

RELATÓRIO N.20 /2014 AUDIN/IFPR

1.INTRODUÇÃO

A Solicitação de Auditoria (“SA”) 12/2014-01 AUDIN/IFPR teve como objetivo atender parte do escopo de trabalho da Auditoria Interna prevista no PAINT 2014 alcançando as áreas de patrimônio, almoxarifado, gestão de pessoas, compras, acesso à informação e o ensino (atividade fim). Para a consecução desse objetivo foram utilizadas técnicas de auditoria tais como: amostragem, exame documental e conferência de cálculos.

O trabalho foi realizado do dia 03/11 até o dia 07/11. O resultado segue abaixo, juntamente com as recomendações expressas da Auditoria Interna.

2. CAMPUS IVAIPORÃ

O funcionamento do Campus se dá em sede própria localizada na Rodovia PR 466 – Gleba Pindaúva - Seção C – Parte 2 (antigo parque de Exposições). O Câmpus conta com 4 prédios sendo um basicamente de sala de aulas, outro de laboratórios, o terceiro de salas didáticas e o por fim, o bloco administrativo. Esse se encontra em construção, mas enquanto não concluída a obra, os setores administrativos e bibliotecas funcionam no bloco de salas didáticas.

Em termos de servidores o Câmpus Ivaiporã conta com 24 docentes e 22 técnicos administrativos. Das vagas para estudantes, cerca de 200 são para cursos FIC e PRONATEC. Nos cursos regulares e Pronatec o Câmpus conta com 257 alunos distribuídos conforme tabela abaixo:

<u>CURSOS</u>	<u>ALUNOS</u>
Agroecologia - Subsequente – Turma 4	7
Agroecologia - Concomitante – Turma 4	8

Agroecologia - Concomitante – Turma 5	33
<u>Total</u>	
<u>Agroecologia</u>	<u>48</u>
Informática – Integrado – Turma 1	20
Informática – Integrado – Turma 2	24
Informática – Integrado – Turma 3	40
<u>Total Informática</u>	<u>84</u>
Eletrotécnica – Integrado – Turma 1	39
Eletrotécnica – Subsequente –Turma 4	29
Eletrotécnica – Subsequente –Turma 4	31
<u>Total</u>	
<u>Eletrotécnica</u>	<u>99</u>
PRONATEC (Programador Web)	<u>26</u>
<u>Total de Alunos</u>	<u>257</u>

Dados retirados da planilha fornecida pela
Secretaria Acadêmica.

3. CONSTATAÇÕES

PESSOAS

CONSTATAÇÃO (01): verificamos as folhas ponto referentes aos meses de julho, agosto e setembro de 2014 dos servidores. Inicialmente constatamos que alguns servidores não utilizam a folha ponto padrão do IFPR (Exemplo: Servidor A. folhas de julho, agosto e setembro).

Observou-se que algumas tinham apenas assinatura sem a identificação do chefe imediato (Exemplo: Servidor F. folhas de julho, agosto e setembro).

Também constatamos que em algumas não havia assinatura do servidor ou data de entrega (Exemplo: Servidor A. folhas de julho, agosto e setembro).

Ainda vimos casos em que a intrajornada era menor de uma hora (Exemplo: Servidor C. folhas de julho e setembro). Observamos também caso que um servidor preencheu uma folha com todos os horários iguais, algo que demonstra total inconformidade com a realidade. (Exemplo: Servidor D. folhas de julho, agosto e setembro).

RECOMENDAÇÃO (01.01): Recomendamos que seja utilizada a folha ponto padrão do IFPR, que todas as folhas ponto sejam conferidas e assinadas pela chefia imediata, com a posterior aposição do carimbo do servidor ou, não o havendo, que ali se faça constar o nome legível bem como o número do Siape. Recomendamos ainda que os servidores façam intervalo de almoço de no mínimo 1 hora, sempre assinando a folha ponto e colocando data de entrega. Recomendamos ainda que os servidores anotem os horários com frequência, prezando pela realidade tanto quanto ao horário de chegada quanto na saída. Horários sempre iguais não refletem a realidade, tendo pouco ou nenhum valor documental.

CONSTATAÇÃO (02): Verificamos que três servidores não preenchem a folha ponto. Tal documento é indispensável, de forma que se cumpra a Portaria 43/2014 nos seus Art.15 e 16.

RECOMENDAÇÃO (02.01): Recomendamos que o Câmpus cobre a entrega da folha ponto tempestivamente. Em caso de não cumprimento da Portaria 43/2014 que sejam tomadas as medidas disciplinares cabíveis.

CONSTATAÇÃO (03): Constatamos que o servidor Bruno Coletty, Siape 1805822, teve autorizada sua Lotação Provisória no Câmpus Curitiba pela Portaria 491 assinada pelo Reitor, em 8/07/2013, vencendo então em julho de 2014 e não localizamos em sua pasta funcional qualquer documento que prorogue sua Lotação ou Remoção em/para Curitiba.

RECOMENDAÇÃO (03.01): Recomendamos que seja verificada a situação do servidor Bruno, juntando em sua pasta funcional a prorrogação de sua lotação provisória, sua remoção ou que seja promovido seu retorno ao Câmpus.

PRONATEC

CONSTATAÇÃO (04): Foram cruzadas as folhas ponto regulares com as do Pronatec durante o mês de julho, agosto e setembro de 2014, comparando-se jornadas e inclusive analisando o caso de servidores que acumulam funções no Pronatec. Encontramos caso em que o servidor teria exercido duas atividades do Pronatec no mesmo dia e horário (exemplo dia 14/7), recebendo duas remunerações.

Em outra situação, o servidor diz que exerceu suas atividades no IF e ao mesmo tempo teria trabalhado para o Pronatec (exemplo dia 18/8). Ainda observamos que em algumas oportunidades um servidor sai do trabalho regular, por exemplo, às 15:00 e começa a trabalhar no Pronatec às 14:55. Não raro também casos de servidor que emenda sua jornada com o trabalho no Pronatec sem realizar intervalo.

De um total de 6 servidores encontramos irregularidades na jornada de ao menos 3 deles, nos outros 3 servidores não tivemos elementos para comparar jornadas. Relatamos apenas alguns exemplos, mas são diversas as irregularidades de cada servidor, as vezes até com vários dias em sequência de jornada simultânea.

RECOMENDAÇÃO (04.01): Recomendamos que o Câmpus faça periodicamente o cruzamento dos dados da folha ponto do Pronatec com o plano de trabalho/folha ponto de seus servidores.

RECOMENDAÇÃO (04.02): Recomendamos à Coordenação do Pronatec que solicite quando da solicitação de pagamento, também a folha ponto e/ou plano de trabalho docente dos Coordenadores Adjuntos do Pronatec; fazendo o cruzamento dos dados da folha ponto do Pronatec com o plano de trabalho/folha ponto dos coordenadores e demais servidores com os horários de trabalho no Pronatec; assim como entre as folhas ponto do Pronatec para o caso de pessoas que acumulem funções no Pronatec.

RECOMENDAÇÃO (04.03): Recomendamos à Coordenação Adjunta do Pronatec que solicite antes de encaminhar a solicitação de pagamento, também a folha ponto e/ou plano de trabalho docente dos servidores; fazendo o cruzamento dos dados da folha ponto do Pronatec com o plano de trabalho/folha ponto dos servidores; assim como entre as folhas ponto do Pronatec para o caso de pessoas que acumulem funções no Pronatec. Recomendamos ainda que os servidores façam um intervalo mínimo de uma

hora quando a soma da jornada do servidor com o Pronatec for ultrapassar seis horas ininterruptas.

ENSINO:

CONSTATAÇÃO (05): No momento não estão sendo ofertados cursos FIC, EAD e Mulheres Mil. No Pronatec há uma turma em andamento.

Os cursos Técnico em Informática Subsequente e Técnico em Agroecologia Integrado terão seu início em 2015. No entanto, analisando as informações encaminhadas, os mesmos não possuem aprovação pela PROENS (para o atual PPC).

RECOMENDAÇÃO (05.01): Evitar disponibilizar vagas, enquanto o PPC do curso estiver sendo criado ou reformulado sem anterior anuência (parecer) da PROENS conforme competência estabelecida na IIP N 18. Proceder com as adequações do PPC para aprovação da PROENS o mais breve possível.

CONSTATAÇÃO (06): Nas tabelas abaixo seguem os dados acerca dos alunos matriculados, daqueles que estão cursando e dos que concluíram os cursos técnicos.

Primeiramente observamos o número de alunos que se inscreveram para o processo seletivo, com destaque aos candidatos à cursos subsequentes, principalmente informática.

Verificamos ainda o baixo número de alunos efetivamente matriculados nos cursos de agroecologia (*29, 22, 29 e 11 matriculados nas turmas subsequentes; 10, 8, 19 e 38 turmas concomitantes*) com exceção do ano de 2014 (38 matriculados); e o ínfimo número desses alunos que concluíram o curso ainda mais se compararmos às vagas ofertadas. (*Turmas subsequentes com 9, 7 e 12 concluintes; turmas concomitantes com 1 e 2 concluintes*).

No processo seletivo 2015, tem-se 40 vagas e 27 inscritos.

Mesmo com esses dados, vê-se o anseio em criar um curso superior de Tecnologia em Agroecologia.

Total de Alunos Formados (por ano e curso)

ESTÁTICAS DE ALUNOS NO MÊS DE OUTUBRO DE 2014

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA - SUBSEQUENTE	TOTAL DE ALUNOS	EM CURSO	CONCLUINTE	EVADIDOS	TRANSFERIDOS	OUTROS
TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA - SUBSEQUENTE - MAR. 2010 / JUL. 2012	39	0 - 0%	20 - 51%	19 - 49%	0 0%	0 0%
TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA - SUBSEQUENTE - FEV. 2011 / DEZ. 2012	41	0 - 0%	19 - 46%	21 - 51%	1 2%	0 0%
TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA - SUBSEQUENTE - FEV. 2012 / DEZ. 2013	42	0 - 0%	19 - 45%	23 - 55%	0 0%	0 0%
TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA - SUBSEQUENTE - FEV. 2013 / DEZ. 2014	41	29 - 71%	0 - 0%	12 - 29%	0 0%	0 0%
TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA - SUBSEQUENTE - FEV. 2013 / DEZ. 2014	41	31 - 76%	0 - 0%	10 - 24%	0 0%	0 0%
TOTAL ELETRÔ:	204	60 - 29%	58 - 28%	85 - 42%	1 0%	0 0%
TÉCNICO EM AGROECOLOGIA - SUBSEQUENTE - CONCOMITANTE	TOTAL DE ALUNOS	EM CURSO	CONCLUINTE	EVADIDOS	TRANSFERIDOS	OUTROS
TÉCNICO EM AGROECOLOGIA - SUBSEQUENTE - MAR. 2010 / DEZ. 2011	29	0 - 0%	9 - 31%	20 - 69%	0 0%	0 0%
TÉCNICO EM AGROECOLOGIA - SUBSEQUENTE - AGO. 2011 / AGO. 2013	22	0 - 0%	7 - 32%	15 - 68%	0 0%	0 0%
TÉCNICO EM AGROECOLOGIA - CONCOMITANTE - AGO. 2011 / AGO. 2013	10	0 - 0%	1 - 10%	9 - 90%	0 0%	0 0%
TOTAL TURMA 2011:	32	0 - 0%	8 - 25%	24 - 75%	0 0%	0 0%
TÉCNICO EM AGROECOLOGIA - SUBSEQUENTE - FEV. 2012 / DEZ. 2013	29	0 - 0%	12 - 41%	16 - 55%	0 0%	1 3%
TÉCNICO EM AGROECOLOGIA - CONCOMITANTE - FEV. 2012 / DEZ. 2013	8	0 - 0%	2 - 25%	6 - 75%	0 0%	0 0%
TOTAL TURMA 2012:	37	0 - 0%	14 - 38%	22 - 59%	0 0%	1 3%
TÉCNICO EM AGROECOLOGIA - SUBSEQUENTE - FEV. 2013 / DEZ. 2014	11	7 - 64%	0 - 0%	4 - 36%	0 0%	0 0%
TÉCNICO EM AGROECOLOGIA - CONCOMITANTE - FEV. 2013 / DEZ. 2014	19	8 - 42%	0 - 0%	11 - 58%	0 0%	0 0%
TOTAL TURMA 2013:	30	15 - 50%	0 - 0%	15 - 50%	0 0%	0 0%
TÉCNICO EM AGROECOLOGIA - CONCOMITANTE - FEV. 2014 / DEZ. 2015	38	34 - 89%	0 - 0%	4 - 11%	0 0%	0 0%
TOTAL CONCOMITANTE:	75	42 - 56%	3 - 4%	30 - 40%	0 0%	0 0%
TOTAL SUBSEQUENTE:	91	7 - 8%	28 - 31%	55 - 60%	0 0%	1 1%
TOTAL AGRO:	166	49 - 30%	31 - 19%	85 - 51%	0 0%	1 1%
TÉCNICO EM INFORMÁTICA - INTEGRADO	TOTAL DE ALUNOS	EM CURSO	CONCLUINTE	EVADIDOS	TRANSFERIDOS	OUTROS
TÉCNICO EM INFORMÁTICA - INTEGRADO - FEV. 2012 / DEZ. 2015	33	20 - 61%	0 - 0%	0 - 0%	11 - 33%	2 6%
TÉCNICO EM INFORMÁTICA - INTEGRADO - FEV. 2013 / FEV. 2016	30	24 - 80%	0 - 0%	0 - 0%	6 - 20%	0 0%
TÉCNICO EM INFORMÁTICA - INTEGRADO - FEV. 2014 / FEV. 2017	40	40 - 100%	0 - 0%	0 - 0%	0 - 0%	0 0%
TOTAL INFO:	103	84 - 82%	0 - 0%	0 - 0%	17 - 17%	2 - 2%
TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA - INTEGRADO	TOTAL DE ALUNOS	EM CURSO	CONCLUINTE	EVADIDOS	TRANSFERIDOS	OUTROS
TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA - INTEGRADO - FEV. 2014 / FEV. 2017	40	37 - 93%	0 - 0%	0 - 0%	3 - 8%	0 0%
TOTAL INFO:	40	37 - 93%	0 - 0%	0 - 0%	3 - 8%	0 - 0%
TOTAL GERAL:	513	230 - 45%	89 - 17%	170 - 33%	21 4%	3 1%

*Planilha fornecida pela Secretaria Acadêmica.

Inscritos para realizar o Processo Seletivo 2015 Cursos Técnicos:

Curso	Vagas	Matriculados no Processo Seletivo	Candidato por Vaga	Turno	Duração (anos)
Agroecologia – Concomitante	40	27	0,67	Tarde	2
Agroecologia - Integrado	36	72	2	Manhã	4
Eletrotécnica - Integrado	36	63	1,75	Manhã	4
Eletrotécnica – Subsequente	40	44	1,1	Noite	2
Informática - Integrado	36	75	2,08	Manhã	4
Informática - Subsequente	40	12	0,3	Noite	1,5
TOTAL	228	293	1,28	-	-

Tabela montada pela auditoria interna com dados do site do IFPR.

RECOMENDAÇÃO (06.01): Diante dos números apresentados, recomenda-se ao Câmpus que busque iniciativas para aumentar o número de alunos matriculados nos cursos de informática subsequente e nos de agroecologia. Caso a ideia de criar um curso superior de Tecnologia em Agroecologia prospere, recomenda-se que seja feita ampla pesquisa de campo, por pesquisadores neutros/independentes, arguindo-se também sobre o interesse das pessoas em cursar agroecologia frente aos demais cursos ofertados.

TRANSPARÊNCIA:

CONSTATAÇÃO (07): Verificamos que o horário dos servidores (técnicos e professores) é divulgado no site do Câmpus. Contudo, não há essa informação em local de fácil acesso no Câmpus. No quadro de horários dos professores, não há indicação da atividade que está sendo realizada em determinado horário, sendo difícil saber se o mesmo está em aula ou em outras atividades.

RECOMENDAÇÃO (07.01): Recomendamos que o horário de todos os servidores seja divulgado em mural de amplo acesso ao público (publicado em murais e no site do Campus). Recomendamos ainda que o horário semanal dos professores seja preenchido de modo a identificar qual a atividade está sendo realizada naquele momento.

IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

CONSTATAÇÃO (08): Os servidores do Câmpus não possuem e/ou não costumam utilizar a identificação funcional. Entendemos este ser um aspecto importante no trato com o público externo e também uma forma de fortalecimento da imagem institucional.

RECOMENDAÇÃO (08.01): Recomendamos que o Câmpus entre em contato com a PROGEPE para solicitar a devida identificação funcional de cada servidor do câmpus de Ivaiporã. Para aqueles que possuem, recomendamos colocá-las em uso.

DIÁRIAS E PASSAGENS:

CONSTATAÇÃO (09): Foram analisadas as 10 viagens (no ano) em que foram envolvidos trechos aéreos. Das dez, apontamos uma (162/14) em que não havia justificativa do pedido feito no prazo inferior a dez dias.

RECOMENDAÇÃO (09.01): Recomendamos atender a Portaria nº 505 de 29 de dezembro de 2009, do MPOG, que estabelece: “a solicitação da proposta de viagem, com passagem aérea, deve ser realizada com antecedência mínima de dez dias”. Nesse caso e em todas as situações que se configurarem atípicas (fora da normalidade) preencher sistematicamente o campo justificativa.

ALMOXARIFADO:

CONSTATAÇÃO (10): O Câmpus possui materiais de consumo e permanente localizados em quatro salas, sendo que a primeira possui em sua maioria computadores que serão utilizados para montagem do laboratório de informática; a segunda possui alguns materiais que foram doados pela Receita Federal; a terceira possui algumas ferramentas de construção civil (que segundo informações seriam para realização de um curso que não se efetivou) e a quarta os bens de consumo, além de alguns outros bens que não são do almoxarifado, como por exemplo, um carrinho de bebê e um projeto de professor (cadeira de rodas).

RECOMENDAÇÃO (10.01): Centralizar o Almoxarifado. Não permitir que bens estranhos ao almoxarifado sejam guardados no mesmo ambiente.

TRANSPORTES:

CONSTATAÇÃO (11): O Câmpus utiliza “Declaração Para Condução de Veículo” no qual os condutores declaram-se responsáveis pela guarda e utilização do veículo. No entanto, dos 5 condutores, apenas dois possuíam a solicitação preenchida (foi avaliado apenas o mês de outubro).

RECOMENDAÇÃO (11.01): Preencher “Declaração Para Condução de Veículo” de todos os condutores dos veículos oficiais. Não liberar veículo sem o preenchimento da declaração, acompanhando o vencimento da CNH.

CONSTATAÇÃO (12): O setor de transportes (ônibus locado) passou a utilizar o relatório de viagens recentemente. Neste formulário não constam dados como, por exemplo, horários de chegada e saída, que são fundamentais para conferência de nota posteriormente.

RECOMENDAÇÃO (12.01): Recomendamos que seja utilizado (preenchido) o relatório em todas as viagens com o ônibus fretado, que seja inserido no relatório de viagens a hora de chegada e saída, com posterior assinatura do motorista e de um servidor do Instituto, como forma de conferência do valor da nota.

BENS RECEBIDOS DA RECEITA FEDERAL

CONSTATAÇÃO (13): Foi observada a existência no Câmpus Ivaiporã de 4 automóveis (Vectra, Montana, Uno e Santana). Nenhum está em funcionamento. O Câmpus informou que os veículos têm origem em doações da Receita Federal do Brasil. O câmpus não tem toda a documentação dos veículos, sendo que alguns deles estão registrados em DETRAN's de outros estados. Os veículos não estão relacionados no inventário do Câmpus (que está em andamento conforme agenda IFPR).

RECOMENDAÇÃO (13.01): Recomendamos ao Câmpus Ivaiporã que registre em seu inventário a existência 4 veículos (parados) existentes no Campus.

RECOMENDAÇÃO (13.02): Recomendamos ao Campus Ivaiporã que noticie a existência dos veículos à Coordenação de Transportes da Pró-Reitoria de Administração, para que esta intermedeie a utilização dos bens, se ainda for possível, ou o seu desfazimento.

RECOMENDAÇÃO (13.03): Recomendamos que só sejam recebidos bens da Receita Federal após a avaliação de todos os itens que comporão o lote, e determinada qual será a destinação dos itens inservíveis. Ressaltamos que seja avaliado o custo/benefício de receber a doação da RF, visto que o processo de recebimento de bens da Receita Federal e leilão dos itens inservíveis podem ser mais custosos do que a aquisição do bem via procedimento licitatório.

CONSTATAÇÃO (14): O Câmpus possui um viveiro de mudas em seu terreno que é mantido pela Prefeitura de Ivaiporã. Não há celebração de convênio. Segundo a direção do Câmpus os alunos do curso (agroecologia) utilizam o espaço para aulas práticas. Segundo a direção, já foi tentado formalizar o viveiro junto a Prefeitura, porém sem êxito.

RECOMENDAÇÃO (14.01): Formalizar o convênio, definir claramente os papéis, responsabilidades e contrapartidas do IFPR e da Prefeitura. Caso isso não seja viável, proceder com a retirada do viveiro.

BENS PATRIMONIAIS

CONSTATAÇÃO (15): O Câmpus está em processo de realização de inventário de seus bens. Muitos destes não possuem plaquetas de tombo patrimonial. Não há a correta identificação do servidor responsável sobre cada bem. O Tribunal de Contas da União já se posicionou sobre o tema da seguinte forma:

*Julgado do TCU -. DOU de 29.08.2008, S. 1, p. 168.
Ementa: determinação à Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste/RO para que proceda à afixação das plaquetas de tombamento em todos os bens adquiridos pela Instituição (item 9.4.3, TC-015.565/2007-6, Acórdão nº 2.714/2008-1ª Câmara).*

RECOMENDAÇÃO (15.01): Recomendamos que seja fixada plaqueta ou adesivo, com número de tombo patrimonial em todos os bens da unidade, incluindo no inventário, além do número de tombo patrimonial, a identificação do responsável pelo bem e o valor de aquisição.

RECOMENDAÇÃO (15.02): Recomendamos que cada setor possua fixada em local visível a relação de bens de cada recinto, bem como o nome do responsável por aqueles bens, atualizando tempestivamente, sempre que for necessário.

TERCEIRIZADOS:

CONSTATAÇÃO (16): O Câmpus possui uma recepcionista que entre outras atividades faz trabalhos administrativos. Entendemos que o Câmpus não deva atribuir as tarefas de um auxiliar (assistente) administrativo a uma recepcionista

(desvio de função) e ao mesmo tempo entendemos que o Câmpus não possui demanda para mantê-la na função, puramente como recepcionista.

RECOMENDAÇÃO (16.01): Recomendamos que o Câmpus dispense o posto de recepcionista e atribua as suas funções a um auxiliar (ou assistente) administrativo.

CONSTATAÇÃO (17): Observamos a folha ponto do dia 21/08 até 20/09/2014, entre as serventes e é usual fazer intervalo intrajornada inferior a uma hora.

RECOMENDAÇÃO (17.01): Recomendamos cumprir a legislação e exigir que os terceirizados cumpram os intervalos intrajornada que é seu de direito (e dever) de ao menos uma hora.

CONSTATAÇÃO (18): A função (básica) do oficial de manutenção é fazer os reparos e as manutenções pertinentes ao Câmpus. Porém, não há controle sendo feito em relação a seus serviços e as necessidades do Câmpus. Entendemos este ser importante, uma vez que cria um mapeamento das condições das edificações, além de mapear a (potencial) necessidade de contratação de serviços mais complexos.

RECOMENDAÇÃO (18.01): Criação de um relatório em que o oficial de manutenção ou o fiscal de contrato descreva o tipo de manutenção (elétrica, hidráulica, etc), a data, serviços e a periodicidade em que as manutenções (verificações) precisam ser feitas. Segue sugestão (adaptável conforme necessidade do Câmpus)

Data	Local	Serviço	Periodicidade
05/11/2014	Sala do Diretor	Troca de lâmpada	Esporádica
06/11/2014	Caixa d'água	Limpeza	Semestral

CONSTATAÇÃO (19): O Câmpus Ivaiporã possui um laboratório móvel (container ou contentor) do E-TEC que está sem utilização. Segundo a direção, há problemas nas instalações elétricas que em parte foram resolvidos, mas que falta a estruturação do bloco onde o laboratório móvel será interligado.

RECOMENDAÇÃO (19.01): Providenciar as instalações necessárias para início das operações do Laboratório e caso não seja possível ceder o laboratório a outro Campus

4. PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

A Auditoria Interna aplicou no dia 14 de outubro um questionário avaliando o clima organizacional da Unidade. Responderam à pesquisa um total de 23 servidores de um universo de 46 (50%), e a média geral do Campus foi de 3,3 (sendo “1” a pior avaliação, e “5” a melhor), índice considerado satisfatório. Seguirá em anexo a este relatório o detalhamento da pesquisa.

5. BOAS PRÁTICAS

Durante os trabalhos de auditoria foi possível perceber que o Campus está em constante processo de evolução. Podemos constatar boas práticas de gestão que deverão ser valorizadas, como exemplo:

- Não houve nenhuma restrição aos trabalhos da auditoria, que foi sempre prontamente atendida;
- Planilha de Controle de Almojarifado: controla entrada, saída e constata se há falta ou excesso de determinado material;
- Formulário Online de Movimentação de Patrimônio: os dados são enviados para o setor contábil e de patrimônio, através de planilha específica;
- Controle de Impressões (realizado por software específico);e
- Controle de ligações telefônicas: planilha onde contam todas as ligações dos servidores.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Informamos que a partir desta data, e enquanto não houver tempo hábil para nova auditoria presencial, será feita auditoria a distância do Campus Ivaiporã. Esta, porém, será cumprida com as formalidades (e prazos) requeridas pela Auditoria.

Segue o presente relatório, do qual solicitamos manifestação formal quanto às constatações, e também quanto ao aceite das recomendações, que deverão ser feitas até o dia **12 de dezembro de 2014**.

Curitiba, 27 de novembro de 2014.

Rodrigo de Costa
Auditor

Roberto Batista
Coordenador Adjunto da Auditoria Interna
Auditor