



**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 2016**

**Rio Branco – AC
Fevereiro/2017**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Michel Temer

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

José Mendonça Bezerra Filho

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Eline Neves Braga Nascimento

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.....	6
2.2.1. Relatórios emitidos.....	7
DETALHAMENTO DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA.....	8
3. REGISTRO QUANTO À IMPLEMENTAÇÃO OU CUMPRIMENTO, PELA ENTIDADE, AO LONGO DO EXERCÍCIO, DE RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES EFETUADAS PELA AUDIN NO EXERCÍCIO DE 2016.....	10
4. CONSIDERAÇÕES FINAIS	28

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 – RAINT elaborado pela AUDIN, referente ao exercício de 2016, 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 (RAIN).

Por fim, insta salientar que o presente Relatório tem por objetivo expor detalhadamente as atividades executadas durante o exercício de 2016, 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

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 tinham conteúdo que orientasse os trabalhos de auditoria nas ações previstas no planejamento anual.

No ano de 2016, os servidores da Auditoria Interna realizaram os cursos conforme detalhadas, a seguir:

CAPACITAÇÃO EFETUADA	SERVIDOR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
Curso de Gestão de Pessoas – Gerenciamento de Arquivo – realizado pelo IFAC.	Francisco Richelly Florêncio da Silva	01/07/2016	7hs
Curso de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância – realizado pelo IFAC.		22/08/2016 a 25/08/2016	27hs
Curso de Gestão de Pessoas – Gerenciamento de Arquivo – realizado pelo IFAC.	Marcel Hadad Farias	01/07/2016	7hs

Curso de Ferramentas de Dados aplicadas às Atividades de Controle – realizado pela Controladoria Geral da União	Benjamim Abecassis Júnior	05/05/2016 e 06/05/2016	12hs
Curso de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância – realizado pelo IFAC.		22/08/2016 a 25/08/2016	27hs
Curso de Excel Avançado Aplicado ao Controle – realizado pela Controladoria Geral da União	Flávia Braga da Silva	02/05/2016 a 04/05/2016	20hs
Curso de Ferramentas de Dados aplicadas às Atividades de Controle – realizado pela Controladoria Geral da União		05/05/2016 e 06/05/2016	12hs
Curso de Redação de Documentos Oficiais de Relatórios e Pareceres Técnicos – realizado pelo IFAC/ESAF		27/09/2016 a 30/09/2016	32hs
Curso de Educação Financeira para Consumidores – realizado pela Escola Nacional de Defesa do Consumidor (EAD)		25/11/2016 a 15/12/2016	20hs
Curso de Ferramentas de Dados aplicadas às Atividades de Controle – realizado pela Controladoria Geral da União	Régis Hartmann	02/05/2016 a 04/05/2016	20hs
TOTAL DE HORAS			184hs

As capacitações realizadas pela equipe otimizaram o desempenho das atividades de auditoria. 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 2017.

2.2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA AUDIN

Os principais trabalhos desempenhados pela AUDIN em 2016, além das atividades relacionadas à sua implementação e estruturação, referiram-se a:

- ✓ Auditorias ordinárias nas áreas de Controle da Carga Horária dos Docentes do IFAC e Gestão Patrimonial (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 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 2016, a Auditoria Interna realizou 02 (duas) ações de auditorias ordinárias, das 05 (cinco) previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2016, focadas nas áreas de Gestão das folhas de pagamento; Gestão patrimonial; Gestão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador; PRONATEC e Carga horária dos docentes do IFAC.

Em relação à auditoria de Gestão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador, teve início com a Ordem de Serviço nº. 005-2016, datada de 15/08/2016, e está sendo finalizada em 2017.

As auditorias de “gestão das folhas de pagamento” e a do “PRONATEC” não puderam ser executadas no corrente ano, contudo foram incluídas no PAINT 2017. A seguir, o descritivo das auditorias desenvolvidas pela AUDIN/IFAC, no ano de 2016:

DETALHAMENTO DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA

CARGA HORÁRIA DOS DOCENTES DO IFAC								
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos	
							Nº H/H	Conhecimento
01	Verificar os procedimentos, bem como a adoção de controles internos que visem o controle e monitoramento da carga horária dos docentes do IFAC, em conformidade com os normativos aplicáveis ao caso. Ausência de procedimentos que visem o controle e o monitoramento da carga horária dos docentes do IFAC e, consequentemente, possíveis descumprimentos aos normativos vigentes.	AUDIN	Verificar os procedimentos existentes, bem como a adoção de controles internos, em razão da sua eficácia e confiabilidade, a fim de identificar o cumprimento das normas aplicáveis à carga horária dos docentes do IFAC.	Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos, no sentido de: a) Verificar a existência de procedimentos relativos ao registro e controle de frequência para cumprimento da carga horária dos docentes do IFAC; b) Examinar a compatibilidade da jornada de trabalho de docente no IFAC e docente em programas; c) Examinar as ocorrências que ensejam ou não descontos do pagamento do docente; d) Constatar impropriedades e/ou irregularidades nas rotinas pertinentes à área visando corrigi-las e evitar reincidências.	Fevereiro a Junho	Reitoria	01 Auditor 480 horas	Legislações vigentes à área correspondente, bem como acórdãos e jurisprudências, Instruções Normativas e Notas Técnicas.

GESTÃO PATRIMONIAL (EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO): INVENTÁRIO FÍSICO E FINANCEIRO, GUARDA E CONSERVAÇÃO

Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos	
							Nº H/H	Conhecimento
02	Verificar a confiabilidade e a fidedignidade dos registros patrimoniais e as práticas administrativas adotadas. Divergências entre os relatórios emitidos pelo setor de patrimônio, levando a uma má conservação ou utilização dos recursos públicos; Falta de identificação do bem, dificultando a verificação física de sua localização; Existência de materiais ociosos; Existência de bens não tombados, inventários não realizados, consolidação com os saldos de balanço, falta de registro de bens etc.	AUDIN	1.1. Verificar a confiabilidade dos controles internos existentes; 1.2. Verificar a consistência dos registros internos; 1.3. Verificar o estado de conservação e guarda dos bens; 1.4. Verificar a correta identificação do bem nos registros patrimoniais (característica do bem); 1.5. Constatar a ocorrência de impropriedades e/ou irregularidades nas rotinas pertinentes à área.	Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos, no sentido de: a) Examinar os documentos de registro dos bens e os procedimentos de controle interno existentes. b) Verificar os procedimentos para o levantamento e confrontação dos bens, e a periodicidade com que é realizado o levantamento nas unidades; c) Constatar a ocorrência de impropriedades e/ou irregularidades nas rotinas pertinentes à área visando corrigi-las e evitar reincidência; d) Verificar o controle de registro dos bens patrimoniais, bem como o devido tombamento; e) Verificar a existência de bens ociosos.	Abril à Outubro	Reitoria e Campi	03 Auditores 720 horas	Legislações vigentes à área correspondente, bem como acórdãos e jurisprudências, Instruções Normativas e Notas Técnicas.

3. REGISTRO QUANTO À IMPLEMENTAÇÃO OU CUMPRIMENTO, PELA ENTIDADE, AO LONGO DO EXERCÍCIO, DE RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES EFETUADAS PELA AUDIN NO EXERCÍCIO DE 2016

A partir das ações de auditoria desenvolvidas pelos técnicos da AUDIN em 2016, 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 2016 (conforme item 2.2.2, deste RAIINT), assim como o monitoramento das providências adotadas:

Relatório	Situação Encontrada	Descrição da Recomendação	Situação e providências Adotadas
01/2016	Não foi possível identificar, no “Formulário de PIT”, o cumprimento dos intervalos interjornadas e intrajornadas, conforme estabelecido no art. 7º da Resolução 001/2015	Que, se possível, haja alteração na Resolução nº 001/2015 – CONSU/IFAC para que passe a constar, no formulário em anexo do Plano Individual de Trabalho semestral, as informações sobre o cumprimento dos horários mínimos de interjornadas e intrajornadas exigidas na norma.	Encaminhado memorando com prazo de 90 dias do recebimento. Nenhum Campus se manifestou sobre as providências adotadas. A PROINP, por meio do MEMO nº 180/2016-PROINP/IFAC reconheceu a falta de um sistema para gerenciamento de atividades de pesquisa e buscará implantar um sistema para o próximo ano. Informou ainda que buscará junto a PROEN a melhor solução para o acompanhamento de elaboração de artigos para publicação.
01/2016	Não cumprimento do art. 10, §3º, no que diz respeito à publicação da carga horária de cada docente no Boletim de Serviço do IFAC	A) Que seja observado às determinações estabelecidas pela Resolução nº 001/2015, em destaque do art. 10, §3º que diz respeito à publicidade da carga horária dos docentes no Boletim de Serviço; B) Verifique a possibilidade/viabilidade de se criar uma intranet com as informações de interesse interno da Entidade.	Encaminhado memorando com prazo de 90 dias do recebimento. Nenhum Campus se manifestou sobre as providências adotadas. A PROINP, por meio do MEMO nº 180/2016-PROINP/IFAC reconheceu a falta de um sistema para gerenciamento de atividades de pesquisa e buscará implantar um sistema para o próximo ano. Informou ainda que buscará junto a PROEN a melhor solução para o

			acompanhamento de elaboração de artigos para publicação.
01/2016	Carga horária mínima de aula não cumprida	A) Que as Diretorias de Ensino de cada Câmpus observem e faça cumprir a carga horária mínima de aulas de cada docente para o fiel cumprimento da norma em vigor	Encaminhado memorando com prazo de 90 dias do recebimento. Nenhum Campus se manifestou sobre as providências adotadas.
Relatório	Situação Encontrada	Descrição da Recomendação	Situação e providências Adotadas
01/2016	Não consta, no PIT, a previsão de horário para atendimento ao aluno	A) Que as diretorias de ensino de cada Câmpus, juntamente com a Pró-Reitoria de Ensino, estabeleçam um modelo mínimo de atendimento aos estudantes de todos os cursos disponíveis no IFAC, para o cumprimento de atendimento ao aluno em local e horário específico, fora do horário das aulas, para disponibilizar aos alunos o devido atendimento; B) Que as diretorias de ensino de cada Câmpus orientem os docentes, sob sua responsabilidade, em relação ao cumprimento das exigências estabelecidas na Resolução nº 001/2015, destacando a obrigatoriedade do atendimento aos estudantes.	Encaminhado memorando com prazo de 90 dias do recebimento. Nenhum Campus se manifestou sobre as providências adotadas. A PROINP, por meio do MEMO nº 180/2016-PROINP/IFAC reconheceu a falta de um sistema para gerenciamento de atividades de pesquisa e buscará implantar um sistema para o próximo ano. Informou ainda que buscará junto a PROEN a melhor solução para o acompanhamento de elaboração de artigos para publicação.
01/2016	Carga horária máxima de aula não cumprida	A) Que as Diretorias de Ensino de cada Câmpus, como setor responsável de fiscalização, observem e faça cumprir as cargas horárias de aulas exigidas na norma vigente para os docentes.	Encaminhado memorando com prazo de 90 dias do recebimento. Nenhum Campus se manifestou sobre as providências adotadas.
01/2016	Carga horária de atividade	A) Que as diretorias de ensino, ao fiscalizar a carga	Encaminhado memorando com prazo

	descrita no PIT ultrapassa a carga horária máxima semanal estabelecida no Anexo II da Resolução nº. 001/2015	horária dos docentes, verifiquem a efetiva realização das atividades descritas no PIT pelos docentes	de 90 dias do recebimento. Nenhum Campus se manifestou sobre as providências adotadas.
Relatório	Situação Encontrada	Descrição da Recomendação	Situação e providências Adotadas
01/2016	A quantidade de aula ministrada não foi igual a quantidade da preparação didática, como aduz o artigo 14, § 1º, da Resolução nº 01/2015	A) Que as Diretorias de Ensino de cada Câmpus, como setor responsável de fiscalização, observem e faça cumprir as cargas horárias de aulas e correspondente período para preparação didática exigíveis na norma vigente para os docentes;	Encaminhado memorando com prazo de 90 dias do recebimento. Nenhum Campus se manifestou sobre as providências adotadas.
01/2016	Projetos de pesquisa não institucionalizados junto a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROINP), e utilizados pelo docente na composição de sua carga horária.	A) Que as Diretorias de Ensino de cada Câmpus, como setor responsável de fiscalização, exijam e observem os documentos comprobatórios das atividades realizadas e apresentadas no PIT pelos docentes; B) Que a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação acompanhem os projetos de pesquisa, conforme a legislação estabelece.	Encaminhado memorando com prazo de 90 dias do recebimento. Nenhum Campus se manifestou sobre as providências adotadas. A PROINP, por meio do MEMO nº 180/2016-PROINP/IFAC reconheceu a falta de um sistema para gerenciamento de atividades de pesquisa e buscará implantar um sistema para o próximo ano. Informou ainda que buscará junto a PROEN a melhor solução para o acompanhamento de elaboração de artigos para publicação.
01/2016	Atividade descrita no PIT não consta no Anexo II da Resolução	Que as Diretorias de Ensino de cada Câmpus, como setor responsável de fiscalização, exijam e observem	Encaminhado memorando com prazo de 90 dias do recebimento. Nenhum

	nº. 001/2015.	os documentos comprobatórios das atividades realizadas e apresentadas no PIT pelos docentes.	Campus se manifestou sobre as providências adotadas. A PROINP reconheceu a falta de um sistema para gerenciamento de atividades de pesquisa e irá buscar uma solução no próximo ano.
Relatório	Situação Encontrada	Descrição da Recomendação	Situação e providências Adotadas
01/2016	Atividades descritas no PIT não estão claramente definidas, impossibilitando precisar a qual atividades do anexo II, item IV se referem.	A) Que seja observada as atividades descritas nos quadros III, IV, V e VI do anexo II da Resolução nº 001/2015 – CONSU/IFAC ao ser preenchido o documento comprobatório das atividades realizadas pelo docente no semestre (PIT), para que não haja divergências/dúvidas de qual atividade se referem, cumprindo, assim, as formalidades exigidas na legislação em vigor; B) Quando se tratar de atividades de gestão e/ou representação, se faz necessário informar a portaria respectiva, como meio de comprovar a realização de tal atividade; C) Que as Diretorias de Ensino de cada Câmpus, como setor responsável de fiscalização, exijam e observem os documentos comprobatórios das atividades realizadas e apresentadas no PIT pelos docentes; D) Que a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação acompanhe/fiscalize os projetos de pesquisa, conforme a legislação estabelece.	Encaminhado memorando com prazo de 90 dias do recebimento. Nenhum Campus se manifestou sobre as providências adotadas. A PROINP, por meio do MEMO nº 180/2016-PROINP/IFAC reconheceu a falta de um sistema para gerenciamento de atividades de pesquisa e buscará implantar um sistema para o próximo ano. Informou ainda que buscará junto a PROEN a melhor solução para o acompanhamento de elaboração de artigos para publicação.

Relatório	Situação Encontrada	Descrição da Recomendação	Situação e providências Adotadas
01/2016	Projetos de extensão não institucionalizados junto a Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), e utilizados pelo docente na composição de sua carga horária.	A) Que seja observada as atividades descritas nos quadros III, IV, V e VI do anexo II da Resolução nº 001/2015 – CONSU/IFAC ao ser preenchido o documento comprobatório das atividades realizadas pelo docente no semestre (PIT), para que não haja divergências/dúvidas de qual atividade se referem, cumprindo, assim, as formalidades exigidas na legislação em vigor; B) Que as Diretorias de Ensino de cada Câmpus, como setor responsável de fiscalização, exijam e observem os documentos comprobatórios das atividades realizadas e apresentadas no PIT pelos docentes; C) Que a Pró-Reitoria de Extensão acompanhem os projetos de extensão, conforme a legislação estabelece.	Encaminhado memorando com prazo de 90 dias do recebimento. Nenhum Campus se manifestou sobre as providências adotadas.
01/2016	A Diretoria de Ensino não apresentou, a AUDIN, o PIT do docente.	A) Que seja verificado o motivo do descumprimento das exigências determinadas na norma; B) Que a Diretoria de Ensino do Câmpus fiscalize o cumprimento das normas; C) Recomenda-se que a PROEN fortaleça os mecanismos de fiscalização das diretorias de ensino, no intuito de que sejam adotados rotinas e mecanismos de controle com o objetivo de melhor fiscalizar as atividades realizadas	Encaminhado memorando com prazo de 90 dias do recebimento. Nenhum Campus se manifestou sobre as providências adotadas.

		pelos docentes do Instituto.	
--	--	------------------------------	--

Relatório	Situação Encontrada	Descrição da Recomendação	Situação e providências Adotadas
01/2016	Falta de acompanhamento o dos PITs pelas Diretorias de Ensino respectiva.	A) Que as diretorias de ensino acompanhem e verifiquem os procedimentos pertinentes a comprovação das atividades desenvolvidas pelos docentes no âmbito do IFAC; B) Recomenda-se à PROEN, fortaleça os mecanismos de fiscalização de suas diretorias de ensino, para que essas adotem rotinas e mecanismos de controle com o objetivo de fiscalizar as atividades realizadas pelos docentes do Instituto.	Encaminhado memorando com prazo de 90 dias do recebimento. Nenhum Campus se manifestou sobre as providências adotadas.
01/2016	Documento comprobatório em anexo corresponde a período diferente.	A) Que as diretorias de ensino exijam as documentações pertinentes para comprovação das atividades realizadas pelos docentes, conforme demonstrado no PIT e RIT; B) Que se aprimore os fluxos hierárquicos que devem existir entre a Pró-Reitoria de Ensino e as diretorias de ensino de cada câmpus, para que se intensifique a fiscalização da carga horária dos docentes.	Encaminhado memorando com prazo de 90 dias do recebimento. Nenhum Campus se manifestou sobre as providências adotadas. A PROINP, por meio do MEMO nº 180/2016-PROINP/IFAC reconheceu a falta de um sistema para gerenciamento de atividades de pesquisa e buscará implantar um sistema para o próximo ano. Informou ainda que buscará junto a PROEN a melhor solução para o acompanhamento de elaboração de artigos para publicação.
01/2016	Entrega de dois PITs diferentes	A) Recomenda-se à PROEN, que fortaleça os mecanismos de fiscalização das diretorias de ensino, para que essas adotem rotinas	Encaminhado memorando com prazo de 90 dias do recebimento. Nenhum Campus se manifestou sobre as providências adotadas. A

	referentes ao mesmo período.	e mecanismos de controle com o objetivo de melhor fiscalizar as atividades realizadas pelos docentes do Instituto.	PROINP, por meio do MEMO nº 180/2016-PROINP/IFAC reconheceu a falta de um sistema para gerenciamento de atividades de pesquisa e buscará implantar um sistema para o próximo ano. Informou ainda que buscará junto a PROEN a melhor solução para o acompanhamento de elaboração de artigos para publicação.
Relatório	Situação Encontrada	Descrição da Recomendação	Situação e providências Adotadas
002/2016	Bens não localizados	A) Em relação aos bens não localizados, recomendamos que se tomem as devidas providências para a sua efetiva localização ou apresentação das justificativas cabíveis, e se for o caso, que procedam com a apuração das responsabilidades conforme previsto na IN/SEDAP nº. 205/88, na IN/CGU nº. 04/2009 e no artigo 84 do Decreto-Lei nº. 200/67; B) Caso os bens sejam localizados em setores diferentes daqueles descritos no relatório de patrimônio emitido pelo SIGA-ADM, que a PROAD proceda com a transferência dos bens para estes setores, inclusive exigindo que os detentores da carga assinem os respectivos termos de responsabilidade; C) No caso dos bens furtados/roubados, que foram devidamente comunicados aos órgãos policiais competentes e ao setor de patrimônio, recomendamos que após o término das investigações/apurações procedam com a baixa patrimonial dos mesmos. No entanto, se houver falta de comunicação/documentação sobre o furto/roubo de bens, que envide esforços no sentido de sanar a falta. Em ambas as situações, se entenderem pertinente, procedam com a abertura de sindicância; D) Se já houver sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar aberto para apurar furto/roubo de bens, que esta Auditoria Interna seja informada sobre a	Por meio do MEMO nº 58/2016-AUDIN/IFAC de 10 de outubro de 2016, com Destinatário: Pró-Reitoria de Administração, foi dado prazo de 120 dias (até fevereiro/2017), para que seja providenciada as mudanças propostas pela AUDIN por meio das recomendações constantes no relatório, ou informar sobre a impossibilidade de não cumprimento de quaisquer das recomendações. Até o fechamento do presente RAINT não houve nenhuma resposta quanto a esta constatação.

		atual fase dos mesmos, inclusive com o parecer da comissão se já tiverem sido finalizados. E) Quanto aos bens informados pelos setores/campi como “localizados”, mas não tombados ou que tiveram as plaquetas extraviadas, recomendamos que a PROAD, juntamente com as Diretorias de Administração dos Campi e da Reitoria, envide esforços no sentido de providenciar as plaquetas com número de registro patrimonial e afixa-las novamente nos bens descritos; F) A fim de auxiliar o setor de patrimônio, é importante que cada setor/unidade implemente seu próprio controle interno no sentido de efetuar o levantamento físico dos bens que compõe seu acervo, mantendo-o constantemente atualizado.	
--	--	---	--

Relatório	Situação Encontrada	Descrição da Recomendação	Situação e providências Adotadas
002/2016	Bens avariados ou ociosos	A) Que as comissões constituídas, procedam efetivamente com a localização e o descarte ou reaproveitamento dos bens permanentes considerados inservíveis, adotando para tal fim o procedimento que achar mais conveniente; B) Quanto aos bens e equipamentos de informática inservíveis recomendamos que sejam tomadas as providencias dispostas no art. 5º do Decreto nº 99.658/1990; C) Tomadas as providencias anteriores que haja comunicação ao setor de patrimônio para que procedam com a baixa patrimonial, em conformidade com o disposto na IN/SEDAP nº. 205/88;	Por meio do MEMO nº 58/2016-AUDIN/IFAC de 10 de outubro de 2016, com Destinatário: Pró-Reitoria de Administração, foi dado prazo de 120 dias (até fevereiro/2017), para que seja providenciada as mudanças propostas pela AUDIN por meio das recomendações constantes no relatório, ou informar sobre a impossibilidade de não cumprimento de quaisquer das recomendações. Até o

		D) Que sejam adotadas rotinas internas a fim de que todos servidores, principalmente os detentores de carga, comuniquem ao seu chefe imediato logo que for constatada qualquer irregularidade nos bens, principalmente quanto aqueles que necessitem de reparos ou necessitem de um destino útil. Posteriormente, haja comunicação por escrito ao setor de patrimônio para que este tome as medidas necessárias para a solução do problema; E) A fim de auxiliar o setor de patrimônio e as comissões, é importante que cada setor/unidade implemente seu próprio controle interno no sentido de efetuar o levantamento físico dos bens avariados e/ou ociosos que compõe seu acervo.	fechamento do presente RAINIT não houve nenhuma resposta quanto a esta constatação.
--	--	---	--

Relatório	Situação Encontrada	Descrição da Recomendação	Situação e providências Adotadas
002/2016	Bens furtados ou roubados sem comprovação de comunicação do fato aos órgãos competentes e ao setor de	A) No caso dos bens furtados/roubados, sendo estes devidamente comunicados aos órgãos policiais competentes e ao setor de patrimônio, recomendamos que após o término das investigações/apurações procedam com a baixa patrimonial dos mesmos. No entanto, se houver falta de comunicação/documentação sobre o furto/roubo de bens, que envide esforços no sentido de sanar a falta. Em ambas as situações,	Por meio do MEMO nº 58/2016-AUDIN/IFAC de 10 de outubro de 2016, com Destinatário: Pró-Reitoria de Administração, foi dado prazo de 120 dias (até fevereiro/2017) , para que seja providenciada as mudanças propostas pela AUDIN por meio das recomendações

	patrimônio.	se entenderem pertinente, procedam com a abertura de sindicância para apurar o fato e aplicar as sanções cabíveis; B) Se já houver sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar aberto para apurar furto/roubo de bens, que esta Auditoria Interna seja informada sobre a atual fase dos mesmos, inclusive com o parecer da comissão se já tiverem sido finalizados.	constantes no relatório, ou informar sobre a impossibilidade de não cumprimento de quaisquer das recomendações. Até o fechamento do presente RAINT não houve nenhuma resposta quanto a esta constatação.
002/2016	Bem de uso permanente com descrição diferente da encontrada no SIGA-Adm	A) Recomendamos que o setor de patrimônio ao efetuar o cadastro patrimonial dos bens de uso permanente atente para a descrição completa, fiel e individualizada dos mesmos. Para tanto, é essencial que essa descrição contenha MARCA, MODELO, COR, DIMENSÕES, NÚMERO DE SÉRIE, CONTEÚDO e demais características que julgar necessário, a fim de evitar confusões e trocas de bens por outros semelhantes.	Por meio do MEMO nº 58/2016-AUDIN/IFAC de 10 de outubro de 2016, com Destinatário: Pró-Reitoria de Administração, foi dado prazo de 120 dias (até fevereiro/2017) , para que seja providenciada as mudanças propostas pela AUDIN por meio das recomendações constantes no relatório, ou informar sobre a impossibilidade de não cumprimento de quaisquer das recomendações. Até o fechamento do presente RAINT não houve nenhuma resposta quanto a esta constatação.

Relatório	Situação Encontrada	Descrição da Recomendação	Situação e providências Adotadas
002/2016	Inexistência de identificação patrimonial em bens de	A) Recomendamos que a PROAD, juntamente com as Diretorias de Administração dos Campi e da Reitoria, envide esforços no sentido de providenciar as plaquetas com número de registro patrimonial e afixa-las nos bens acima descritos; B) No tocante aqueles bens que anteriormente possuíam plaquetas com	Por meio do MEMO nº 58/2016-AUDIN/IFAC de 10 de outubro de 2016, com Destinatário: Pró-Reitoria de Administração, foi dado prazo de 120 dias (até fevereiro/2017) , para que seja

	uso permanente.	número de registro patrimonial, mas que por algum motivo não mais as possuam ou as possuam, mas estejam descoladas, que a PROAD juntamente com as Diretorias de Administração dos Campi e da Reitoria providenciem, de imediato, novo emplacamento ou a recolocação da plaqueta descolada, em atendimento ao determinado no item 7.13.1 da IN/SEDAP nº. 205/88; C) Que a PROAD juntamente com as Diretorias de Administração dos Campi e da Reitoria envie esforços no sentido de fixar as plaquetas com número de registro patrimonial em local de fácil localização e visualização a fim de auxiliar posterior conferência; D) Que seja feita uma pesquisa de mercado no sentido de verificar se existem produtos de melhor qualidade que auxiliem na fixação das plaquetas nos bens móveis, como por exemplo, citamos o uso de parafusos, rebites ou de adesivo/cola epóxi; E) Que sejam pesquisados procedimentos alternativos à fixação de plaquetas por colagem a fim de contribuir com o atual processo de tombamento. Como exemplo, podemos citar a utilização do gravador elétrico para a gravação no patrimônio, já que este grava em diversos tipos de materiais (https://www.google.com.br/search?q=gravador+el%C3%A9trico&client=firefox-b&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=0ahUKEwiglOuhvpbOAhXGgpAKHb15BeoQ_AUICigD&biw=1920&bih=969); F) A fim de auxiliar o setor de patrimônio e as comissões, é importante que cada setor/unidade implemente seu próprio controle interno no sentido de efetuar o levantamento físico dos bens sem tombamento que compõe seu acervo.	providenciada as mudanças propostas pela AUDIN por meio das recomendações constantes no relatório, ou informar sobre a impossibilidade de não cumprimento de quaisquer das recomendações. Até o fechamento do presente RAINIT não houve nenhuma resposta quanto a esta constatação.
Relatório	Situação Encontrada	Descrição da Recomendação	Situação e providências Adotadas
002/2016	Bens com	A) Quanto aos bens que possuem plaquetas com número de registro	Por meio do MEMO nº 58/2016-

	plaqueta de identificação patrimonial avariada (danificada ou apagada).	patrimonial danificadas ou apagadas, que a PROAD juntamente com as Diretorias de Administração de cada Campi e da Reitoria providenciem, de imediato, a troca da plaqueta por outra com o mesmo número de patrimônio anterior; B) Que a PROAD juntamente com as Diretorias de Administração de cada Campi e da Reitoria envie esforços no sentido de fixar as plaquetas com número de registro patrimonial em local de fácil localização e visualização; C) Que seja feita uma pesquisa de mercado no sentido de verificar se existem plaquetas confeccionadas com materiais de melhor qualidade, como por exemplo, plaquetas confeccionadas em alto ou baixo relevo ou ainda aquelas vazadas/perfuradas; D) A fim de auxiliar o setor de patrimônio e as comissões, é importante que cada setor/unidade implemente seu próprio controle interno no sentido de efetuar o levantamento físico dos bens com plaquetas avariadas que compõe seu acervo.	AUDIN/IFAC de 10 de outubro de 2016, com Destinatário: Pró-Reitoria de Administração, foi dado prazo de 120 dias (até fevereiro/2017) , para que seja providenciada as mudanças propostas pela AUDIN por meio das recomendações constantes no relatório, ou informar sobre a impossibilidade de não cumprimento de quaisquer das recomendações. Até o fechamento do presente RAIN'T não houve nenhuma resposta quanto a esta constatação.
002/2016	Inexistência nos campi de procedimento próprio para cadastro e tombamento patrimonial	A) Que seja criado e institucionalizado um manual de procedimentos e regulamento interno que discipline a gestão patrimonial no IFAC, principalmente quanto ao cadastro, tombamento e controle de bens, objetivando a divisão dessas responsabilidades entre à PROAD e os Campi; B) Que o SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos, sobretudo, o Módulo de Almoxarifado e Patrimônio, seja efetivamente implantado no instituto.	Por meio do MEMO nº 58/2016-AUDIN/IFAC de 10 de outubro de 2016, com Destinatário: Pró-Reitoria de Administração, foi dado prazo de 120 dias (até fevereiro/2017) , para que seja providenciada as mudanças propostas pela AUDIN por meio das recomendações constantes no relatório, ou informar sobre a impossibilidade de não cumprimento de quaisquer das recomendações. Até o fechamento do presente RAIN'T não houve nenhuma resposta quanto a esta constatação.

Relatório	Situação Encontrada	Descrição da Recomendação	Situação e providências Adotadas
002/2016	Falha no controle interno dos bens patrimoniados.	A) Recomendamos que o setor de patrimônio ao efetuar o cadastro patrimonial dos bens de uso permanente descreva quem são os servidores que ficarão responsáveis pela guarda e administração de cada bem; B) Que o setor de patrimônio providencie, de forma tempestiva, a transferência de responsabilidade dos bens acima descritos para o setor em que esses estão atualmente localizados, exigindo, inclusive, a assinatura dos responsáveis pela carga; C) Que o setor de patrimônio proceda com a atualização periódica do Cadastro Patrimonial sempre que houver mudança dos titulares responsáveis pela carga, bem como, sempre que houver mudança na localização física dos bens (item 10.7, e seguintes da IN/SEDAP nº 205/88), e ainda, quando houver baixa formalmente solicitada pelos detentores da carga; D) Que sejam promovidas ações educativas de conscientização dos servidores sobre a movimentação patrimonial, ou seja, de somente movimentar os bens de um setor para outro ou de uma unidade para a outra mediante assinatura do respectivo termo movimentação e da transferência de responsabilidade pelos detentores da carga, bem como, de comunicar tal movimentação ao setor de patrimônio dos campi ou Reitoria, para que procedam com a atualização no cadastro patrimonial.	Por meio do MEMO nº 58/2016-AUDIN/IFAC de 10 de outubro de 2016, com Destinatário: Pró-Reitoria de Administração, foi dado prazo de 120 dias (até fevereiro/2017), para que seja providenciada as mudanças propostas pela AUDIN por meio das recomendações constantes no relatório, ou informar sobre a impossibilidade de não cumprimento de quaisquer das recomendações. Até o fechamento do presente RAINIT não houve nenhuma resposta quanto a esta constatação.

		E) Que o setor de patrimônio implemente rotinas de controle no sentido de conferência das movimentações patrimoniais efetuadas pelos demais setores e campi.	
Relatório	Situação Encontrada	Descrição da Recomendação	Situação e providências Adotadas
002/2016	Ausência nos campi e reitoria de inventário físico-financeiro	A) Recomendamos que o setor de patrimônio adote medidas eficazes com vistas a cumprir o disposto no artigo 96 da Lei nº. 4.320/64, no que se refere à elaboração anual do inventário físico-financeiro dos bens patrimoniais existentes na Instituição, providenciando inclusive o levantamento dos bens que compõem o acervo patrimonial do IFAC, bem como, promovendo o calculo de depreciação dos mesmos para fins contábeis.	Por meio do MEMO nº 58/2016-AUDIN/IFAC de 10 de outubro de 2016, com Destinatário: Pró-Reitoria de Administração, foi dado prazo de 120 dias (até fevereiro/2017) , para que seja providenciada as mudanças propostas pela AUDIN por meio das recomendações constantes no relatório, ou informar sobre a impossibilidade de não cumprimento de quaisquer das recomendações. Até o fechamento do presente RAINT não houve nenhuma resposta quanto a esta constatação.
002/2016	Inexistência nos campi e reitoria de procedimentos para descarte de bens inservíveis e para reaproveitamento de bens considerados	A) Que as comissões constituídas nos campi e reitoria, responsáveis pela localização e descarte ou reaproveitamento dos bens permanentes considerados inservíveis, procedam, o quanto antes, com o levantamento do patrimônio do IFAC a fim de adotar o procedimento mais conveniente para o descarte dos bens; B) Quanto aos bens e equipamentos de informática inservíveis recomendamos que sejam tomadas as providencias dispostas no art. 5º do Decreto nº 99.658/1990; C) Providenciado o descarte dos bens inservíveis, que haja a baixa patrimonial dos mesmos, em conformidade com o disposto na	Por meio do MEMO nº 58/2016-AUDIN/IFAC de 10 de outubro de 2016, com Destinatário: Pró-Reitoria de Administração, foi dado prazo de 120 dias (até fevereiro/2017) , para que seja providenciada as mudanças propostas pela AUDIN por meio das recomendações constantes no relatório, ou informar sobre a impossibilidade de não cumprimento de

	recuperáveis	IN/SEDAP nº 205/88; D) Que sejam promovidas ações educativas de conscientização para as boas práticas da utilização, descarte e reaproveitamento dos bens móveis.	quaisquer das recomendações. Até o fechamento do presente RAIN'T não houve nenhuma resposta quanto a esta constatação.
--	--------------	--	--

Relatório	Situação Encontrada	Descrição da Recomendação	Situação e providências Adotadas
002/2016	Setor de localização física do bem não descrito no relatório de inventário emitido pelo SIGA-Adm	A) Que o setor de patrimônio, ao efetuar o cadastro patrimonial dos bens de uso permanente, atente para a descrição completa do setor de requisição dos mesmos, inclusive, se possível, informando o servidor que ficará responsável pela carga destes bens.	Por meio do MEMO nº 58/2016-AUDIN/IFAC de 10 de outubro de 2016, com Destinatário: Pró-Reitoria de Administração, foi dado prazo de 120 dias (até fevereiro/2017) , para que seja providenciada as mudanças propostas pela AUDIN por meio das recomendações constantes no relatório, ou informar sobre a impossibilidade de não cumprimento de quaisquer das recomendações. Até o fechamento do presente RAIN'T não houve nenhuma resposta quanto a esta constatação.
002/2016	inconsistências nos valores dos patrimônios totais descritos nos relatórios de bens	A) Recomendamos que o setor de patrimônio adote medidas eficazes com vistas a cumprir o disposto no artigo 96 da Lei nº. 4.320/64, no que se refere à elaboração anual do inventário físico-financeiro dos bens patrimoniais existentes na Instituição, providenciando inclusive, pelas comissões regularmente	Por meio do MEMO nº 58/2016-AUDIN/IFAC de 10 de outubro de 2016, com Destinatário: Pró-Reitoria de Administração, foi dado prazo de 120 dias (até fevereiro/2017) , para que seja

	dos campi e reitoria emitidos pelo SIGA-Adm	constituídas, o devido levantamento dos bens que compõem o acervo patrimonial do IFAC; B) Que o IFAC envie esforços no sentido de implantar, com a maior brevidade possível, o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Controle – SIPAC.	providenciada as mudanças propostas pela AUDIN por meio das recomendações constantes no relatório, ou informar sobre a impossibilidade de não cumprimento de quaisquer das recomendações. Até o fechamento do presente RAIN'T não houve nenhuma resposta quanto a esta constatação.
Relatório	Situação Encontrada	Descrição da Recomendação	Situação e providências Adotadas
002/2016	Confusão patrimonial entre bens do IFAC e do IFAM.	A) Que seja realizado um levantamento de todos os bens pertencentes ao IFAM; B) Que a PROAD retire as etiquetas de controle patrimonial do IFAC que estão fixadas nos bens pertencentes ao IFAM e procure fixar nos bens desse instituto, em local de fácil localização e visualização, outras etiquetas que diferencie os bens um do outro, a fim de facilitar posteriores levantamentos e fiscalizações; C) Que a PROAD envie esforços no sentido de tentar a cessão dos bens do IFAM para o IFAC.	Por meio do MEMO nº 58/2016-AUDIN/IFAC de 10 de outubro de 2016, com Destinatário: Pró-Reitoria de Administração, foi dado prazo de 120 dias (até fevereiro/2017) , para que seja providenciada as mudanças propostas pela AUDIN por meio das recomendações constantes no relatório, ou informar sobre a impossibilidade de não cumprimento de quaisquer das recomendações. Até o fechamento do presente RAIN'T não houve nenhuma resposta quanto a esta constatação.
002/2016	Existência de dupla identificação patrimonial em	A) Que seja realizado um inventário daqueles bens com múltiplas identificações patrimoniais, ou seja, com vários tombamentos; B) Que haja a retirada das plaquetas que não pertençam aqueles bens descritos no registro patrimonial fazendo constar somente a	Por meio do MEMO nº 58/2016-AUDIN/IFAC de 10 de outubro de 2016, com Destinatário: Pró-Reitoria de Administração, foi dado prazo de 120 dias (até fevereiro/2017) , para que seja providenciada as mudanças propostas

	bens de uso permanente	plaqueta correspondente ou que haja o tombamento correto dos mesmos.	pela AUDIN por meio das recomendações constantes no relatório, ou informar sobre a impossibilidade de não cumprimento de quaisquer das recomendações. Até o fechamento do presente RAIN'T não houve nenhuma resposta quanto a esta constatação.
--	------------------------	--	---

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades da unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no ano de 2016, 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.

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 2017, continuará acompanhando as recomendações realizadas nos relatórios de auditoria dos exercícios 2016 e 2015, 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, 13 de fevereiro de 2017.