) havia erro material quanto aos valores das coletas aferidas pelas empresas MARQUES &amp; BARBOSA LTDA (CNPJ 08.021.512/0001-46) e VERTIZALIZE COM. E SERV. LTDA (CNPJ 12.013.484/0001-92). Sendo assim, no item 32 do Mapa Comparativo, quanto à coleta da empresa MARQUES &amp; BARBOSA LTDA apresentava um valor de R\$ 2.669,15 quando na verdade o valor correto deveria ser de R\$ 2.269,15 (fls. 2996 do processo auditado). De igual forma, no item 32 do</p> |  |  |
|--|---|--|--|



|          |  |   |   |
|----------|--|---|---|
|          | Mapa Comparativo, quanto à coleta da empresa VERTIZALIZE COM. E SERV. LTDA apresentava um valor de R\$ 2.636,42 quando na verdade o valor correto era para ser de R\$ 2.436,42 (fls. 3024 do processo auditado). Outrossim, no item 15 do Mapa Comparativo, quanto a coleta da empresa VERTIZALIZE COM. E SERV. LTDA, apresentava um valor de R\$ 2.554,00 quando na verdade o valor correto era para ser de R\$ 2.554,57 (fls. 3011).   |   |   |
| 002/2015 | 23244.001391/2013-45: De acordo com os contratos assinados entre as partes, na Cláusula que especifica as obrigações da CONTRATADA, no item (8.2.5.), a contratada é obrigada a “fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidades e CPF, endereço e telefones residenciais, número de celular, horário e local de trabalho”. No entanto, tal relação nominal de empregados não foi juntada aos autos. Cabe ressaltar que segundo o item 9.15 do Contrato, é obrigação da CONTRATANTE “exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário”. | A) Que seja comprovado que a relação nominal dos empregados terceirizados do IFAC está sendo entregue mensalmente pelas empresas contratadas;<br>B) Sejam adotados mecanismos de controle a fim de possibilitar uma fiscalização mais efetiva quanto ao cumprimento do contrato.            | NÃO HOUVE<br>INFORMAÇÃO SOBRE<br>PROVIDÊNCIAS<br>ADOTADAS |
| 002/2015 | 23244.001391/2013-45: De acordo com os contratos assinados entre as partes, na Cláusula que especifica as obrigações da CONTRATADA, no item (8.2.20.), a contratada deve “encaminhar ao Fiscal do Contrato, cópia dos recibos de entrega dos uniformes e EPIs, até o 5º dia útil do mês subsequente ao seu fornecimento, sendo vedada a cobrança ou desconto,  | A) Que seja comprovado que o fornecimento de uniformes e EPI's aos empregados terceirizados do IFAC está sendo entregue conforme o disposto no contrato;<br>B) Sejam adotados mecanismos de controle a fim de possibilitar uma fiscalização mais efetiva quanto ao cumprimento do contrato. | NÃO HOUVE<br>INFORMAÇÃO SOBRE<br>PROVIDÊNCIAS<br>ADOTADAS |

|          |  |   |   |
|----------|--|---|---|
|          | de seus empregados de quaisquer valores referentes aos mesmos”. No entanto, tais recibos não foram juntados aos autos. Cabe ressaltar que segundo o item 9.15 do Contrato, é obrigação da CONTRATANTE “exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário”.   |   |   |
| 002/2015 | 23244.001391/2013-45: De acordo com os contratos assinados entre as partes, na Cláusula que especifica as obrigações da CONTRATADA, no item (8.2.22.), a contratada deve “comprovar a qualquer tempo, perante a CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas”. No entanto, tais documentos não foram juntados aos autos. Cabe ressaltar que segundo o item 9.15 do Contrato, é obrigação da CONTRATANTE “exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário”. | A) Que seja anexado ao processo, documento que comprove o vínculo empregatício entre as contratadas e seus respectivos empregados, por meio de cópias da Carteira de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas, conforme o disposto no contrato;<br>B) Sejam adotados mecanismos de controle a fim de possibilitar uma fiscalização mais efetiva quanto ao cumprimento do contrato. | NÃO HOUVE<br>INFORMAÇÃO SOBRE<br>PROVIDÊNCIAS<br>ADOTADAS |
| 002/2015 | 23244.001391/2013-45: De acordo com os contratos assinados entre as partes, na Cláusula que especifica as obrigações da CONTRATADA, no item (8.2.23.), a contratada é obrigada a “apresentar, sempre que solicitado pela Administração, os comprovantes de pagamento de empregados e o recolhimento dos encargos sociais”. No entanto, tais comprovantes não   | A) Que os comprovantes de pagamento dos empregados terceirizados, via transferência bancária, sejam anexados ao processo;<br>B) Sejam adotados mecanismos de controle a fim de possibilitar uma fiscalização mais efetiva quanto ao cumprimento do contrato.  | NÃO HOUVE<br>INFORMAÇÃO SOBRE<br>PROVIDÊNCIAS<br>ADOTADAS |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p>foram juntados aos autos. Ademais, o item 8.2.41 do Contrato, adverte que a CONTRATADA deve “fornecer mensalmente ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento mediante transferência bancária juntamente com a fatura”. E ainda, segundo item o 8.2.42, a contratada é obrigada a “pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via transferência bancária para a conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas”. O que não está sendo observado. Adverte que somente a Empresa M N. DE CASTRO – ME (CNPJ 04.517.645/0001-57) apresentou esses comprovantes relativos a três funcionários (fls. 2868/2885 do processo auditado). No entanto, somente enviaram documentos relativos ao mês de novembro/2014. Cabe ressaltar que segundo o item 9.15 do Contrato, é obrigação da CONTRATANTE “exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário”. E ainda, o item 10.3, adverte que “nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de” (...) “10.3.3. Comprovação de pagamento dos salários, benefícios e encargos sociais do empregado por parte da CONTRATADA (...)”.</p> |  |  |
|--|---|--|--|

|          |   |  |   |
|----------|---|--|---|
| 002/2015 | 23244.001391/2013-45: De acordo com os contratos assinados entre as partes, na Cláusula que especifica as obrigações da CONTRATADA, no item (8.2.38.) em que a contratada é obrigada a “fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas, etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos”. No entanto, tal relação não foi juntada aos autos. Cabe ressaltar que segundo o item 9.15 do Contrato, é obrigação da CONTRATANTE “exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário”.   | A) Que a relação das licenças, faltas, escala de férias, etc., dos empregados terceirizados sejam anexados ao processo;<br>B) Sejam adotados mecanismos de controle a fim de possibilitar uma fiscalização mais efetiva quanto ao cumprimento do contrato.                         | NÃO HOUVE<br>INFORMAÇÃO SOBRE<br>PROVIDÊNCIAS<br>ADOTADAS |
| 002/2015 | 23244.001391/2013-45: De acordo com os contratos assinados entre as partes, na Cláusula que especifica as obrigações da CONTRATADA, no item (8.2.54.), a contratada é obrigada a “apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I, § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou documentos listados abaixo: a) Nota Fiscal/Fatura; b) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheque e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores; c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de | A) Que seja anexada ao processo a documentação dos empregados terceirizados das empresas contratadas, como disposto no item 8.2.54 do contrato;<br>B) Sejam adotados mecanismos de controle a fim de possibilitar uma fiscalização mais efetiva quanto ao cumprimento do contrato. | NÃO HOUVE<br>INFORMAÇÃO SOBRE<br>PROVIDÊNCIAS<br>ADOTADAS |

|          |  |  |   |
|----------|--|--|---|
|          | <p>rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos; d) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados (...); e) comprovante do pagamento do 13º salário (...); f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados (...). No entanto, tais documentos não foram juntados aos autos. Adverte que somente a Empresa M N. DE CASTRO – ME (CNPJ 04.517.645/0001-57) apresentou esses comprovantes relativos a três funcionários (fls. 2868/2885 do processo auditado). No entanto, somente enviaram documentos relativos ao mês de novembro/2014. Cabe ressaltar que segundo o item 9.15 do Contrato, é obrigação da CONTRATANTE “exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário”.</p> |  |   |
| 002/2015 | <p>23244.001391/2013-45: Analisando os autos não há comprovação de que as faturas para pagamento foram enviadas ou juntadas no processo. De acordo com o item 9.2 dos contratos, que especifica as obrigações da CONTRATANTE, esta deve “efetuar o pagamento a CONTRATADA mediante apresentação das respectivas faturas (...)”. Ademais, de acordo com o item 10.1, que trata do pagamento, o mesmo adverte que “a Contratada deve apresentar ao setor de pagamento ou a outro Setor designado, a nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, para liquidação e pagamento da despesa pelo IFAC,</p>   | <p>A) Que sejam anexadas ao processo as faturas/notas fiscais ausentes, a fim de comprovar regular pagamento às contratadas;<br/>B) Sejam adotados mecanismos de controle a fim de possibilitar uma fiscalização mais efetiva quanto ao cumprimento do contrato.</p> | <p>NÃO HOUVE INFORMAÇÃO SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS</p> |

|          |  |  |   |
|----------|--|--|---|
|          | no prazo de até 30 (trinta) dias do ateste do fiscal responsável”. No entanto não foi constatada o envio ou a juntada das faturas mensais. Ressalta que, de acordo com o item 9.16, a CONTRATANTE pode “suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização”.   |  |   |
| 002/2015 | Não houve comprovação de vistoria nos locais onde os serviços estão sendo realizados, pelo fiscal do contrato, como adverte o item 9.17, em que obriga a CONTRATANTE a “proceder a vistoria nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas”.   | A) Que seja anexado documento comprovando que, constantemente, está sendo realizada vistoria nos locais onde os serviços estão sendo realizados, mesmo que não haja registro de ocorrências, afim de verificar se os serviços estão de acordo com o contratado;<br>B) Sejam adotados mecanismos de controle a fim de possibilitar uma fiscalização mais efetiva quanto ao cumprimento do contrato. | NÃO HOUVE<br>INFORMAÇÃO SOBRE<br>PROVIDÊNCIAS<br>ADOTADAS |
| 002/2015 | Constata-se que as Notas Empenho: 2015NE800166; 2015NE800167; 2015NE800168; 2015NE800169; 2015NE800170; 2015NE800171; 2015NE800172; 2015NE800173; 2015NE800174; 2015NE800210; 2015NE800212; 2015NE800213; 2015NE800238; não possuem a assinatura do Ordenador da Despesa.  | A) Que o setor responsável pela emissão de empenho adote mecanismos de controles internos a fim de que todos os empenhos emitidos no SIAFI, antes de serem anexados ao processo, sejam assinados pelo Gestor Financeiro, bem como, pelo Ordenador de Despesa do IFAC;  | NÃO HOUVE<br>INFORMAÇÃO SOBRE<br>PROVIDÊNCIAS<br>ADOTADAS |
| 002/2015 | PROCESSO: 23244.002587/2014-38: Constatou-se às fls. 126/155 do processo auditado que o Edital não possui assinatura da Diretora de Obras e Infraestrutura e que, às fls. 1389/1393 do processo auditado, alguns membros que participaram da Licitação do RDC não assinaram a ATA de realização. Ademais, constatou-se às fls. 1424 e fls. 1426 que as Notas de Empenho 2015NE800150 e 2015NE800152 não possuem as assinaturas tanto do Ordenador da Despesa, quanto do Gestor Financeiro. | A) Que sejam adotados mecanismos de controle a fim de que todos os documentos, em especial os atos essenciais para a realização do pregão, como o EDITAL e o RDC, por exemplo, sejam assinados por seu responsável, antes de serem anexados ao processo;   | NÃO HOUVE<br>INFORMAÇÃO SOBRE<br>PROVIDÊNCIAS<br>ADOTADAS |

|          |  |   |   |
|----------|--|---|---|
| 002/2015 | <p>Ao analisar o processo 23244.002587/2014-38, CONSTATOU-SE: I) que o VOLUME I possui 202 FOLHAS; II) que no VOLUME II esqueceram de contar a capa, iniciando a contagem com o número “203”; III) que o Termo de Abertura do VOLUME V (fls. 808 do processo auditado), não foi assinado pelo servidor responsável. Ao analisar o processo 23244.000654/2014-80, CONSTATOU-SE: I) ausência, em alguns versos de folhas, do carimbo “em branco”; II) juntada de uma folha (DESPACHO RIFAC/IFAC Nº 302/2014 – autorização de emissão de nota de empenho no valor de R\$ 60.904,00), entre as fls. 130 e 131, mas sem a devida numeração; III) ausência da fl. 134; IV) VOLUME I com 203 folhas; V) no VOLUME III a capa não foi contada (iniciando-se a contagem na fl.407, numerando-a como fl.406). Ao analisar o processo 23244.002367/2014-12, CONSTATOU-SE: I) no VOLUME I a capa não foi contada (iniciando-se a contagem na segunda folha (MEMORANDO 141/2014 – DIRGE/EAD/IFAC) e a numerando com o número “01” e não “03” como era para ser), com isso fez com que o VOLUME I do processo tivesse 202 folhas ao todo; II) que o termo de abertura de processo (primeira folha logo após a capa) não foi numerado. Ao analisar o processo 23244.001391/2013-45, CONSTATOU-SE: I) VOLUME I com 215 folhas; II) no VOLUME II não contaram a capa, iniciando a numeração com “216”; III) no VOLUME II constatou a existência de numerações repetidas nas fls. 315/324, ou seja, duas folhas 315, duas folhas 316, e assim por diante. Ao analisar o processo 23244.002196/2013-32,</p> | <p>A) Correção das falhas de autuação e numeração processual apontadas por esta auditoria, que foram constatadas nos processos auditados;</p> <p>B) Adoção de mecanismos de controle interno que possibilitem maior controle nas autuações processuais, principalmente no que se refere à juntada e desentranhamento de folhas, peças e volumes, assim como, na quantidade máxima de folhas que deve conter um volume de processo, de acordo com a Portaria Normativa SLTI/MPOG 05/2002;</p> <p>C) Adotar, quando necessário, a utilização dos seguintes termos: “TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS” e “TERMO DE DESENTRANHAMENTO”; “TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO” e “TERMO DE DESAPENSAÇÃO”; “TERMO DE RESSALVA”; “TERMO DE DESMEMBRAMENTO”, bem como a colocação do carimbo “EM BRANCO” nos versos das folhas.</p> | <p>NÃO HOUVE<br/>INFORMAÇÃO SOBRE<br/>PROVIDÊNCIAS<br/>ADOTADAS</p> |
|----------|--|---|---|



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>CONSTATOU-SE: I) VOLUME I com 207 folhas; II) no VOLUME II, não contaram a capa, iniciando a contagem com o número 208; III) no VOLUME III, não contaram a capa, iniciando a contagem com o número 404; IV) ausência da fl. 524; V) no VOLUME IV, não contaram a capa, iniciando a contagem com o número 606; VI) folhas 663/689 rasuradas; Tais constatações estão em desacordo com o disposto na Portaria Normativa SLTI/MPOG 05/2002, que dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, demonstrando fragilidade no controle dos documentos juntados ao processo, podendo ocorrer retirada ou substituição de documentos sem a devida autorização.</p> |  |
|--|--|--|

| Relatório | Situação Encontrada  | Descrição da Recomendação  | Situação e providências Adotadas   |
|-----------|--|--|--|
| 003/ 2015 | <p>Nas viagens abaixo, em consulta feita ao SCDP, não foi encontrada documentação que pudesse comprovar o evento que motivou o deslocamento dos servidores, o que poderia, em tese, dar margem para a existência de deslocamento custeado pela Administração Pública que não possui relação com as atividades desenvolvidas pelo IFAC.</p> <p>002106/14, 001322/14, 001410/14-1C, 002107/14, 001741/14, 001359/14-1C, 001727/14-1C, 000579/14, 000983/14-1C, 001877/14, 000120/14, 000233/14, 000574/14-1C, 000587/14, 000595/14, 000640/14, 001274/14, 000439/14, 000852/14-1C, 000416/14, 000421/14, 001046/14, 001380/14, 000394/14, 000604/14, 000656/14, 000703/14, 001737/14, 001996/14, 001997/14, 002009/14, 002049/14, 000387/14, 000400/14, 001237/14, 001271/14, 001739/14, 001952/14, 000409/14, 002029/14, 000446/14, 000611/14, 000698/14, 000725/14, 001569/14-1C, 002103/14, 002022/14, 000087/14, 000127/14, 000132/14, 000134/14, 000327/14, 000375/14, 000385/14,</p> | <p>A) Recomenda-se ao IFAC que adote rotinas e mecanismos de controle com o objetivo de juntar aos Processos de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP) documentos que comprovem a realização do evento, tais como convites, programações, certificados ou folders, e-mail de convocação, etc.</p> | <p>Ainda encontra-se no prazo (até 06/04/2016) para o setor informar sobre as providências adotadas acerca dessas recomendações.</p> |

|  |  |
|--|--|
| 000397/14, 000522/14, 001816/14, 001522/14, 000350/14, 000580/14, 000865/14, 000232/14, 000639/14, 001244/14, 001533/14, 001989/14, 001990/14, 000012/14, 001366/14, 001449/14, 002120/14, 000065/14, 001675/14, 001651/14, 001126/14, 001676/14, 000440/14, 001306/14-1C, 001748/14, 001254/14, 001677/14, 001475/14, 001149/14, 001008/14, 001148/14, 001307/14, 001749/14, 001478/14, 001679/14, 000923/14, 001408/14, 001011/14, 001645/14, 001477/14, 001853/14, 001650/14, 001285/14, 000627/14, 000727/14, 001195/14-1C, 001772/14, 001927/14, 000358/14, 000053/14, 001163/14, 000067/14, 000048/14, 001160/14, 001926/14, 001936/14, 000025/14, 000161/14, 000269/14, 000525/14, 000759/14, 000869/14, 001082/14, 001438/14, 001725/14, 002025/14, 000105/14, 000459/14, 000097/14, 000137/14, 002116/14, 000293/14, 000348/14, 000410/14, 000315/14, 000772/14, 001783/14, 002095/14, 002101/14, 001902/14, 001387/14, 001388/14, 001205/14, 001405/14, 001480/14, 001553/14, 001619/14, 001950/14, 001951/14, 002117/14, 001982/14, 001886/14, 001999/14, 001879/14, 001995/14, 000189/14, 000706/14, 000941/14, 001882/14, 000154/14, 000175/14, 000177/14, 000283/14, 000294/14, 000704/14, 000750/14, 001331/14, 001333/14, 001497/14-1C, 001496/14-1C, 001867/14, 001869/14, 002074/14, 002076/14, 000377/14, 001036/14, 000095/14, 000250/14, 000430/14, 000776/14, 001037/14, 001117/14, 001345/14, 001566/14, 001763/14, 000150/14, 000166/14, 000058/14, 000299/14, 000633/14, 000634/14, 000747/14, 000748/14, 000758/14, 000761/14, 000807/14, 000805/14, 001067/14-1C, 001216/14, 001219/14, 001546/14, 001742/14, 001866/14, 002007/14, 002078/14, 000214/14, 000597/14, 000631/14, 000094/14, 000615/14, 001116/14, 001120/14, 001346/14, 001463/14, 001764/14, 002047/14, 002048/14, 000265/14, 000425/14, 000489/14, 000218/14, 000218/14, 000304/14, 000679/14, 000686/14, 001063/14, 001065/14, 000264/14, 000523/14, 001119/14, 001524/14, 001532/14, 001768/14, 001786/14, 002039/14, 000157/14, 000165/14, 000171/14, 000529/14, 000532/14, 000626/14, 000808/14, 000961/14, 001079/14, 001484/14, 001556/14, 001829/14, 001833/14, 002059/14, 002062/14, 000159/14, 000254/14, 000330/14, 000561/14, 000619/14, 000886/14, 000242/14, 000438/14, 001389/14, 001472/14, 000091/14, 000764/14, 000947/14, 001191/14, 001643/14, 002038/14, 000261/14, 000414/14, 000526/14, 000742/14, 000779/14, 000977/14, 001690/14, 000431/14, 000624/14, 001368/14, 001487/14, 001558/14, 001828/14, 002115/14, 001241/14, 001462/14, 001460/14, 001230/14, 001232/14-1C, 001607/14, 001613/14, 001843/14, 001845/14, 002067/14, 000108/14, 000461/14, 001503/14, 001504/14, 000800/14, 000891/14, 001146/14, 001506/14, 002010/14, 000540/14, 000629/14, 000743/14, 000875/14, 001049/14, 001300/14, 002002/14, 000509/14, 000950/14, 001708/14, 000817/14, 000843/14, 001375/14, 001377/14, 001436/14, 001639/14, 000838/14, 000845/14, 001013/14, 001302/14, 001435/14, 001757/14, 001825/14, 001815/14, | B) Quanto às viagens realizadas sem a devida prestação de contas e sem manifestação do setor/servidor, que sejam juntados documentos comprobatórios capazes de sanar a prestação de contas, ou havendo impossibilidade de fazê-lo, que seja juntada a devida justificativa. Em caso de negativa ou omissão do setor/servidor, que verifique a possibilidade de se apurar administrativamente, conforme o caso. |
|--|--|

|           |   |  |   |
|-----------|---|--|---|
|           | 002068/14, 000130/14, 000524/14, 001138/14, 001278/14, 001507/14, 001788/14, 000107/14, 000246/14, 000460/14, 000422/14, 001073/14, 000110/14, 000112/14, 000589/14, 000635/14, 001193/14, 001386/14, 001984/14-1C, 000172/14, 000183/14, 000334/14, 000338/14, 000335/14, 000339/14, 000755/14, 001086/14, 001087/14, 001089/14, 001631/14.  |  |   |
| 003/ 2015 | <p>Nas viagens abaixo, em consulta feita ao SCDP, foi constatado que as diárias foram pagas aos servidores após o deslocamento já ter sido iniciado, sendo que esta situação ocorreu ou por a Ordem Bancária ter sido aprovada após o início do deslocamento, ou porque as aprovações das autoridades competentes (Proposto, Autoridade Superior e Ordenador de Despesas) foram feitas após o início do deslocamento, atrasando todo o fluxo dentro do SCDP.</p> <p>002106/14, 001322/14, 001410/14-1C, 002107/14, 000579/14, 001877/14, 000017/14, 000233/14, 001274/14, 000439/14, 001380/14, 000604/14, 001739/14, 001952/14, 002029/14, 000446/14, 000611/14, 000698/14, 001569/14-1C, 002103/14, 000127/14, 000132/14, 000132/14, 000375/14, 000859/14, 001522/14, 000350/14, 000580/14, 001161/14, 000232/14, 000639/14, 000012/14, 001366/14, 001449/14, 002120/14, 000025/14, 000161/14, 000269/14, 000759/14, 000869/14, 001438/14, 000105/14, 000140/14, 000262/14, 000361/14, 001005/14, 001945/14, 002096/14, 002125/14, 000426/14, 000590/14, 002116/14, 000293/14, 000315/14, 002101/14, 000077/14, 001440/14, 001477/14, 001650/14, 000627/14, 000358/14, 000053/14, 000282/14, 000067/14, 000048/14, 001926/14, 001480/14, 001553/14, 001950/14, 002117/14, 001503/14, 001146/14, 002010/14, 000540/14, 000593/14, 000629/14, 000743/14, 002002/14, 000950/14, 001708/14, 001375/14, 001377/14, 001377/14, 000845/14, 001302/14, 001435/14, 001825/14, 002068/14, 000130/14, 000524/14, 001138/14, 001507/14, 001788/14, 000246/14, 000460/14, 000422/14, 001073/14, 000977/14, 000172/14, 000183/14, 000334/14, 000755/14, 001089/14, 001631/14, 000154/14, 000175/14, 000283/14, 000704/14, 000706/14, 000941/14, 001333/14, 001867/14, 002074/14, 002076/14, 000377/14, 001036/14, 000095/14, 000250/14, 001037/14, 001345/14, 001566/14, 000150/14, 000166/14, 000058/14, 000299/14, 000633/14, 000634/14, 000747/14, 001216/14, 001546/14, 001742/14, 001866/14, 002007/14, 002078/14, 000597/14, 000094/14, 001120/14, 001346/14, 001463/14, 002047/14, 002048/14, 000200/14, 000265/14, 000218/14, 000230/14, 001063/14, 001065/14, 000264/14, 002039/14, 000157/14, 000165/14, 000284/14, 000532/14, 000626/14, 001079/14, 002059/14, 002059/14, 000159/14, 000254/14, 000330/14, 000619/14, 000886/14, 000242/14, 001304/14, 001472/14, 001472/14, 001643/14, 000139/14, 000414/14, 000742/14, 000977/14, 001690/14, 000431/14, 001487/14, 001558/14, 001828/14, 002118/14, 001241/14, 000059/14, 000938/14, 001535/14-1C, 001607/14, 002067/14.</p> | Recomenda-se ao IFAC que adote rotinas e mecanismos de controle com o objetivo de evitar o pagamento de diárias após o início do deslocamento dos servidores, em atenção ao art. 5º do Decreto 5.992/2006. | Ainda encontra-se no prazo (até 06/04/2016) para o setor informar sobre as providências adotadas acerca dessas recomendações. |

|           |  |   |  |
|-----------|--|---|--|
| 003/ 2015 | <p>Nas viagens abaixo, houveram deslocamentos que iniciaram na sexta feira, e outros que foram concluídos em sexta feira ou sábado, e que não possuem a justificativa prevista no art. 5º, § 2º do Decreto 5.992/2006, ou possuem uma justificativa muito sucinta.</p> <p>001741/14, 000604/14, 001997/14, 000990/14, 001616/14, 000990/14, 000189/14, 000941/14, 000154/14, 000177/14, 000294/14, 000704/14, 001331/14, 001496/14-1C, 001867/14, 001869/14, 002074/14, 002076/14, 001866/14, 002007/14, 001120/14, 000532/14, 001079/14, 001079/14, 001613/14, 000589/14, 001386/14, 001984/14-1C, 000845/14, 001302/14, 001825/14.</p> | <p>Recomenda-se ao IFAC que, no caso de deslocamentos iniciados em sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, seja feita justificativa formal, de forma completa e clara, do motivo da viagem ter sido realizada em tais datas, e, no caso de atividades que são realizadas em finais de semana, como aulas ou outras práticas associadas ao ensino, seja juntada documentação que comprove a realização destas atividades nos finais de semana, conforme art. 5º, § 2º, do Decreto 5.992/2006.</p> |  |
| 003/ 2015 | <p>Nas viagens abaixo, as solicitações de diárias em que havia necessidade de emissão de passagens aéreas não observaram o prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência, contrariando o disposto no art. 1º, I e § 1º da Portaria MPOG nº 505/2009.</p> <p>001322/14, 000421/14, 000918/14, 001380/14, 000725/14, 000375/14, 000522/14, 001387/14, 001480/14, 001285/14, 001160/14, 001565/14, 001193/14.</p>   | <p>Recomenda-se ao IFAC que adote rotinas e mecanismos de controle interno que visem evitar o cadastramento de viagens com prazo inferior ao previsto na Portaria MPOG nº 505/2009 sem que haja justificativa que comprove a inviabilidade do cumprimento de tal prazo.</p>   | <p>Ainda encontra-se no prazo (até 06/04/2016) para o setor informar sobre as providencias adotadas acerca dessas recomendações.</p> |

|           |   |  |  |
|-----------|---|--|--|
| 003/ 2015 | <p>Nas viagens abaixo, não foi juntada cotação de passagens aéreas, ou, quando juntado não possuía os valores das passagens aéreas, impossibilitando a comprovação da vantajosidade da aquisição, contrariando o disposto no art. 1º, IV da Portaria MPOG nº 505/2009.</p> <p>Ainda, em alguns casos, as passagens aéreas foram adquiridas por valores maiores dos que os valores cotados, sem haver justificativa do motivo da escolha da passagem aérea adquirida com valor maior.</p> <p>001359/14-1C, 001727/14-1C, 001380/14, 002049/14, 000400/14, 000409/14, 000725/14, 001569/14-1C, 000375/14, 000397/14, 000501/14-2C, 001816/14, 001675/14, 001676/14, 00130614-1C, 001748/14, 001254/14, 001475/14, 000602/14, 001149/14, 001048/14, 001148/14, 001307/14, 001749/14, 001314/14, 001478/14, 001616/14, 001440/14, 001679/14, 001047/14, 000923/14, 001105/14, 001409/14, 001408/14, 001680/14, 001477/14, 001285/14, 000293/14, 000348/14, 001387/14, 000282/14, 001164/14, 001456/14-1C, 001160/14, 001565/14, 001193/14, 001386/14.</p>             | <p>A) Recomenda-se ao IFAC que adote rotinas e mecanismos de controle interno que evitem a aquisição de passagens aéreas sem que tenha sido realizada cotação de preços, bem como assegure a juntada das cotações ao SCDP;</p> <p>B) Recomenda-se ao IFAC que, ao realizar a cotação de passagens aéreas, identifique nos documentos juntados ao SCDP como cotação a data em que a pesquisa de preços foi realizada.</p> |  |
| 003/ 2015 | <p>Nas viagens abaixo, as prestações de contas foram juntadas ao sistema fora do prazo máximo de 5 (cinco) dias previsto no art. 4º da Portaria MPOG nº 505/2009, no art. 7º do Decreto 5.992/2006, e no art. 59 da Lei 8.112/1990.</p> <p>002106/14, 001322/14, 001410/14-1C, 002107/14, 001359/14-1C, 001727/14-1C, 000579/14, 000983/14-1C, 000233/14, 000595/14, 000439/14, 000852/14-1C, 000416/14, 000421/14, 000918/14, 001046/14, 001380/14, 000394/14, 000703/14, 001996/14, 001997/14, 002009/14, 002049/14, 000400/14, 001237/14, 001271/14, 001475/14, 001739/14, 001952/14, 000409/14, 002029/14, 000446/14, 000611/14, 000698/14, 000725/14, 002103/14, 000127/14, 000132/14, 000134/14, 000327/14, 000375/14, 000397/14, 000729/14, 000859/14, 001017/14, 001816/14, 001522/14, 000350/14, 000580/14, 000865/14, 000232/14, 001244/14, 001533/14, 001989/14, 001990/14, 000012/14, 001366/14, 001449/14, 002120/14, 000065/14, 001001/14, 000392/14, 001675/14, 001651/14, 001126/14, 001676/14, 001653/14, 000440/14, 001172/14, 00130614-1C,</p> | <p>A) Recomenda-se ao IFAC que adote rotinas e mecanismos de controle interno com objetivo de garantir a prestação de contas dentro do período de 05 (cinco) dias posteriores ao retorno da viagem;</p> <p>B) Recomenda-se ao IFAC adotar rotinas e mecanismos de controle interno a fim de evitar que</p>   | <p>Ainda encontra-se no prazo (até 06/04/2016) para o setor informar sobre as providencias adotadas acerca dessas recomendações.</p> |

|  |   |
|--|---|
| 001748/14, 001254/14, 001329/14, 001677/14, 000602/14, 001149/14, 001008/14, 001048/14, 001148/14, 001307/14, 001749/14, 000990/14, 001314/14, 001314/14, 000077/14, 001026/14, 001339/14, 001440/14, 001679/14, 001047/14, 001009/14, 000923/14, 001105/14, 001105/14, 001408/14, 001680/14, 0016011/14, 001645/14, 001012/14, 001477/14, 001853/14, 000930/14, 001161/14, 001650/14, 001285/14, 001772/14, 001927/14, 000053/14, 000282/14, 000980/14, 001163/14, 001456/14-1C, 000067/14, 000048/14, 0001565/14, 001926/14, 001936/14, 000025/14, 000161/14, 000759/14, 001082/14, 001438/14, 001725/14, 001983/14, 002025/14, 002044/14, 000105/14, 000459/14, 000140/14, 000262/14, 000361/14, 001005/14, 001945/14, 002096/14, 002125/14, 000097/14, 000137/14, 000428/14, 000590/14, 002116/14, 000293/14, 000410/14, 000315/14, 002101/14, 001902/14, 001387/14, 001205/14, 001480/14, 001619/14, 001950/14, 002117/14, 001073/14, 000110/14, 000112/14, 000589/14, 001386/14, 001984/14-1C, 000172/14, 000183/14, 000334/14, 000338/14, 000335/14, 000339/14, 000755/14, 001086/14, 001087/14, 001089/14, 001631/14, 000108/14, 000461/14, 001503/14, 001504/14, 000800/14, 000891/14, 001146/14, 001506/14, 002010/14, 00054014, 000593/14, 000629/14, 000743/14, 001049/14, 001300/14, 002002/14, 000509/14, 001708/14, 000817/14, 000843/14, 001375/14, 001377/14, 001436/14, 000560/14, 000838/14, 000845/14, 001013/14, 001302/14, 001435/14, 001825/14, 002068/14, 000130/14, 000524/14, 001138/14, 001278/14, 001507/14, 001788/14, 000107/14, 000246/14, 000460/14, 000422/14, 001882/14, 000290/14, 000706/14, 000941/14, 000154/14, 000175/14, 000177/14, 000283/14, 000704/14, 001331/147, 001333/147, 001497/14-1C, 001496/14-1C, 001867/14, 001869/14, 002074/14, 002076/14, 000377/14, 000095/14, 000250/14, 000430/14, 000572/14, 000776/14, 001037/14, 001117/14, 001345/14, 001566/14, 001763/14, 001880/14, 000150/14, 000166/14, 000058/14, 000299/14, 000747/14, 000758/14, 000761/14, 000807/14, 000805/14, 001067/14-1C, 001216/14, 001219/14, 001546/14, 001742/14, 001866/14, 002007/14, 002078/14, 000214/14, 000597/14, 000615/14, 001346/14, 001463/14, 002047/14, 002048/14, 000200/14, 000265/14, 000489/14, 000218/14, 000230/14, 001063/14, 001065/14, 000264/14, 001119/14, 001768/14, 001786/14, 002039/14, 000157/14, 000165/14, 000171/14, 000284/14, 000529/14, 000532/14, 000626/14, 001079/14, 001556/14, 001829/14, 001833/14, 002059/14, 002062/14, 000159/14, 000254/14, 000330/14, 000242/14, 000438/14, 001304/14, 001389/14, 001643/14, 000139/14, 000261/14, 000414/14, 000526/14, 000742/14, 000779/14, 000977/14, 001690/14, 000624/14, 001487/14, 001558/14, 002115/14, 000059/14, 000468/14, 0001535/14-1C, 001229/14, 001230/14, 001843/14, 001845/14, 002067/14, 001886/14, 001995/14. | os servidores que estão com prestação de contas pendente relativas a viagens anteriores possam realizar nova viagem, salvo nos casos devidamente justificados e autorizados pela autoridade competente. |
|--|---|

|           |   |   |  |
|-----------|---|---|--|
| 003/ 2015 | <p>Nas viagens abaixo, não foram anexados ao sistema os comprovantes de participação nos eventos de capacitação, treinamento e outros eventos semelhantes, impossibilitando a confirmação de que o servidor efetivamente participou do evento.</p> <p>000503/14, 001001/14, 001126/14, 001676/14, 001306/14, 001748/14, 001329/14, 000985/14, 001475/14, 001149/14, 001048/14, 001148/14, 001307/14, 001749/14, 000990/14, 001314/14, 001616/14, 001026/14, 001339/14, 001047/14, 001009/14, 001408/14, 001011/14, 001645/14, 001012/14, 000993/14, 001477/14, 001853/14, 000930/14, 001161/14, 001650/14, 000348/14, 001902/14, 001532/14, 001541/14, 000091/14, 000947/14, 001643/14, 000779/14, 001558/14, 000938/14, 0001535/14-1C, 001537/14, 001386/14, 001631/14, 001995/14.</p> | <p>A) Recomenda-se ao IFAC que adote rotinas e mecanismos de controle interno que evitem a aprovação de prestações de contas, no caso de capacitação, que não possuem o comprovante de participação do servidor (certificado ou comprovante de participação).</p> <p>B) Quanto às viagens realizadas sem a devida prestação de contas e sem manifestação do setor/servidor, que sejam juntados documentos comprobatórios capazes de sanar a prestação de contas, ou havendo impossibilidade de fazê-lo, que seja juntada a devida justificativa. Em caso de negativa ou omissão do setor/servidor, que verifique a possibilidade de se apurar administrativamente, conforme o caso.</p> |  |
|-----------|---|---|--|



|           |  |  |  |
|-----------|--|--|--|
| 003/ 2015 | <p>Nas viagens abaixo, os servidores realizaram novo deslocamento, mesmo quando estavam com prestação de contas pendente em razão de outro deslocamento, contrariando o disposto no art. 4º, § único da Portaria MPOG nº 505/2009.</p> <p>002106/14, 001741/14, 001359/14-1C, 001727/14-1C, 000579/14, 000983/14-1C, 001877/14, 001380/14, 000918/14, 001237/14, 000446/14, 000725/14, 001739/14, 001952/14, 000656/14, 001737/14, 002049/14, 001569/14-1C, 002103/14, 000087/14, 002022/14, 000127/14, 000132/14, 000134/14, 000327/14, 000501/14-2C, 000522/14, 000729/14, 000859/14, 001017/14, 001816/14, 001522/14, 000865/14, 001366/14, 001387/14, 001388/14, 000315/14, 000348/14, 002095/14, 002101/14, 001902/14, 001902/14, 001676/14, 001651/14, 001126/14, 000440/14, 001172/14, 001306/14-1C, 001748/14, 001475/14, 001008/14, 001048/14, 001148/14, 001307/14, 001314/14, 001616/14, 001749/14, 001339/14, 001440/14, 001680/14, 001012/14, 001409/14, 001645/14, 000993/14, 001477/14, 001853/14, 001285/14, 001927/14, 001164/14, 001565/14, 001926/14, 001936/14, 001982/14, 001886/14, 001999/14, 001541/14, 001882/14, 001345/14, 001566/14, 000166/14, 000058/14, 000299/14, 000633/14, 000634/14, 000747/14, 000748/14, 000758/14, 000761/14, 000807/14, 000805/14, 001067/14-1C, 001216/14, 001219/14, 001742/14, 001866/14, 002007/14, 002078/14, 000177/14, 000283/14, 000294/14, 001333/14, 001867/14, 001869/14, 002074/14, 000631/14, 001463/14, 001764/14, 002047/14, 002048/14, 002107/14, 002076/14, 001901/14, 000200/14, 000265/14, 001195/14-1C, 000876/14, 001063/14, 001065/14, 000165/14, 000171/14, 000808/14, 000961/14, 001079/14, 001484/14, 001556/14, 001829/14, 001833/14, 002059/14, 002062/14, 001119/14, 001524/14, 001532/14, 001768/14, 001786/14, 002039/14, 000159/14, 000254/14, 000330/14, 000561/14, 000619/14, 000886/14, 001304/14, 001389/14, 001472/14, 000764/14, 001643/14, 002038/14, 001558/14, 000977/14, 001690/14, 000938/14, 001460/14, 0001535/14-1C, 001537/14, 001241/14, 001462/14, 001230/14, 001232/14-1C, 001607/14, 001613/14, 001843/14, 001845/14, 002067/14, 001503/14, 001504/14, 000891/14, 001506/14, 002010/14, 000743/14, 001300/14, 001708/14, 002002/14, 000817/14, 001375/14, 001377/14, 001436/14, 001639/14, 001435/14, 001757/14, 001825/14, 001815/14, 002068/14, 000524/14, 001278/14, 001507/14, 001788/14, 000246/14, 000422/14, 001205/14, 001405/14, 001480/14, 001553/14, 001619/14, 001950/14, 001951/14, 002117/14, 001073/14, 001193/14, 001984/14-1C, 000334/14, 000338/14, 000335/14, 000339/14, 001631/14, 000140/14, 000262/14, 000390/14, 001005/14, 001320/14, 002051/14, 002096/14, 002125/14, 000161/14, 000269/14, 000525/14, 000759/14, 000869/14, 001082/14, 001725/14, 002025/14, 000426/14, 000428/14, 002116/14.</p> | <p>A) Recomenda-se ao IFAC que adote rotinas e mecanismos de controle interno com objetivo de justificar de forma adequada os motivos para a autorização de viagem a servidores que possuem prestação de contas pendente, evitando a utilização de justificativas como “está sendo providenciada”, “prestação de contas em andamento”, “estará prestando contas”.</p> <p>B) Recomenda-se ao IFAC que autorize as viagens de servidores com prestação de contas pendente apenas quando houver justificativa fundamentada, ficando a discricionariedade a cargo da autoridade competente.</p> <p>C) Quanto às viagens realizadas sem a devida prestação de contas e sem manifestação do setor/servidor, que sejam juntados documentos comprobatórios capazes de sanar a prestação de</p> |  |
|-----------|--|--|--|

|           |   |  |  |
|-----------|---|--|--|
|           |   | contas, ou havendo impossibilidade de fazê-lo, que seja juntada a devida justificativa. Em caso de negativa ou omissão do setor/servidor, que verifique a possibilidade de se apurar administrativamente, conforme o caso.   |  |
| 003/ 2015 | <p>Nas viagens abaixo, a aprovação/autorização no sistema ocorreu após o deslocamento já ter iniciado ou após ter sido concluído.</p> <p>002106/14, 001322/14, 001410/14-1C, 002107/14, 000439/14, 001380/14, 001739/14, 001952/14, 002029/14, 000446/14, 000698/14, 002103/14, 000127/14, 000132/14, 000067/14, 000350/14, 000232/14, 000012/14, 001366/14, 001449/14, 002120/14, 001616/14, 000315/14, 000053/14, 002101/14, 000161/14, 000269/14, 000759/14, 001438/14, 000105/14, 000140/14, 000262/14, 000361/14, 001945/14, 002096/14, 002125/14, 002116/14, 001480/14, 001553/14, 001073/14, 000172/14, 000183/14, 000334/14, 000755/14, 001089/14, 001631/14, 001503/14, 000800/14, 000891/14, 001146/14, 002010/14, 000540/14, 000743/14, 002002/14, 000950/14, 001708/14, 001375/14, 001377/14, 000845/14, 001302/14, 001435/14, 001825/14, 002068/14, 000524/14, 001138/14, 001507/14, 001788/14, 000246/14, 000422/14, 000706/14, 000175/14, 000704/14, 001867/14, 002074/14, 002076/14, 000377/14, 001036/14, 000095/14, 000250/14, 001037/14, 001345/14, 001566/14, 000150/14, 000166/14, 000058/14, 000299/14, 000633/14, 000747/14, 001216/14, 001546/14, 001742/14, 001866/14, 002007/14, 002078/14, 000214/14, 000631/14, 000094/14, 001120/14, 001346/14, 001463/14, 002047/14, 002048/14, 000200/14, 000265/14, 000218/14, 000230/14, 001063/14, 001065/14, 000264/14, 002039/14, 000157/14, 000165/14, 001079/14, 002059/14, 002059/14, 000159/14, 000254/14, 000330/14, 001304/14, 001472/14, 000139/14, 000261/14, 000414/14, 000742/14, 001690/14, 000431/14, 001368/14, 001487/14,</p> | <p>A) Recomenda-se ao IFAC que adote rotinas e mecanismos de controle interno com objetivo de evitar que a aprovação/autorização de viagem seja feita após o deslocamento já ter iniciado;</p> <p>B) Recomenda-se ao IFAC que avalie a possibilidade de editar uma regulamentação interna do uso do SCDP, a fim de estabelecer fluxos e rotinas de utilização do sistema, bem como, sanções em caso de desobediência dos normativos ou não prestação de contas por</p> | <p>Ainda encontra-se no prazo (até 06/04/2016) para o setor informar sobre as providências adotadas acerca dessas recomendações.</p> |

|           |   |   |   |
|-----------|---|---|---|
|           | 001558/14, 001828/14, 002118/14, 001241/14, 000059/14, 001535/14-1C, 002067/14.   | parte do servidor.  |   |
| 003/ 2015 | Nas viagens referentes às PCDPs 000385/14, 001725/14, 001504/14, 001346/14, 001886/14, o relatório de viagens foi preenchido ou juntado ao sistema em data posterior ao deslocamento já ter ocorrido, ou não foi juntado ao sistema.  | Recomenda-se ao IFAC que adote rotinas e mecanismos de controle interno com objetivo de evitar que a aprovação da viagem e da prestação de contas seja feita sem que todos os documentos necessários estejam juntados ao SCDP.  | Ainda encontra-se no prazo (até 06/04/2016) para o setor informar sobre as providências adotadas acerca dessas recomendações. |
| 003/ 2015 | Nas viagens abaixo, foi constatada a existência de documentação juntada ao sistema com preenchimento irregular, falta de preenchimento, ou informações contraditórias.<br><br>001741/14, 001955/14, 001359/14-1C, 001727/14-1C, 001877/14, 000421/14, 000400/14, 002050/14, 000409/14, 000375/14, 000385/14, 000397/14, 000501/14-2C, 000522/14, 000729/14, 000859/14, 001017/14, 001816/14, 001522/14, 002120/14, 001676/14, 000440/14, 001172/14, 001306/14-1C, 001254/14, 001148/14, 000990/14, 001314/14, 001009/14, 000923/14, 001105/14, 000993/14, 001477/14, 001853/14, 000140/14, 002051/14, 002116/14, 000358/14, 001160/14, 001936/14, 002054/14, 001541/14, 001219/14, 000304/14, 000264/14, 001532/14, 001786/14, 001389/14, 001690/14, 000624/14, 001487/14, 002115/14, 001230/14, 001232/14-1C, 001146/14, 000540/14, 000840/14, 001708/14, 001639/14, 000560/14, 001013/14, 000057/14, 000339/14, 001865/14, 001886/14, 001999/14, 001879/14. | A) Quanto as divergências nos percursos, datas e horários nas PCDPs apresentadas, que sejam juntados documentos capazes de comprovar que as referidas alterações foram autorizadas pela autoridade competente ou havendo impossibilidade de fazê-lo que seja juntada a devida justificativa.<br>B) Verifique a possibilidade de apurar se houve alguma alteração de percurso, data ou horário que não foi autorizada pela autoridade competente, se houve | Ainda encontra-se no prazo (até 06/04/2016) para o setor informar sobre as providências adotadas acerca dessas recomendações. |

|           |  |  |  |
|-----------|--|--|--|
|           |  | <p>pagamentos de gastos extras nessas alterações e se estes pagamentos foram efetuados pelo próprio servidor ou pela Administração.</p> <p>C) Recomenda-se ao IFAC adotar rotinas e mecanismos de controle interno a fim de evitar que as alterações no percurso, data e horário das viagens realizadas pelos servidores e sem autorização expressa da autoridade competente tenham gastos extras suportados pela administração.</p> |  |
| 003/ 2015 | <p>Nas viagens abaixo, o cadastro no sistema ocorreu após o deslocamento já ter iniciado, ou até mesmo já ter sido concluído.</p> <p>002106/14, 001410/14-1C, 002107/14, 000017/14, 000852/14-1C, 000440/14, 001739/14, 001952/14, 000446/14, 000698/14, 000127/14, 001522/14, 000140/14, 000315/14, 001073/14, 001631/14, 001503/14, 001504/14, 000800/14, 000891/14, 002010/14, 000524/14, 001788/14, 001553/14, 001950/14, 001345/14, 000807/14, 000805/14, 001346/14, 001558/14.</p> | <p>Recomenda-se ao IFAC que adote rotinas e mecanismos de controle interno que garantam o lançamento de todas as viagens no SCDP antes de sua realização, a fim de garantir o efetivo gerenciamento das viagens no sistema, e favorecer a fiscalização pelos órgãos e entidades competentes.</p>   | <p>Ainda encontra-se no prazo (até 06/04/2016) para o setor informar sobre as providências adotadas acerca dessas recomendações.</p> |

|           |   |                    |   |   |   |
|-----------|---|--------------------|---|---|---|
| 003/ 2015 | Nas viagens abaixo, foi identificado a ocorrência de valores recebidos pelo servidor, e que devem ser devolvidos ao erário, conforme os motivos descritos na coluna “situação”: |                    |   | <p>A) Recomenda-se ao IFAC que adote os procedimentos necessários para a devolução dos valores recebidos a mais, em razão das situações apontadas nas PCDPs 000579/14, 000983/14-1C, 000580/14, 001306/14-1C, 001478/14, 001616/14, 001009/14 e 000059/14;</p> <p>B) Recomenda-se ao IFAC que adote rotinas e mecanismos de controle interno para viabilizar a devolução de valores dentro dos prazos estabelecidos no art. 59 da Lei 8.112/90 e art. 7º do Decreto 5.992/06.</p> | Ainda encontra-se no prazo (até 06/04/2016) para o setor informar sobre as providências adotadas acerca dessas recomendações. |
|           | <b>Nº da PCDP</b>   | <b>SOLICITANTE</b> | <b>SITUAÇÃO</b>   |   |   |
|           | 000579/14   | GABIN              | O retorno estava marcado para 19/06/2014, mas o servidor retornou em 17/06/2014 (retorno antecipado), não havendo comprovante de devolução dos valores de diária recebidos a mais.  |   |   |
|           | 000983/14-1C  | GABIN              | Após a prestação de contas foi identificado a existência de valor a ser devolvido (R\$ 200,60), porém, não há comprovação da devolução de tais valores.   |   |   |
|           | 000580/14   | GABIN              | O retorno estava marcado para 19/06/2014, mas o servidor retornou em 17/06/2014 (retorno antecipado), não havendo comprovante de devolução dos valores de diária recebidos a mais.  |   |   |
|           | 001306/14-1C  | PROGP              | Após a prestação de contas foi identificado a existência de valor a ser devolvido (R\$ 267,90), porém, não há comprovação da devolução de tais valores.   |   |   |
|           | 001478/14   | PROGP              | A viagem não foi realizada, sendo identificada a existência de valor a ser devolvido (R\$ 1.413,20), porém, não há comprovação da devolução de tais valores.  |   |   |
|           | 001616/14   | PROGP              | Foi gerada uma ordem bancária no valor de R\$ 2.079,75 (OB 806657), contudo, na pesquisa de solicitação de viagem por proposto consta como valor de diárias R\$ 1.656,75 para a viagem em questão. Aparentemente há uma diferença de R\$423,00 para ser restituída ao erário. |   |   |

|           |   |             |   |  |  |
|-----------|---|-------------|---|--|--|
|           | 001009/14   | PROGP       | Após a prestação de contas, foi identificado que a viagem foi cadastrada com deslocamento a partir do dia 13/08/2014, contudo o deslocamento iniciou no dia 14/08/2014, havendo valores a serem devolvidos pelo servidor. Porém, até a presente data, não houve qualquer movimentação posterior no sistema. |  |  |
|           | 000059/14   | Câmpus Sena | Foi realizado o pagamento de Adicional de Deslocamento (R\$ 95,00), porem o deslocamento foi realizado de veículo oficial.  |  |  |
| 003/ 2015 | <p>Nas viagens abaixo, foi constatada a inserção digital (como imagem) de assinatura em alguns documentos referentes à solicitação de viagem e prestação de contas:</p> <p>000154/14, 000175/14, 000177/14, 000283/14, 000294/14, 000704/14, 000750/14, 001331/14, 001333/14, 001497/14, 001496/14-1C, 001867/14, 001867/14, 002074/14, 002076/14, 000214/14, 000597/14, 000631/14, 000157/14, 000165/14, 000171/14, 000284/14, 000529/14, 000532/14, 000626/14, 000808/14, 000961/14, 001079/14, 001484/14, 001556/14, 001829/14, 001833/14, 002059/14, 002059/14, 002103/14, 001366/14, 001449/14, 002120/14.</p> |             |   | <p>A) Recomenda-se ao IFAC que adote os procedimentos necessários para apurar se houve negligência por parte de algum servidor, em razão do grande número de ocorrências desta situação;</p> <p>B) Recomenda-se ao IFAC que adote rotinas e mecanismos de controle interno para evitar a inserção de assinaturas coladas ou escaneadas em documentos da instituição.</p> | <p>Ainda encontra-se no prazo (até 06/04/2016) para o setor informar sobre as providencias adotadas acerca dessas recomendações.</p> |
| 003/2015  | <p>Nas viagens abaixo, foi constatado através dos diários de bordo dos veículos que, embora a solicitação de viagem tenha sido feita para uma determinada data de retorno, o retorno ocorreu antes do previsto, não havendo comprovação de ressarcimento das diárias recebidas a mais pelo servidor.</p>  |             |   | <p>A) Recomenda-se ao IFAC que adote os procedimentos necessários para a devolução dos valores recebidos a mais, em</p>  | <p>Ainda encontra-se no prazo (até 06/04/2016) para o setor informar sobre as providencias</p>                                       |

|          |  |                    |   |   |   |
|----------|--|--------------------|---|---|---|
|          | <b>Nº da PCDP</b>  | <b>SOLICITANTE</b> | <b>SITUAÇÃO</b>   | <p>razão das situações apontadas nas PCDPs 000294/14, 000284/14, 000172/14, 000246/14 e 000057/14;</p> <p>B) Recomenda-se ao IFAC que adote rotinas e mecanismos de controle interno para viabilizar a devolução de valores dentro dos prazos estabelecidos no art. 59 da Lei 8.112/90 e art. 7º do Decreto 5.992/06.</p> | adotadas acerca dessas recomendações.   |
|          | 000294/14  | Câmpus Sena        | Nos documentos juntados ao SCDP consta como retorno em 13/04/2014, mas no diário de bordo do veículo consta o retorno como 12/04/2014 (Requisição nº 12690).  |   |   |
|          | 000284/14  | Câmpus Sena        | Nos documentos juntados ao SCDP consta como retorno em 08/04/2014, mas no diário de bordo do veículo consta o retorno como 07/04/2014 (Requisição nº 12683).  |   |   |
|          | 000172/14  | Câmpus Rio Branco  | Nos documentos juntados ao SCDP consta como retorno em 22/02/2014, mas no diário de bordo do veículo consta o retorno como 19/02/2014 (Requisição nº 12683).  |   |   |
|          | 000246/14  | Câmpus Xapuri      | Nos documentos juntados ao SCDP consta como retorno em 25/03/2014, mas no diário de bordo do veículo consta o retorno como 24/03/2014 (Requisição Fiesta NAA 5411).   |   |   |
|          | 000057/14  | Câmpus Xapuri      | Nos documentos juntados ao SCDP consta como saída em 02/04/2014 e retorno em 04/04/2014, mas não há diário de bordo com esse deslocamento.<br>Contudo, há dois diários de bordo com dois deslocamentos do servidor em 02/04/2014 e 03/04/2014, sendo que nas duas datas consta como saída e retorno no mesmo dia (Requisições Fiesta NAA 5411). |   |   |
| 003/2015 | Nas viagens abaixo, o deslocamento até o local do evento aconteceu com bastante antecedência, ou o retorno do evento aconteceu muito tempo após, sem que tenha sido feita justificativa de tal fato. |                    |   | Recomenda-se ao IFAC que justifique, de forma suficiente e adequada, os casos em que houver a necessidade de deslocamento com bastante antecedência, ou com retorno do evento tempo após o seu término.   | Ainda encontra-se no prazo (até 06/04/2016) para o setor informar sobre as providências adotadas acerca dessas recomendações. |
|          | <b>Nº da PCDP</b>  | <b>SOLICITANTE</b> | <b>SITUAÇÃO</b>   |   |   |
|          | 001172/14  | PROGP              | Evento foi finalizado no dia 04/09/2014 às 12:00, mas o deslocamento de retorno ocorreu em 05/09/2014 às 21:15, sem ter sido apresentada justificativa.   |   |   |
|          | 000602/14  | PROGP              | Evento iniciou no dia 27/07/2014 (domingo), às 18:00, e o deslocamento iniciou dia 26/07/2014 (sábado), às 00:53,   |   |   |



|              |  |  | chegando ao local do evento dia 26/07/2014 (sábado), às 09:46, contendo apenas como justificativa “Para fins de chegar em tempo hábil para o início do evento” |  |   |          |              |      |  |           |       |   |           |       |   |   |   |
|--------------|--|--|--|--|---|----------|--------------|------|--|-----------|-------|---|-----------|-------|---|---|---|
|              | 000741/14  | Câmpus Sena  | Evento foi finalizado no dia 26/07/2014 às 09:30, mas o deslocamento de retorno ocorreu em 27/07/2014, sem ter sido apresentada justificativa.                 |  |   |          |              |      |  |           |       |   |           |       |   |   |   |
| 003/2015     | Nas viagens abaixo, as solicitações de viagem e/ou os relatórios de viagem não possuem a assinatura da chefia imediata, contendo a observação de “assinado/aprovado digitalmente pelo chefe imediato/proponente”.<br><br>001616/14, 000097/14, 000137/14, 000426/14, 000428/14, 000590/14, 002116/14, 000214/14, 000597/14, 000631/14, 000157/14, 000165/14, 000540/14, 000593/14, 000629/14, 000743/14, 000875/14, 001049/14, 001300/14, 002002/14, 000107/14, 000246/14, 000460/14.  |  |  | Recomenda-se ao IFAC que adote rotinas e mecanismos de controle interno para evitar a juntada ao sistema documentos que não contenham as assinaturas/autorizações da respectiva chefia imediata do servidor. | Ainda encontra-se no prazo (até 06/04/2016) para o setor informar sobre as providências adotadas acerca dessas recomendações. |          |              |      |  |           |       |   |           |       |   |   |   |
| 003/2015     | Nas viagens abaixo, foi constatado no sistema que os bilhetes de passagem aérea foram emitidos após o deslocamento, indicando a possibilidade de realização de uma compra feita fora do sistema.<br><table><tr><th>Nº da PCDP</th><th>SOLICITANTE</th><th>SITUAÇÃO</th></tr><tr><td>001727/14-1C</td><td>IFAC</td><td>Foi realizada a complementação da viagem para a alteração da data de retorno, com a justificativa “Devido a necessidade de mais um dia de agenda em Cruzeiro do Sul”, porem, não há comprovação do evento.</td></tr><tr><td>001380/14</td><td>GABIN</td><td>O deslocamento iniciou em 17/09/2014, porém, os bilhetes de passagem foram emitidos em 18/09/2014 dentro do sistema, indicando compra feita fora do SCDP.</td></tr><tr><td>000375/14</td><td>GABIN</td><td>O deslocamento iniciou em 04/05/2014, porém, os bilhetes de passagem foram emitidos em 05/05/2014 dentro do sistema, indicando compra feita fora do SCDP.</td></tr></table> |  |  | Nº da PCDP   | SOLICITANTE   | SITUAÇÃO | 001727/14-1C | IFAC | Foi realizada a complementação da viagem para a alteração da data de retorno, com a justificativa “Devido a necessidade de mais um dia de agenda em Cruzeiro do Sul”, porem, não há comprovação do evento. | 001380/14 | GABIN | O deslocamento iniciou em 17/09/2014, porém, os bilhetes de passagem foram emitidos em 18/09/2014 dentro do sistema, indicando compra feita fora do SCDP. | 000375/14 | GABIN | O deslocamento iniciou em 04/05/2014, porém, os bilhetes de passagem foram emitidos em 05/05/2014 dentro do sistema, indicando compra feita fora do SCDP. | Recomenda-se ao IFAC que adote mecanismo de controles internos que garantam a prática de todos os atos inerentes a aquisição de passagens aéreas antes da data do deslocamento do servidor, a fim de evitar a compra de passagens aéreas fora do sistema. | Ainda encontra-se no prazo (até 06/04/2016) para o setor informar sobre as providências adotadas acerca dessas recomendações. |
| Nº da PCDP   | SOLICITANTE  | SITUAÇÃO   |  |  |   |          |              |      |  |           |       |   |           |       |   |   |   |
| 001727/14-1C | IFAC   | Foi realizada a complementação da viagem para a alteração da data de retorno, com a justificativa “Devido a necessidade de mais um dia de agenda em Cruzeiro do Sul”, porem, não há comprovação do evento. |  |  |   |          |              |      |  |           |       |   |           |       |   |   |   |
| 001380/14    | GABIN  | O deslocamento iniciou em 17/09/2014, porém, os bilhetes de passagem foram emitidos em 18/09/2014 dentro do sistema, indicando compra feita fora do SCDP.  |  |  |   |          |              |      |  |           |       |   |           |       |   |   |   |
| 000375/14    | GABIN  | O deslocamento iniciou em 04/05/2014, porém, os bilhetes de passagem foram emitidos em 05/05/2014 dentro do sistema, indicando compra feita fora do SCDP.  |  |  |   |          |              |      |  |           |       |   |           |       |   |   |   |

|          |   |       |   |   |   |
|----------|---|-------|---|---|---|
|          | 001475/14   | PROGP | O deslocamento iniciou em 07/10/2014, porém, os bilhetes de passagem foram emitidos em 08/10/2014 dentro do sistema, indicando compra feita fora do SCDP.                   |   |   |
|          | 001478/14   | PROGP | O deslocamento aéreo iniciou em 06/10/2014, porém, os bilhetes de passagem foram emitidos em 08/10/2014 dentro do sistema, indicando compra feita fora do SCDP.             |   |   |
|          | 001440/14   | PROGP | O deslocamento aéreo iniciou em 27/09/2014, porém, os bilhetes de passagem foram emitidos em 30/09/2014 dentro do sistema, indicando compra feita fora do SCDP.             |   |   |
|          | 001477/14   | PROGP | O deslocamento iniciou em 07/10/2014, porém, os bilhetes de passagem foram emitidos em 08/10/2014 dentro do sistema, indicando compra feita fora do SCDP.                   |   |   |
|          | 000293/14   | PROEN | O deslocamento iniciou em 16/04/2014, porém, os bilhetes de passagem foram emitidos em 28/04/2014 dentro do sistema, indicando compra feita fora do SCDP.                   |   |   |
|          | 000358/14   | PROIN | O deslocamento iniciou em 18/05/2014, porém, os bilhetes de passagem foram emitidos em 19/05/2014 dentro do sistema, indicando compra feita fora do SCDP.                   |   |   |
|          | 001164/14   | PROIN | O deslocamento iniciou em 20/10/2014, porém, os bilhetes de passagem foram emitidos em 22/10/2014 dentro do sistema, indicando compra feita fora do SCDP.                   |   |   |
|          | 001565/14   | PROIN | O deslocamento iniciou em 14/10/2014 as 03:50, porém, os bilhetes de passagem foram emitidos em 14/10/2014 as 11:14 dentro do sistema, indicando compra feita fora do SCDP. |   |   |
|          | 000426/14   | PROAD | O deslocamento iniciou em 22/05/2014 as 02:15, porém, os bilhetes de passagem foram emitidos em 22/05/2014 as 09:47 dentro do sistema, indicando compra feita fora do SCDP. |   |   |
| 003/2015 | Nas viagens abaixo foi constatado que não houve publicação dos atos de concessão no boletim de serviço do IFAC, contrariando o disposto no art. 6º do Decreto 5.992/2006. |       |   | A) Recomenda-se ao IFAC que adote rotinas e mecanismos de controle interno para assegurar | Ainda encontra-se no prazo (até 06/04/2016) para o setor informar |
|          | 000706/14, 000735/14, 002106/14, 002117/14, 000852/14-1C, 000704/14, 000750/14, 002074/14,  |       |   |   |   |

|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
|          | 002076/14, 000800/14, 000891/14, 000860/14, 000918/14, 000776/14, 002126/14, 000747/14, 000748/14, 000758/14, 000761/14, 000807/14, 000805/14, 002078/14, 000883/14, 002047/14, 002048/14, 002107/14, 000727/14, 002054/14, 000759/14, 000869/14, 002025/14, 002044/14, 000656/14, 000703/14, 002009/14, 002049/14, 002050/14, 000602/14, 000679/14, 000686/14, 002086/14, 002093/14, 002095/14, 002101/14, 000876/14, 000105/14, 002029/14, 000698/14, 000725/14, 000140/14, 000803/14, 002051/14, 002096/14, 002125/14, 002039/14, 000743/14, 000840/14, 000875/14, 000808/14, 002059/14, 002062/14, 002103/14, 000886/14, 000753/14, 000732/14, 000764/14, 002038/14, 000644/14, 000137/14, 000139/14, 000742/14, 000779/14, 000110/14, 000112/14, 000635/14, 002022/14, 001558/14, 002115/14, 000817/14, 000843/14, 000755/14, 000838/14, 000845/14, 002068/14, 000127/14, 000132/14, 000134/14, 000327/14, 000741/14, 000729/14, 001267/14, 000130/14, 000107/14, 000859/14, 002116/14, 000865/14, 000639/14, 002067/14, 002120/14, 000772/14, 002046/14, 002065/14. | que todos os atos de concessão de diárias sejam publicados no Boletim de Serviço do IFAC, a fim de garantir a publicidade destes atos, conforme previsto no art. 6º do Decreto 5.992/2006;<br>B) Recomenda-se ao IFAC que providencie a publicação de todos os atos de concessão de diárias apontados acima, que não foram publicados no boletim de serviço da Instituição. | sobre as providências adotadas acerca dessas recomendações.   |
| 003/2015 | Nas viagens abaixo, não foram apresentados os diários de bordo dos veículos do IFAC referentes a tais deslocamentos.<br><br>000154/14, 000175/14, 000177/14, 000283/14, 000294/14, 000704/14, 000750/14, 001331/14, 001333/14, 001497/14-1C, 001496/14-1C, 001867/14, 001869/14, 000107/14, 000460/14, 000859/14, 001017/14, 001522/14, 001886/14, 001999/14, 002116/14, 000166/14, 000058/14, 000299/14, 000633/14, 000634/14, 000747/14, 000748/14, 000761/14, 000807/14, 000805/14, 001067/14-1C, 001216/14, 001219/14, 001222/14, 001546/14, 000422/14, 001229/14, 001230/14, 001232/14-1C, 001607/14, 001613/14, 001843/14, 001845/14, 002067/14, 000532/14, 000626/14, 000808/14, 001079/14, 001484/14, 001556/14, 001829/14, 001833/14, 000218/14, 000230/14, 000304/14, 000679/14, 000686/14, 001063/14, 001065/14, 000183/14, 000334/14, 000338/14, 000335/14, 000339/14, 000755/14, 001086/14, 001087/14, 001089/14.  | A) Recomenda-se ao IFAC que adote mecanismos de controle interno que garantam a utilização do sistema SIGA-ADM em todas as unidades do IFAC, o que possibilita maior segurança e maior fiscalização da utilização dos veículos institucionais;<br>B) Recomenda-se ao IFAC   | Ainda encontra-se no prazo (até 06/04/2016) para o setor informar sobre as providências adotadas acerca dessas recomendações. |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>que providencie os diários de bordo dos deslocamentos referentes às PCDPs acima, para comprovar que os deslocamentos foram realizados;</p> <p>C) No caso de não haver os diários de bordo dos veículos correspondentes aos deslocamentos acima (comprovação dos deslocamentos), seja apurado se houve falha quanto ao gerenciamento da frota, ou se o deslocamento não foi realizado pelo servidor, que, neste caso, implica em devolução de diárias.</p> |  |
|--|--|--|--|

#### **4. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS DA ENTIDADE**

Durante o exercício de 2015, a AUDIN, por intermédio do seu setor de Coordenação de Controle Interno – COINT, avaliou os controles internos administrativos em 03 (três) das 05 (cinco) Pró-Reitorias 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, em razão de várias mudanças de gestores no âmbito do IFAC, em 2015, não foi possível finalizar a Avaliação dos Controles Internos do IFAC, na Pró-Reitoria de Administração e nas Diretorias Sistêmicas, das quais possivelmente serão avaliadas no exercício de 2016.

#### **5. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As atividades da unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no ano de 2015, foram balizadas pelo compromisso de agregar valor à gestão das diversas áreas da instituição, atentando sempre para o cumprimento dos princípios que regem a atuação da Administração Pública.

Apesar de atuar em um período de greve dos servidores do IFAC, bem como das mudanças de gestores, a equipe de profissionais da AUDIN procurou dar consequência às atividades previstas no PAINT. Porém, alguns trabalhos ficaram prejudicados nos prazos propostos, para que se pudesse manter a qualidade e a profundidade de análise dos exames que foram possíveis realizar.

Registre-se, também, que muitas das áreas auditadas ainda não haviam sido submetidas à Auditoria Interna. Este fato contribuiu para que os cronogramas não pudessem ser atendidos, pois houve dificuldade na busca de informações e a situação encontrada demonstrou demasiada fragilidade nos controles internos administrativos.

É oportuno esclarecer que a AUDIN, durante o exercício 2016, continuará acompanhando as recomendações realizadas nos relatórios de auditoria dos exercícios 2015 e 2014, em especial as recomendações que se encontram em fase de 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.

Por fim, em que pesem as dificuldades que possam ter sido encontradas no decorrer do exercício, observou-se que os trabalhos de auditoria interna demonstraram aos gestores a necessidade de implementação e de aperfeiçoamento dos controles institucionais.

Rio Branco-AC, 21 de janeiro de 2016.