



# RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA - RAIN/2011



Unidade Gestora: **158009**

Gestão: **26432**

Exercício: **2011**

## **RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINT**

Este relatório foi elaborado conforme determina a Instrução Normativa n° 01, Título II, de 03 de janeiro de 2007, da Controladoria Geral da União, e tem como objetivo apresentar as atividades de Auditoria Interna, realizadas em função do Plano Anual de Atividades de Auditoria de 2011.

## I – CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O Instituto Federal do Paraná (IFPR) foi criado em dezembro de 2008, por meio da Lei 11.892, que transformou a Escola Técnica da Universidade Federal do Paraná (ET-UFPR) em Instituto Federal do Paraná. Ganharam o status de instituto os antigos cefets, escolas técnicas e agrotécnicas. Em 2011 ocorreu a primeira transição de poder do Instituto Federal do Paraná, que se iniciou com a renúncia do então Reitor Alípio Santos Leal Neto em 04/01/2011. Com este fato, assumiu a administração da Instituição como Reitor *pró-tempore*, o Diretor Geral do Campus Curitiba, Prof. Luiz Gonzaga Alves de Araújo, que posteriormente deflagrou o processo eleitoral que culminou com a eleição do Prof. Irineu Mario Colombo para ocupar o cargo de Reitor da Instituição.

Esta transição não alterou somente a autoridade máxima do IFPR, todas as Pró-Reitorias tiveram mudanças significativas, com transferência de trabalhos e pessoal, com exceção da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Houve mudanças também nos Câmpus, onde das 14 unidades do IFPR, em 5 foram alterados o diretor geral (Assis Chateaubriand, Palmas, Paranavaí, Assis, Telêmaco, Paranaguá).

Estas mudanças, tanto de estrutura quanto de pessoas, dificultaram o trabalho da AUDIN, uma vez que durante todo o ano de 2011 a Instituição passou por grande reestruturação que pode ser sentida em todas as unidades. Mesmo com a situação atípica a Auditoria Interna do IFPR trabalhou para seguir o Plano Anual de Atividades da Auditoria de 2011, conforme relatado as descrições da auditoria neste relatório.

Para o exercício de 2012, a Audin procurará reforçar o uso de controles internos, focará em avaliações materialmente, e, em especial, atuará para promover, constantemente, a transparência da gestão pública.

O presente RAINT está subdividido conforme preleciona as Instruções Normativas SFCI/CGU n.º 07/2006 e n.º 01/2007, o qual tratará, em linhas gerais, dos seguintes tópicos: descrição das ações de auditoria interna; a implementação ou cumprimento de recomendações ou determinações de órgãos de controle; relato gerencial sobre a gestão e fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional; e o desenvolvimento institucional e capacitação de servidores da Audin.

## II - DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA COM SUAS RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

### 1. CONTROLES DA GESTÃO

#### 1.1 Atuação do TCU (Acompanhar o atendimento aos Acórdãos e Diligências)

a) Durante o exercício de 2011, o Tribunal de Contas da União emitiu 06 (seis) comunicações processuais destinado ao IFPR, conforme relacionadas abaixo:

- ✦ Controle nº **28654**-TCU/SEFIP - Conhecimento e anotações nas pastas funcionais da legalidade dos Atos de Nomeação e Exoneração.
- ✦ Controle nº **29046**-TCU/SEFIP - Conhecimento e anotações nas pastas funcionais da legalidade dos Atos de Nomeação e Exoneração.
- ✦ Controle nº **30474**-TCU/SEFIP - Conhecimento e anotações nas pastas funcionais da legalidade dos Atos de Nomeação e Exoneração.
- ✦ Controle nº **31015**-TCU/SEFIP - Conhecimento e anotações nas pastas funcionais da legalidade dos Atos de Nomeação e Exoneração.
- ✦ Controle nº **31820**-TCU/SEFIP - Conhecimento e anotações nas pastas funcionais da legalidade dos Atos de Nomeação e Exoneração.
- ✦ Controle nº **31835**-TCU/SEFIP - Conhecimento e anotações nas pastas funcionais da legalidade dos Atos de Nomeação e Exoneração.

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas editou as devidas anotações na pasta funcional de cada servidor referendado pelo TCU em seu processo de nomeação, aposentadoria ou exoneração.

b) Segue abaixo, disseminação dos julgados do TCU pertinentes ao funcionamento do IFPR.

*\* Acórdão TCU - Concurso Docente*

*Valdinei Henrique da Costa <valdinei.costa@ifpr.edu.br> 9 de março de 2011 13:51*

*Para: Marcelo Rodrigues da Silva <marcelo.silva@ifpr.edu.br>, guiomar@ifpr.edu.br*

*Prezados colegas da Comissão de Ética*

*Segue interessante julgado publicado no DOU de hoje*

*a respeito de improbidade em concurso de docente.*

*abraço*

*Valdinei*

*- Assuntos: CONCURSO PÚBLICO e CONFLITO DE INTERESSES. DOU de 09.03.2011, S. 1, p. 125. Ementa: recomendação à Universidade Federal do Estado do Espírito Santo, na pessoa de seu Reitor, no sentido de que envide esforços para evitar a reincidência da improbidade caracterizada pela ausência de providências por parte da banca examinadora do concurso para provimento do cargo de Professor Adjunto - 40 horas, Dedicção Exclusiva, Área: Educação Física; Subárea: Movimento Corporal Humano e Saúde Coletiva (Edital nº 43/2009), a qual, após tomar conhecimento do vínculo entre um dos seus membros e o candidato classificado em 1º lugar, deixou de se manifestar, em desatenção ao princípio da impessoalidade (item 1.6.1, TC-005.908/2010-8, Acórdão nº 1.204/2011-2ª Câmara).*

*\* Julgado TCU - Concurso Público - Serviço Temporário*

Valdinei Henrique da Costa <valdinei.costa@ifpr.edu.br>

22 de março de 2011 09:14

Para: Neide Alves <neide.alves@ifpr.edu.br>, Samara Becker  
<samara.becker@ifpr.edu.br>, Karina Andressa Ferrari de Oliveira  
<karina.oliveira@ifpr.edu.br>, eliane.thome@ifpr.edu.br

Cc: mariana.milani@ifpr.edu.br

Prezadas,

Segue julgado do TCU a respeito da utilização de aprovados em concurso público em exercício temporário.

Valdinei

- Assunto: CONCURSO PÚBLICO. DOU de 18.03.2011, S. 1, p. 188. Ementa: orientação ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais para que inclua, nos editais de concurso público, cláusula explicitando que os candidatos aprovados, até que venham a ser efetivados nos cargos para os quais foram aprovados, podem vir a ser convidados a prestar serviço temporário, nos termos da Lei nº 8.745, de 09.12.1993, e suas alterações, sem que isso implique prejuízo às suas posições na ordem de classificação (item 1.5, TC-001.814/2011-7, Acórdão nº 1.424/2011-2ª Câmara).

Neide Alves <neide.alves@ifpr.edu.br>

22 de março de 2011 12:07

Para: Valdinei Henrique da Costa <valdinei.costa@ifpr.edu.br>

Valdinei Obrigada.Gostei muito.Vamos incluir.

Neide

**\* Auxílio-Transporte - Julgado TCU**

Valdinei Henrique da Costa <valdinei.costa@ifpr.edu.br>

2 de maio de 2011 10:17

Para: gecica.santos@ifpr.edu.br

Cc: Leonilda Sanches <leonilda@ifpr.edu.br>

Olá Gecica,

para conhecimento.

- Assunto: AUXÍLIO-TRANSPORTE. DOU de 27.04.2011, S. 1, p. 162. Ementa: alerta ao Instituto Federal Farroupilha quanto à impropriedade caracterizada pela inexistência de controle (não recolher bilhetes de passagem mensalmente) na concessão de auxílio-transporte para os casos em que o servidor utiliza meio de condução não convencional (item 1.8.4, TC-023.262/2010-9, Acórdão nº 2.309/2011-1ª Câmara).

Valdinei

**\* Julgado do TCU - Contratação de Estagiário**

Valdinei Henrique da Costa <valdinei.costa@ifpr.edu.br>

13 de julho de 2011 09:28

Para: Neide Alves <neide.alves@ifpr.edu.br>, Leonilda Sanches <leonilda@ifpr.edu.br>, Fernanda Konkol Diogo <fernanda.konkol@ifpr.edu.br>

Prezadas,

segue julgado do TCU a respeito de processo seletivo para contratação de estagiário

- Assunto: ESTÁGIO. DOU de 12.07.2011, S. 1, p. 93. Ementa: o TCU deu ciência à Gerência Executiva do INSS em Imperatriz sobre a necessidade de que se faça juntar nas pastas funcionais de todos os estagiários, inclusive daqueles lotados na Procuradoria, os processos seletivos realizados nessas Unidades, de forma a proporcionar a observância das orientações inseridas no Acórdão nº 562/2009-P, no sentido de que realize teste seletivo para a contratação de estagiários, mediante processo formalizado, que não se restrinja apenas à análise de currículos, por ordem de chegada, de modo que fiquem evidenciados critérios objetivos na escolha (item 1.4.2, TC-013.013/2009-0, Acórdão nº 4.537/2011-2ª Câmara).



\* *Julgado TCU - Licitações - Atestado de Capacidade Técnica*

Valdinei Henrique da Costa <[valdinei.costa@ifpr.edu.br](mailto:valdinei.costa@ifpr.edu.br)>

1 de agosto de 2011 14:38

Para: [nicolly.hartmann@ifpr.edu.br](mailto:nicolly.hartmann@ifpr.edu.br)

Cc: Carlos Eduardo Zanatta <[carlos.zanatta@ifpr.edu.br](mailto:carlos.zanatta@ifpr.edu.br)>, Gilmar José Ferreira dos Santos  
[gilmar@ifpr.edu.br](mailto:gilmar@ifpr.edu.br)

- Assunto: LICITAÇÕES. DOU de 01.08.2011, S. 1, p. 133. Ementa: determinação ao Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional no ES para que, em licitações: a) abstenha-se de estabelecer número mínimo de atestados de capacidade técnica, a não ser que a especificidade do objeto o recomende, situação em que os motivos de fato e de direito deverão estar devidamente explicitados no processo administrativo da licitação; b) não vede a aceitação de atestados emitidos por uma mesma pessoa jurídica, por ausência de amparo legal ou regulamentar nesse sentido (itens 9.3.1 e 9.3.2, TC-005.929/2011-3, Acórdão nº 1.948/2011-Plenário).

\* *Julgado do TCU no âmbito da UFPR que envolve fundação e SICONV*

*Valdinei Henrique da Costa <valdinei.costa@ifpr.edu.br>*

*31 de agosto de 2011 11:57*

*Para: Marcelo Rodrigues da Silva <marcelo.silva@ifpr.edu.br>*

*Olá Marcelo,*

*segue Julgado do TCU no âmbito da UFPR que envolve fundação e SICONV*

*- Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS. DOU de 26.08.2011, S. 1, p. 197. Ementa: o TCU considerou imprópria, no âmbito da Universidade Federal do Paraná (UFPR), a falta de registro do recebimento e da análise das prestações de contas apresentadas pela FUNPAR no SICONV, o que afronta o disposto na Portaria Interministerial/MP, MF e CGU nº 127/2008, arts. 58, parágrafo único, 59 e 60 (item 1.6.2, TC-006.970/2011-7, Acórdão nº 6.702/2011-2ª Câmara).*

*--*

*Valdinei Henrique Costa*

*Auditor - IFPR*

*41 3535-1626*

*Marcelo Rodrigues da Silva <marcelo.silva@ifpr.edu.br>*

*31 de agosto de 2011 17:51*

*Para: Valdinei Henrique da Costa <valdinei.costa@ifpr.edu.br>*

*Ciente! Multa na UFPR!*

*---*

*Marcelo Rodrigues da Silva*

*Telefones: (41) 3535-1635 - (41) 8812-3167*

*Diretor de Relações Empresariais e Comunitárias - DIREC*

**\* Julgado TCU - CONFLITO DE INTERESSES, LICITAÇÕES e PARENTESCO**

Valdinei Henrique da Costa <valdinei.costa@ifpr.edu.br>

14 de outubro de 2011 15:37

Para: Carlos Eduardo Zanatta <carlos.zanatta@ifpr.edu.br>

- Assuntos: CONFLITO DE INTERESSES, LICITAÇÕES e PARENTESCO. DOU de 06.10.2011, S. 1, p. 133.

*Ementa: recomendação à Caixa Econômica Federal no sentido de que:*

*a) faça constar, em todos os editais licitatórios promovidos pela instituição, cláusula que trate do impedimento de participar do certame de empresas que possuam em seu quadro societário empregados da própria estatal ou pessoas que mantenham vínculo familiar - definindo esse conceito como aquele constante do art. 2º, inc. III, do Decreto nº 7.203/2010 - com:*

*a.1) empregados detentores de cargo comissionado e que atuem na área demandante da contratação ou na área que realiza a licitação;*

*a.2) autoridade hierarquicamente superior às áreas mencionadas;*

*b) exija das empresas que vier a contratar declaração de não possuírem em seu quadro societário empregados da Caixa Econômica Federal ou pessoas que mantenham vínculo familiar – definindo esse conceito como aquele constante do art. 2º, inc. III, do Decreto nº 7.203/2010 - com:*

*b.1) empregados detentores de cargo comissionado e que atuem na área demandante da contratação ou na área que realiza a licitação;*

*b.2) autoridade hierarquicamente superior às áreas mencionadas (itens 9.2.1 e 9.2.2, TC-000.685/2011-9, Acórdão nº 2.599/2011-Plenário).*

--

Valdinei Henrique Costa

Auditor - IFPR

## 1.2 Atuação da CGU (Acompanhar as solicitações de auditoria e fazer a e fazer a interligação com os setores/unidades internas)

Durante o exercício de 2011, a Controladoria-Geral da União-PR emitiu as seguintes Solicitações de Auditoria:

- ✦ SA 2011 08869 – 01 a 11 (Auditoria nas dependências do IFPR)
- ✦ SA 2011 08869 – Final (Auditoria nas dependências do IFPR)
- ✦ NA 2011 08869 – 01 (Plano de Previdência Permanente)
- ✦ SA 2011 14885 – 01 (Avaliação de Auditoria Interna)
- ✦ SA 2011 06332 – 01 (Avaliação da Gestão)

Sem dúvida, a Solicitação de Auditoria de maior relevância foi realizada entre março e junho de 2011 onde a Equipe de Auditoria da Controladoria Geral da União – CGU-PR esteve instalada no IFPR, realizando os trabalhos em consonância com o disposto no art. 26 da Lei nº 10.180 de 06. 01.2001. Neste período a CGU emitiu 11 (onze) S.A, que culminou no Relatório Preliminar de Auditoria e com a inovadora Reunião de Busca Conjunta de Soluções realizada no dia 07/06/2011.

Solicitação de Auditoria nº 201108869/012 - IFPR FINAL

CGUPR - Controladoria Geral da União no Estado do 27 de maio de 2011 16:49

Paraná <cgupr@cgu.gov.br>

Para: valdinei.costa@ifpr.edu.br

Prezado Valdinei,

Encaminho em anexo documento que apresenta os principais fatos evidenciados nos



INSTITUTO FEDERAL  
PARANÁ



MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA

trabalhos de auditoria realizados nessa entidade e que poderão compor o Relatório de Auditoria Anual de Contas do exercício de 2010.

O objetivo deste encaminhamento é dar conhecimento prévio dos assuntos que comporão a pauta da Reunião de Busca Conjunta de Soluções, proposta para ocorrer em até 5 dias úteis contados do recebimento deste expediente, nos termos do item 5.1.5 da Portaria CGU nº 2.546/2010.

É recomendável que na reunião estejam presentes, além do dirigente máximo, os gestores das áreas responsáveis pelos assuntos tratados, haja vista que nesse encontro serão discutidas as possíveis soluções para as questões levantadas nos trabalhos de auditoria.

Atenciosamente,

Roberto J. Abreu

Chefe de Divisão – CGU Paraná

41 3320-8364

Valdinei Henrique da Costa 30 de maio de 2011 08:41  
<valdinei.costa@ifpr.edu.br>

Para: Paulo Yamamoto <paulo.yamamoto@ifpr.edu.br>, carlosavila@ifpr.edu.br, Gilmar José Ferreira dos Santos <gilmar@ifpr.edu.br>, Neide Alves <neide.alves@ifpr.edu.br>, eden@ifpr.edu.br, ciccarino@ifpr.edu.br, Irapuru Haruo Flório <irapuru@ifpr.edu.br>, ezequiel.westphal@ifpr.edu.br

Cc: Irineu Colombo <colombo@ifpr.edu.br>, mariana.milani@ifpr.edu.br

*Prezados Gestores,*

*Em abril/2011 recebemos uma equipe da Controladoria-Geral da União que auditou diversos processos e procedimentos do IFPR. Este trabalho culminou com a Solicitação de Auditoria Final nº 201108869/012 que se encontra em anexo.*

*Diante disto, após orientação do Magnífico Reitor Irineu Colombo, segue para todos os responsáveis tomarem ciência do relatório pois, no dia 07/06/11 as 10h (data e horário aguardando confirmação) está prevista uma reunião entre os gestores do IFPR e a equipe da CGU em Busca Conjunta de Soluções.*

*A maioria destes fatos já recebeu um posicionamento oficial do IFPR durante o trabalho de auditoria, só*



INSTITUTO FEDERAL  
PARANÁ



MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA

*que a CGU não entendeu como suficiente, diante disto, cada gestor poderá fazer eventuais complementações que deverão ser protocoladas na auditoria do IFPR no dia anterior da reunião para consolidação das respostas.*

*Ressaltamos que além de nossas explicações, o importante será informarmos qual procedimentos iremos adotar para evitar que os itens constatados não se repitam, aliás esta é a principal pauta da reunião (Busca Conjunta de Soluções).*

*Depois disto, a CGU poderá enviar para o TCU as constatações que não foram justificadas ou regularizadas. Segue abaixo, síntese do relatório.*

**PRI**

*01 - ARCAFAR (ausência de atendimento pleno do ofício 505/2010 do TCU)*

**PROPLAN**

*02 - Relatório de Gestão*

*03 - Qte. de Processos de Financeiros*

*17 - Restos a Pagar 2009*

*29 - Divergência entre o SIAFI e Relatório de Gestão*

**PREPPG**

*04 - Dispensa de Licitação - FUNTEF*

**PRAI**

*07 - Contratação Emergencial (condução de veículo e limpeza)*

*08 - Fragilidade nos Controle de Licitação*

*09 - Falta de Publicidade de algumas etapas do Pregão Eletrônico*

*10 - Execução de despesa sem cobertura contratual*

*11 - Divergências no SIASG*

*12 - Divergências no SIASG*

*18 - Gestão dos Bens do IFPR*



INSTITUTO FEDERAL  
PARANÁ



MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA

27 - *Separação de Resíduos Descartáveis*

28 - *Contratação com Sustentabilidade Ambiental*

**PROGEPE**

15.2 - *Contratação de Consultoria - Concurso Publico*

16 - *Contratação de Consultoria - Concurso Publico*

19 - *Adicional de Insalubridade*

**ENSINO A DISTANCIA**

13 - *Cadastro Termo de Parceria no SICONV*

14 - *Comprovação de Gastos dos Termos de Parceria*

**ASSESSORIA DE INFORMÁTICA E TELECOMUNICACOES**

05 - *Contratação Redisul*

06 - *Ausência Contratual Redisul*

20 - *Plano Estratégico Tecnologia Informação*

21 - *Politica Segurança da Informação*

22 - *Comitê Gestor de Segurança Informação*

23 - *Compatibilidade dos Recursos de TI*

24 - *Fiscalização dos Contratos de TI*

25 - *Ausência de procedimentos para contratação de recursos de TI*

26 - *Ausência de transferencia de conhecimento*

**ASSESSORIA DO GABINETE (Eden)**

15.1 - *PDI*

*Estou a disposição para sanar eventuais dúvidas*

*e peço a gentileza de informar o recebimento da mensagem.*

*atte. Valdinei Auditor - IFPR*

Após a Reunião de Busca Conjunta de Soluções, a Auditoria Interna do IFPR tem acompanhado as recomendações exauridas pela CGU, segue abaixo quadro, com estágio de implementação ainda não concluído.

Página	Setor Responsável	Constatação/Recomendação	Estágio de Implementação*
04	PROADI	Ausência de Manual de Licitação	Parcialmente implementado
		<u>Situação atual:</u> Foi implementando documentos de orientação aos procedimentos de licitação, como os modelos e exemplos de Termo de Referência, e Modelo de Pesquisa de Custo ( <a href="http://reitoria.ifpr.edu.br/menu-institucional/proreitorias/proad/proad-da/compras/">http://reitoria.ifpr.edu.br/menu-institucional/proreitorias/proad/proad-da/compras/</a> ). Outra normatização implementada foi a edição da IIP N° 003 que estabelece procedimentos para adesão a ata de registro de preços.	
05	PROGEPE	Adicional de insalubridade não respaldados em novos laudos.	Parcialmente implementado
		<u>Situação atual:</u> Fase final de emissão dos laudos	
05	PROGEPE	Ausências das Pastas Funcionais dos servidores oriundos da UFPR.	Não Implementado
		<u>Situação atual:</u> Solicitado para a PROGEPE/UFPR, e até o final de 2011 ainda não foram disponibilizados para o IFPR.	
06	PROADI	Fiscalização in loco Convênio nº 059/2010	Não Implementado
		<u>Situação atual:</u> O Fiscal do Contrato, irá visitar as unidades em fevereiro de 2012.	
06	EAD	Prestação de Contas Incompleta do Termo de Parceria nº 001/2009.	Entregue na CGU em 31/01/2012
14	EAD/PROADI	Ausência de inclusão dos Termos de Parceria no Sistema SICONV	Parcialmente Implementado
		<u>Situação atual:</u> Sistema SICONV não aceita lançamento após vigência do Termo	



		de Parceria	
17	PROADI	Inclusão dos registros contábeis referentes aos imóveis do IFPR no sistema Spiunet	Parcialmente implementado
		<u>Situação atual:</u> Previsão de término em fevereiro de 2012. A UJ foi cadastrada no sistema, servidores estão em fase de treinamento para lançamento dos dados no spiunet.	
17	PROADI	Ausência de programa de Manutenção de edifícios.	Não Implementado
		<u>Situação atual:</u> Estruturação do setor durante o ano de 2011 e execução da obra de Assis Chateaubriand impediram o desenvolvimento e implementação do programa de manutenção de edifícios.	

Outro mecanismo definido na Reunião de Busca Conjunta de Soluções foi a edição pelos analistas da CGU do Plano de Providências Permanente num total de 10 (dez) recomendações que foi amplamente discutido nos setores responsáveis pelas melhorias apontadas. Atualmente somente as constatações: 01 (Falta de separação de resíduos recicláveis contrariando dispositivo do Decreto nº 5.940/2006); 09 (Gestão deficiente dos Bens de Uso Especial.); e 10 (Não adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens.) foram implementados de forma parcial e até 31/03/2012 serão regularizados.

### **1.3 Atuação da AUDIT (Avaliar os controles internos, acompanhar e verificar o atendimento das solicitações de auditoria, orientações, recomendações e plano de providências evitando a fragilidade dos controles, elaborar PAINT e RAIN)**

Segue abaixo, alguns dos atendimentos realizados pela auditoria, durante o exercício de 2011.

DESPACHO INTERNO

Processo: 23399.000022/2011-18

Interessado: **PROGEPE**

No dia 04 de fevereiro de 2011, o servidor Samir Omar relatou no processo supra citado, que em seu pagamento de janeiro/11 foram descontados indevidamente 02 (dois) dias de trabalho, sem que o servidor fosse notificado das supostas faltas.

Ressaltamos que, a apuração regular da falta disciplinar é indispensável para a legalidade da punição interna da Administração. O discricionário do poder disciplinar não vai ao ponto de permitir que o superior hierárquico puna arbitrariamente o subordinado. Deverá em primeiro lugar, apurar a falta, pelos meios legais compatíveis com a gravidade da pena a ser imposta, **dando-se oportunidade de defesa ao acusado**. Sem o atendimento desses dois requisitos, a punição será arbitrária e não discricionária, e, como tal, ilegítima e inválida pelo judiciário, por não seguir o devido processo legal – *due process of law* –, de prática universal nos procedimentos punitivos acolhidos pela nossa Constituição (Art. 5º, incisos LIV e LV).

Neste sentido, já decidiu o Tribunal de Justiça de Santa Catarina, "SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL – SUSPENSÃO DOS VENCIMENTOS – PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM CURSO – INADMISSIBILIDADE – Não pode a administração pública municipal suspender o pagamento dos vencimentos de seu servidor, antes de concluído o respectivo processo administrativo disciplinar que apura sua responsabilidade por falta cometida. (AC-MS 96.008409-6 – SC – 2º C. Cív. Esp. Rel. Des. Nilton Macedo Machado – J. 06.08.1998)

Diante do exposto, como em nenhum momento o servidor Samir Omar foi notificado do ocorrido, **recomendamos que a PROGEPE efetue a devolução dos valores descontados do servidor no mês de janeiro** e quaisquer outros que se originarem de processos sem que houvesse a devida ciência do servidor penalizado.

Ainda, solicitamos que, após trâmite na PROGEPE seja dada ciência ao servidor Samir Omar da decisão, pois neste mesmo documento (fl. 02), o autor alegou que outros servidores se ausentaram do trabalho durante os meses de dezembro/10 e janeiro/11. Sendo assim, entendemos que faltou materialidade para apurar o caso, diante disto, sugerimos que o servidor Samir Omar abra um novo processo, exclusivo para este fato, caso possua outras informações.

Curitiba, 05 de abril de 2011

Atenciosamente,

**Valdinei Henrique da Costa**  
Auditor

**Parecer nº 02/2011 – AUDITORIA INTERNA/IFPR**

Ao Magnífico Reitor

**LUIZ GONZAGA ALVES DE ARAÚJO**

**Assunto: Relatório Mensal de Almoxarifado x Registro de Empenho**

O Processo nº 23411.000859/2011-43, referente a aquisição de material de expediente iniciou-se em 18/03/11 com a justificativa da necessidade de aquisição pela Coordenadora de Logística, Sueli Terezinha Heimbecher. O pedido seguiu o trâmite normal com a juntada do Termo de Homologação do Pregão Eletrônico (fl. 04 e 05), Declarações de Regularidade Fiscal (08 a 10) e Disponibilização Orçamentária no valor de R\$ 477,00 (fl. 11 a 14).

Entretanto, após a solicitação do Pedido de Registro de Empenho (fl. 15) pela PRAI, a PROPLAN se recusou a empenhar a despesa de aquisição de material de expediente em razão da ausência do Relatório de Movimentação de Almoxarifado - RMA (fl. 17). Diante disto, o servidor José Roberto Burger pediu a manifestação da Auditoria sobre a relação entre o Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA) e o Registro de Empenho (fl.18).

Para subsidiar a análise da Auditoria, o processo foi encaminhado para a PROPLAN embasar o procedimento de emissão do RMA. Foram anexados os seguintes documentos: Solicitação de Designação de Almoxarife PRAI-DA (fl.23), Portarias de Designação dos almoxarifados do IFPR-2009 (fl. 24), Portarias de Designações das Comissões de Tomadas de Contas do Almoxarifado do IFPR-2009 (fl. 24 a 26), IN/STN nº 12 de 14/11/1996 (fl. 27 a 30), Atos Orçamentários de 2009, 2010 e 2011 (fl. 31 a 39), RMA – PRAI: junho a dezembro/2009 (fl 43 a 45), RMA – Campus Londrina: junho a dezembro/2009 (fl 48 a 50), Tomada de Contas do Almoxarifado – PRAI-DA 2009 (fl. 52 a 62) e Memorando nº 158/2011 – PROPLAN (fl. 63 a 66).

Como o Ato Orçamentário/2011 vincula em seu artigo 9º que o pedido de empenho só será registrado com a entrega do Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA) pela unidade requisitante, e este procedimento não é contrário a nenhuma legislação, **entendemos que a recusa aconteceu seguindo normatização vigente do Instituto Federal do Paraná.**

Entretanto, verificamos que o Ato Orçamentário do IFPR é similar ao Ato Orçamentário da UFPR que vinculou o RMA e o Registro de Empenho, este vínculo, nada mais é, do que uma sanção nas unidades financeiras que não apresentaram o RMA, alertamos que este tipo de situação aumenta a burocracia e os trâmites processuais, pois acrescenta-se outra etapa no procedimento de compras, que já são inúmeras, então, **recomendamos que a Administração promova nas unidades orçamentárias ações com o intuito de orientar e facilitar o envio do RMA e que atualize a portaria de designação dos responsáveis.**

Em relação a emissão da RMA da PRAI recomendamos que se faça uma análise da real dificuldade em elaborar tal documento e que se encontre uma solução para a emissão do relatório, visto que isto está impedindo o registro de outros pedidos de empenho, também entendemos que este documento será necessário para a transição de Pró-reitores que ocorrerá em breve.

Curitiba, 18 de maio de 2011

\* Julgado TCU - TAC furto de notebook

Valdinei Henrique da Costa <valdinei.costa@ifpr.edu.br>

27 de junho de 2011 09:47

Para: Mariana Milani <mariana.milani@ifpr.edu.br>

- Assunto: VIGILÂNCIA. DOU de 05.06.2009, S. 1, p. 214. Ementa: determinação à Secretaria de Controle Interno (CISSET/PR) para que dê notícias acerca do resultado de um processo administrativo instaurado pela CGU/PR com vistas a responsabilizar uma empresa privada de segurança, em decorrência do furto de notebooks (item 1.8, TC-015.765/2008-5, Acórdão nº 2.755/2009-2ª Câmara). Lembramos à comunidade do Ementário que o DOU de 19.08.2005, S. 1, p. 141, contém interessante recomendação do Controle Externo, diante do furto de componentes de informática (30 computadores), no sentido da adoção de providências visando o ressarcimento do prejuízo, acionando a empresa contratada para prestar serviço de vigilância e segurança, à época responsável pela guarda da área em questão, conforme item 9.3.1, TC-009.603/2001-4, Acórdão nº 1.696/2005-1ª Câmara. Interessante se nos apresenta, ainda, o art. 7º da recente IN/CGU nº 04, de 17.02.2009 (DOU de 18.02.2009, S. 1, ps. 1 e 2; dispo sobre o Termo Circunstanciado Administrativo - TCA), qual seja: "Art. 7º Constatada a indicação de responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com a Administração Pública, serão remetidas cópias do Termo Circunstanciado Administrativo e dos documentos a ele acostados ao fiscal do contrato administrativo para que adote providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem danificado ou extraviado, de acordo com a forma avençada no instrumento contratual e conforme a legislação pertinente".

\* Julgado TCU

Valdinei Henrique da Costa <valdinei.costa@ifpr.edu.br>

28 de junho de 2011 12:05

Para: marina.castagnara@ifpr.edu.br

Olá Marina independente da opção de contratação através de inexigibilidade ou de licitação dispensável, alguns cuidados deverão ser tomados, conforme o julgado abaixo do TCU:

- Assunto: CONSULTORIA. DOU de 14.06.2011, S. 1, p. 175. Ementa: alerta ao SEBRAE/BA no sentido de que, na execução de serviços de consultoria, devem ser efetivados os registros formais necessários à comprovação de sua boa execução, a exemplo da correta data de realização dos eventos nas folhas de frequência dos treinamentos ministrados, nas notas fiscais e nos "Relatórios de Serviços de Consultoria"; do completo preenchimento das folhas de frequência (inclusive com o nome da empresa que ministra os treinamentos/palestras, CPF's dos participantes e períodos de realização); da assinatura, no relatório de atividades de consultoria, do consultor especificado como prestador do serviço; e da precisa descrição dos serviços a serem realizados, evitando a utilização de termos genéricos como "implementação de ações de monitoramento técnico", "articulação" e "sensibilização" junto aos produtores (item 9.2, TC-014.767/2006-9, 3.760/201)

**Julgado TCU - Contratação de Hotel**

Valdinei Henrique da Costa <valdinei.costa@ifpr.edu.br>

15 de setembro de 2011 14:38

Para: Carlos Eduardo Zanatta <carlos.zanatta@ifpr.edu.br>

Zanatta,

localizei estes dois julgados do TCU a respeito de contratação de hotel,

- Assuntos: *EVENTO e LOCAÇÃO*. DOU de 05.12.2007, S. 1, p. 145.

*Ementa: o TCU determinou à FUNASA/GO que fizesse constar em processos de locação de hotel, quando da realização de evento para a capacitação dos servidores, a programação e lista dos participantes, de forma a comprovar a lisura e transparência do evento (item 9.4, TC-004.664/2005-0, Acórdão nº 3.795/2007-TCU-1ª Câmara).*

- Assunto: *CONVÊNIOS*. DOU de 22.04.2005, S. 1, p. 73.

*Ementa: em prestação de contas, no tocante a despesas com hospedagem, deve ser anexada cópia da nota fiscal do hotel e o detalhamento dos serviços/consumos "extras" de cada hóspede (TC-017.060/2004-7, itens 1.1.12 e 1.1.13, relativamente ao Acórdão nº 381/2005-TCU-Plenário).*

--

Valdinei Henrique Costa

Auditor - IFPR

41 3535-1626

## 1.4 Formalização da Prestação de Contas

A Prestação de Contas referente ao Exercício de 2010 foi entregue de forma extemporânea devido ao momento de transição que o IFPR sofreu em 2011. Segue abaixo, parecer da Auditoria:



INSTITUTO FEDERAL  
PARANÁ



MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA

**PARECER DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

**EXERCÍCIO 2010**

1. *A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal do Paraná - IFPR, em cumprimento ao disposto no parágrafo 6º do artigo 15 do Decreto nº. 3.591, de 6 de setembro de 2000, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto nº. 4.304, de 16 de julho de 2002, apresenta seu Parecer sobre o Processo de Prestação de Contas Anual, em conformidade com o disposto no Item 1 do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº. 110, de 1º. de dezembro de 2010.*
2. *O Setor de Auditoria só foi implantado em outubro/2010, após a efetivação de um servidor no cargo de auditor. Então, diante disto, nossos exames, durante o exercício de 2010, tiveram sua análise prejudicada devido ao pouco tempo de trabalho.*
3. *Infelizmente devido a ausência do PAINT/2010 – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, não houve Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT - Exercício de 2010*
4. *Devido ao período de transição entre a renúncia do então Reitor Alípio Santos Leal Neto e a posse do novo reitor eleito Prof. Irineu Mário Colombo, infelizmente o Relatório de Gestão não foi apreciado pelo Conselho Superior, fato que ocorrerá na próxima reunião do Conselho que será realizada no dia 07/07/2011.*

**CONCLUSÃO**

*Apesar das dificuldades apresentadas acima, em nossa opinião, o processo de prestação de contas anual do INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - IFPR, relativo ao exercício de 2010, está em condições de ser submetido à apreciação do Órgão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União.*

*Curitiba (PR), 10 de junho de 2011.*

*Valdinei Henrique da Costa*

*Auditor Interno*

## 2. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

### 2.1 Análise da Execução (Verificar a execução da despesa de acordo com as normas vigentes)

**a)** Infelizmente o Instituto Federal do Paraná adota uma prática burocrática na execução das despesas, atualmente cada pagamento gera a abertura de um processo financeiro com número independente de identificação. Apenas para ilustrar, o procedimento de contratação de serviço de limpeza e conservação desencadeou outros 67 processos financeiros, com aproximadamente 4.000 páginas, deste total pelo menos 1.000 páginas são repetidas, pois só o contrato de 10 páginas foi replicado 67 vezes. Diante desta constatação, alertamos a Instituição que além de todo desperdício de tempo e dinheiro com esta burocracia, ficou visível que este procedimento é automático e não agrega valor ao trâmite processual.

**b)** Durante o exercício de 2011 foram analisados os processos de execução dos contratos nº 051/2010 (IFPR x ATEMIS), 052/2010 (IFPR x CEAGRO) e 053/2010 (IFPR x ITEPA) que ocasionou na seguinte recomendação que nos demais processos de pagamento foi atendida:

\* que o pagamento só seja efetuado com a inclusão no processo financeiro com dados que comprovem a realização do objeto, como: a) Informações do Curso Técnico em Agroecologia; b) Endereço do local onde as aulas foram realizadas; c) Relação dos professores; d) Relação dos alunos matriculados no Curso Técnico em Agroecologia; e) Quantidade de alunos que desistiram do curso; f) Relação com os dias que as aulas foram ministradas durante o curso.

c) Análise de Suprimentos de Fundos – Cartão de Pagamento do Governo Federal

<b>Roteiro de Análise – Cartão de Pagamento</b>		
CAMPUS: <b>Foz do Iguaçu</b>		CODIGO UG: <b>151058</b>
PROCESSO: <b>23398.000035/2011-99</b>		R\$ <b>2.000,00</b>
SUPRIDO: <b>Bruno Erno Steckling</b>		
PTRES: <b>031158</b>	DESPESA: <b>33.90.39.96</b>	<b>Serviços</b>
Descrição		Situação
O processo encontra-se numerado na sequência das páginas e obedeceu a ordem de datas e acontecimentos; <b>Constatação:</b> <i>Folha 04 replicada 4 vezes;</i>		<b>Sim</b>
Prestação de Contas foi apresentada dentro do prazo estipulado (91º a 120º dia após a liberação do crédito); <b>Constatação:</b> <i>A prestação de contas foi encaminhada para a PROAD no dia 04/08/2011, 137 (cento e trinta e sete) dias após o empenho que ocorreu no dia 18/03/2011.</i>		<b>Não</b>
Consta o demonstrativo das receitas e despesas anexado à Prestação de Contas, a mesma foi devidamente assinada e aprovada pelos responsáveis; <b>Constatação:</b> <i>Não houve despesa</i>		<b>Não se aplica</b>
Documentos comprobatórios das despesas realizadas, com data dentro do período de aplicação, em nome do órgão, que por sua natureza, não poderiam se subordinar ao processo normal de execução (empenho, liquidação e pagamento); <b>Sem Constatação:</b> <i>Não houve despesa</i>		<b>Não se aplica</b>
Atesto nos documentos comprobatórios, efetuado por outro servidor que tenha o conhecimento das condições em que foi efetuada a compra ou prestação do serviço, constando na Nota fiscal/recibo a data, nome e assinatura; <b>Sem Constatação:</b> <i>Não houve despesa</i>		<b>Não se aplica</b>
Notas fiscais/recibos sem rasuras, sem adulterações e discriminação detalhada corretamente e dentro do limite estabelecido no art. 6º da IPP nº05 (R\$ 800,00); <b>Sem Constatação:</b> <i>Não houve despesa</i>		<b>Não se aplica</b>
As despesas não foram para aquisição de material permanente ou de outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital; <b>Sem Constatação:</b> <i>Não houve despesa</i>		<b>Não se aplica</b>
Houve consulta perante a PROAD se o material de consumo adquirido existe no almoxarifado		<b>Não se</b>



central, ou se constava em ata de registro de preços;	<b>aplica</b>
<b><u>Sem Constatação:</u></b>	
O elemento de despesa está classificado adequadamente na Relação Anexa à Prestação de Contas;	<b>Não se aplica</b>
<b><u>Sem Constatação:</u> Não houve despesa</b>	
Foram realizados saques, em caso afirmativo, atendeu ao limite e foi autorizado no ato da concessão devidamente justificado;	<b>Não se Aplica</b>
<b><u>Sem Constatação:</u></b>	
Conforme o caso foi preenchido os respectivos documentos no SIAFI (NE, NS, CD, GRU, GPS, DARF);	<b>Não</b>
<b><u>Constatação:</u> Não consta a NE do cancelamento do saldo do empenho no SIAFI e a GRU do recolhimento do saldo não aplicado. Solicitamos o anexo destes documentos no processo.</b>	
Cópia da fatura do cartão consta no processo;	<b>Não se Aplica</b>
<b><u>Constatação:</u> Não houve despesa</b>	
As despesas não foram realizadas em período de férias ou afastamentos legais do agente suprido;	<b>Não se Aplica</b>
<b><u>Sem Constatação:</u> Não houve despesa</b>	
As despesas não foram realizadas nos finais de semana, salvo em situações devidamente justificadas;	<b>Não se Aplica</b>
<b><u>Sem Constatação:</u> Não houve despesa</b>	
O período de aplicação não ultrapassa o exercício financeiro;	<b>Não se Aplica</b>
<b><u>Sem Constatação:</u> Não houve despesa</b>	
Os pagamentos foram realizados exclusivamente à vista, pelo seu valor total;	<b>Não se Aplica</b>
<b><u>Sem Constatação:</u> Não houve despesa</b>	
Comprovação de recolhimento para União (GRU) do saldo não aplicado e da anulação do saldo do empenho respectivo se for o caso.	<b>Não</b>
<b><u>Constatação:</u> Consta apenas a solicitação do cancelamento do empenho (folha 17). Solicitamos o anexo da NE do cancelamento.</b>	

Assim, após análise da prestação de contas, solicitamos a regularização das ressalvas elencadas acima, e defiro pela **REGULARIDADE** do processo, visto que não houve despesa realizada.

**Valdinei Henrique da Costa**  
Auditor

**Roteiro de Análise – Cartão de Pagamento**

CAMPUS: Foz do Iguaçu		CODIGO UG: 151058
PROCESSO: 23398.000034/2011-44		R\$ 2.000,00
SUPRIDO: Bruno Erno Steckling		
PTRES: 031158	DESPESA: 33.90.30.96	Material de Consumo

Descrição	Situação
O processo encontra-se numerado na sequência das páginas e obedeceu a ordem de datas e acontecimentos; <b><u>Constatação:</u></b> Folha 04 replicada 4 vezes; e a ausência da folha 21. Solicitamos a correção das páginas.	Não
Prestação de Contas foi apresentada dentro do prazo estipulado (91º a 120º dia após a liberação do crédito); <b><u>Constatação:</u></b> A prestação de contas foi encaminhada para a PROAD no dia 04/08/2011, 137 (cento e trinta e sete) dias após o empenho que ocorreu no dia 18/03/2011.	Não
Consta o demonstrativo das receitas e despesas anexado à Prestação de Contas, a mesma foi devidamente assinada e aprovada pelos responsáveis; <b><u>Constatação:</u></b> Consta o demonstrativo de receitas e despesas (folha 18) mas não consta se o responsável, diretor-geral, Luiz Carlos Eckstein, aprovou ou não as despesas. Solicitamos colher o aprova do responsável	Não
Documentos comprobatórios das despesas realizadas, com data dentro do período de aplicação, em nome do órgão, que por sua natureza, não poderiam se subordinar ao processo normal de execução (empenho, liquidação e pagamento); <b><u>Sem Constatação:</u></b> .	Sim
Atesto nos documentos comprobatórios, efetuado por outro servidor que tenha o conhecimento das condições em que foi efetuada a compra ou prestação do serviço, constando na Nota fiscal/recibo a data, nome e assinatura; <b><u>Sem Constatação:</u></b>	Sim
Notas fiscais/recibos sem rasuras, sem adulterações e discriminação detalhada corretamente e dentro do limite estabelecido no art. 6º da IPP nº05 (R\$ 800,00); <b><u>Sem Constatação:</u></b>	Sim
As despesas não foram para aquisição de material permanente ou de outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital; <b><u>Sem Constatação:</u></b>	Sim
Houve consulta perante a PROAD se o material de consumo adquirido existe no almoxarifado central, ou se constava em ata de registro de preços; <b><u>Sem Constatação:</u></b>	Sim
O elemento de despesa está classificado adequadamente na Relação Anexa à Prestação de Contas; <b><u>Sem Constatação:</u></b>	Sim
Foram realizados saques, em caso afirmativo, atendeu ao limite e foi autorizado no ato da	Não se

concessão devidamente justificado; <b>Sem Constatação:</b>	<b>Aplica</b>
Conforme o caso foi preenchido os respectivos documentos no SIAFI (NE, NS, CD, GRU, GPS, DARF); <b>Constatação:</b> Não consta a NE do cancelamento do saldo do empenho no SIAFI e a GRU do recolhimento do saldo não aplicado. Solicitamos o anexo destes documentos no processo.	<b>Não</b>
Cópia da fatura do cartão consta no processo; <b>Constatação:</b> Foram abertos processos individuais para o pagamentos das faturas. Solicitamos o apenso dos pagamentos na prestação de contas.	<b>Não</b>
As despesas não foram realizadas em período de férias ou afastamentos legais do agente suprido; <b>Sem Constatação:</b>	<b>Sim</b>
As despesas não foram realizadas nos finais de semana, salvo em situações devidamente justificadas; <b>Sem Constatação:</b>	<b>Sim</b>
O período de aplicação não ultrapassa o exercício financeiro; <b>Sem Constatação:</b>	<b>Sim</b>
Os pagamentos foram realizados exclusivamente à vista, pelo seu valor total; <b>Sem Constatação:</b>	<b>Sim</b>
Comprovação de recolhimento para União (GRU) do saldo não aplicado e da anulação do saldo do empenho respectivo se for o caso. <b>Constatação:</b> Consta apenas a solicitação do cancelamento do empenho (folha 50). Solicitamos o anexo da NE de cancelamento na prestação de contas..	<b>Não</b>
Outros: Consta no processo recolhimento de GRU no valor de R\$ 308,59 (folha 49). Solicitamos que seja anexada na prestação de contas, a justificativa deste recolhimento.	
<p>Assim, após análise da prestação de contas, solicitamos a regularização das ressalvas elencadas acima, e defiro pela <b>REGULARIDADE</b> do processo, visto que as despesas apresentaram caráter eventual de pequenos vultos.</p>	

#### d) Execução por Elemento de Despesa

Grupo de Despesa	Elemento de Despesa	Total no Ano (R\$)
Inversões Financeiras	61 - Aquisição de Imóveis	21.700.000,00
Investimentos	52 - Equipamentos e Material Permanente	7.285.273,35
Investimentos	51 - Obras e Instalações	2.517.352,66
Outras Despesas Correntes	18 - Auxílio Financeiro a Estudantes	2.309.905,00
Outras Despesas Correntes	20 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	7.200,00
Outras Despesas Correntes	92 - Despesas de Exercícios Anteriores	33.215,24
Outras Despesas Correntes	14 - Diárias - Civil	533.248,44
Outras Despesas Correntes	93 - Indenizações e Restituições	244.059,40
Outras Despesas Correntes	37 - Locação de Mão-de-Obra	6.814.759,31
Outras Despesas Correntes	30 - Material de Consumo	747.885,42
Outras Despesas Correntes	47 - Obrigações Tributárias e Contributivas	36.296,80
Outras Despesas Correntes	36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	58.230,24
Outras Despesas Correntes	39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	23.095.625,39
Outras Despesas Correntes	33 - Passagens e Despesas com Locomoção	242.554,40
Outras Despesas Correntes	31 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	11.000,00
Pessoal e Encargos Sociais	01 - Aposentadorias e Reformas	30.002,21
Pessoal e Encargos Sociais	04 - Contratação por Tempo Determinado	747.542,45
Pessoal e Encargos Sociais	92 - Despesas de Exercícios Anteriores	45.077,74
Pessoal e Encargos Sociais	13 - Obrigações Patronais	6.777.644,35
Pessoal e Encargos Sociais	16 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	63.748,14
Pessoal e Encargos Sociais	08 - Outros Benefícios Assistenciais	17.448,29
Pessoal e Encargos Sociais	03 - Pensões	67.816,52
Pessoal e Encargos Sociais	96 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	143.468,82
Pessoal e Encargos Sociais	91 - Sentenças Judiciais	92.706,07
Pessoal e Encargos Sociais	11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	32.452.535,23

FONTE: [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br), acesso em 13/01/2012

**e) Execução por Elemento de Despesa**

<b><u>MODALIDADE</u></b>	<b><u>2011 (R\$)</u></b>
Pregão	43.452.456,04
Concorrência	3.992.195,01
Tomada de Preço	2.894.254,42
Convite	12.826,62
Dispensa de Licitação – Aquisição Imóvel Campus Curitiba	21.700.000,00
Dispensa de Licitação	3.522.532,59
Inexigibilidade de Licitação	1.270.705,32
Suprimentos de Fundos	8.430,05
Não Aplicável	86.926.675,66
<b>TOTAL</b>	<b>163.780.075,71</b>

Fonte: Sistema SIAFI 2011, consulta em 13/01/2012

**f) Execução em Relação ao Crédito Autorizado**

<b>PROGRAMA</b>	<b>DOTAÇÃO INICIAL - LOA</b>	<b>SUPLEMENTAÇÃO</b>	<b>CRÉDITO AUTORIZADO</b>	<b>VALOR EXECUTADO</b>	<b>%</b>
89	35.516,00	147.000,00	182.516,00	80.261,17	43,97%
750	1.394.004,00	2.369.000,00	3.763.004,00	3.680.045,75	97,80%
1062	94.423.426,00	32.238.635,00	126.662.061,00	100.928.165,15	79,68%
1067	53.351,00	0,00	53.351,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>95.906.297,00</b>	<b>34.754.635,00</b>	<b>130.660.932,00</b>	<b>104.688.472,07</b>	<b>80,12%</b>

FONTE: SIAFI 2011, CONSULTORC (SEM DESCENTRALIZAÇÃO)

## 2.2 Convênios de Receitas

Os procedimentos que disciplina a transferência de recursos financeiros do Governo ou entidades Federais, Estaduais e Municipais para Instituto Federal do Paraná serão analisados em 2012.

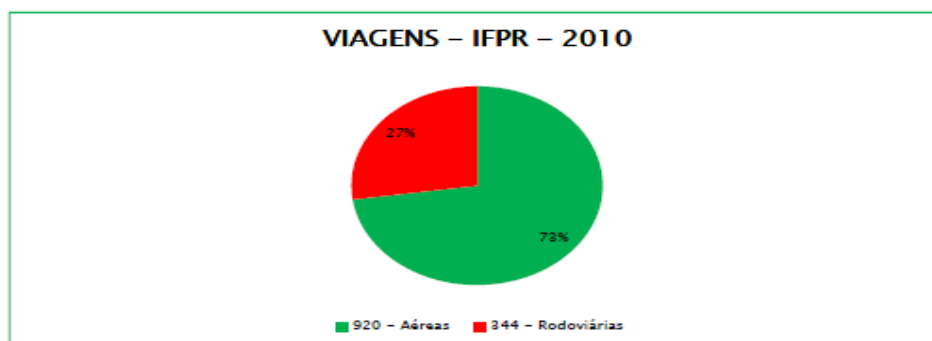
## 3 GESTÃO FINANCEIRA

### 3.1 Indenizações (Verificar a legalidade do ato de concessão de diárias e passagens)



### ANÁLISE AQUISIÇÃO DE PASSAGENS

Durante 2010, o Instituto Federal do Paraná gastou R\$ 381 mil reais<sup>1</sup> na aquisição de 1.264 passagens<sup>2</sup> para deslocamento de seus servidores e colaboradores.

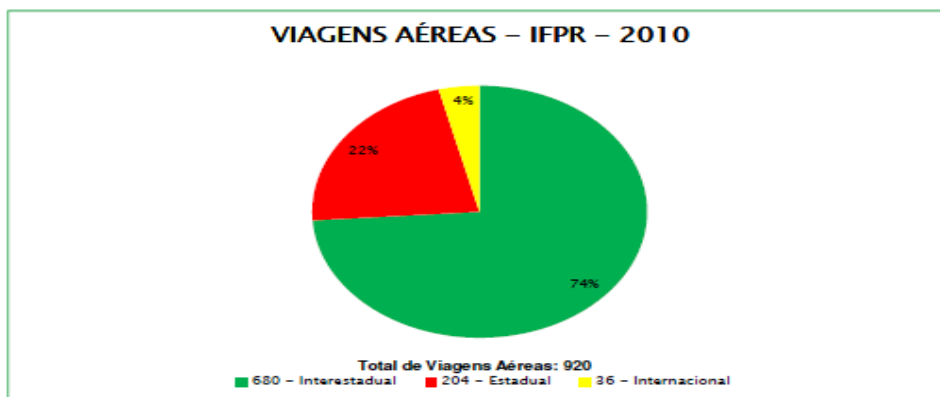


FONTE: <sup>1</sup>SIMEC  
<sup>2</sup>SCDP

AUDITORIA INTERNA



## ANÁLISE AQUISIÇÃO DE PASSAGENS

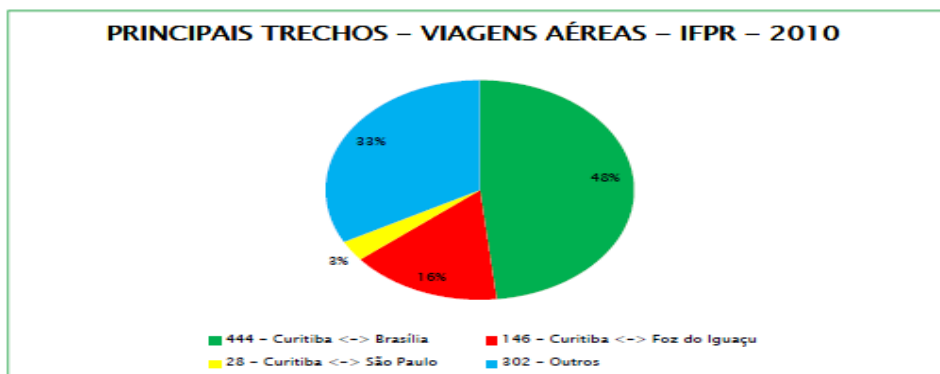


FONTE: SCDP

AUDITORIA INTERNA



## ANÁLISE AQUISIÇÃO DE PASSAGENS

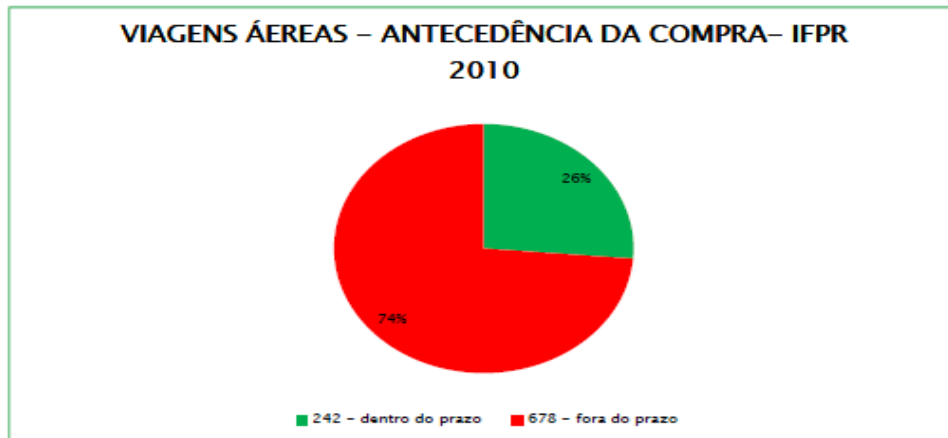


FONTE: SCDP

AUDITORIA INTERNA



## ANÁLISE AQUISIÇÃO DE PASSAGENS

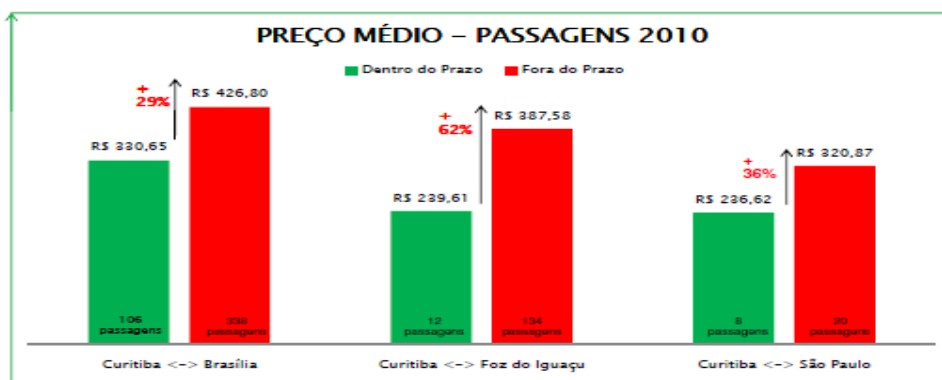


FONTE: SCDP

AUDITORIA INTERNA



## ANÁLISE AQUISIÇÃO DE PASSAGENS



FONTE: SCDP

AUDITORIA INTERNA





## ANÁLISE AQUISIÇÃO DE PASSAGENS

Após análise de todas as aquisições de passagens de 2010, pode-se constatar que **74%** das passagens aéreas foram adquiridas num prazo inferior a 10 dias do embarque, isto é, com justificativa de urgência.

Se este índice fosse de passagens compradas com antecedência mínima de mais de 10 dias, apenas o trecho Curitiba–Brasília geraria uma economia de **R\$ 22.305,85** para o IFPR.



AUDITORIA INTERNA

Em 2011, o Instituto Federal do Paraná adquiriu 1.052 (mil e cinqüenta e duas) passagens aéreas, deste total **64%**, ou seja, 671 (seiscentos e setenta e uma) passagens foram compradas em caráter de urgência, índice 10% melhor do que 2010.

### **3.2 Recursos Exigíveis (Verificar os pagamentos de restos a pagar e despesas de exercícios anteriores)**

Através da Solicitação de Auditoria n 2011.08869-03, a Controladoria-Geral da União verificou o pagamento de restos a pagar (RP) e de despesa de exercícios anteriores (DEA) e editou a seguinte constatação:

*A documentação referente à inscrição de Restos a Pagar do exercício de 2009, no entanto, foi apresentada para 11 dos 13 empenhos ainda pendentes de liquidação. Após a análise da documentação, constatou-se que os empenhos de todos os processos apresentados deveriam ter sido cujos contratos tiveram a vigência encerrada em 2010 ou de aquisição de bens para pronta entrega cujos compromissos não foram honrados pelos respectivos credores. Os gestores informaram que estariam cancelando os empenhos imediatamente, tendo em vista a aproximação da data limite para que os Restos a Pagar de 2009 fossem liquidados ou cancelados, o que se deu em 30/04/2011, porém não foi apresentada comprovação documental do efetivo cancelamento desses empenhos.*

Com relação às notas de empenho do exercício de 2009 que se encontrava em Restos a Pagar, informamos que as mesmas foram bloqueadas automaticamente pela SPO/MEC em 30/04/2010, com exceção da NE 2009NE900410 que foi devidamente liquidada e paga no exercício de 2010.

## 4 GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

### 4.1 Processos Licitatórios

a) Licitação e Inexigibilidade: averiguou-se que a maioria encontra-se dentro das exigências de instrução processual e clareza do procedimento adotado. Nesse mister, foi possível identificar: capa com número do processo, assunto, requerente, data, número da dispensa/inexigibilidade de licitação, numeração das páginas e rubrica; solicitação da aquisição de material ou contratação do serviço; indicação de disponibilidade orçamentária; autorização do ordenador de despesa; fundamentação legal; propostas de preços praticados no mercado; Parecer Jurídico, no caso de inexigibilidade; publicações no DOU; certidões do fornecedor de quitação com a Seguridade Social e Fazenda Pública; impressão de preenchimento de dados no SIAFI (NE, NL, NS), com o detalhamento da despesa.

Porém, os processos relacionados abaixo apresentaram desvios na instrução processual, conforme segue:

<b>Processo Nº</b>	63.010473/2010-61		
<b>Objeto</b>	Serviço de Instalação de Câmeras de Segurança		
<b>Valor R\$</b>	39.550,00	<b>Fundamentação</b>	Art. 24, IV
<b>Contratado</b>	Headnet do Brasil Ltda.	<b>CPF/CNPJ do Contratado</b>	04.113.175/0001-66
<b><u>APONTAMENTO</u></b>	Falta comprovação de recolhimento dos tributos e ordem bancária.		

<b>Processo Nº</b>	23408.000419/2011-45		
<b>Objeto</b>	Contratação de profissionais por tempo determinado através de chamada pública.		
<b>Valor R\$</b>	2.204,00	<b>Fundamentação</b>	Art. 24, II
<b>Contratado</b>	Ana Flavia Pizoni	<b>CPF/CNPJ do Contratado</b>	029.647.449-55
<b><u>APONTAMENTO</u></b>	Falta comprovação de recolhimento dos tributos e ordem bancária.		

<b>Processo Nº</b>	23408.000914/2011-54		
<b>Objeto</b>	Contratação de palestrantes – Identidade Institucional do IFPR		
<b>Valor R\$</b>	3.614,00	<b>Fundamentação</b>	Art. 24, II
<b>Contratado</b>	Flavio Hudney Gehlen Junior	<b>CPF/CNPJ do Contratado</b>	042.945.639-58
<b><u>APONTAMENTO</u></b>	Falta comprovação de recolhimento dos tributos e ordem bancária.		

<b>Processo Nº</b>	23408.000913/2011-18		
<b>Objeto</b>	Contratação de palestrantes – Identidade Institucional do IFPR		
<b>Valor R\$</b>	1.102,00	<b>Fundamentação</b>	Art. 24, II
<b>Contratado</b>	Tania Malage	<b>CPF/CNPJ do Contratado</b>	048.971.879-58
<b><u>APONTAMENTO</u></b>	Falta comprovação de recolhimento dos tributos e ordem bancária.		

Foi constatada a extrapolação do limite imposto pelo Art. 24, II, da Lei 8.666/93 nos seguintes segmentos:

Natureza da despesa	Empenho emitido	Empenho pago
33903026 Material para manutenção de bens imóveis/ instalações	2.227,49	2.227,49
33903026 Aquisição de Cabos VGA para projetores	7.800,00	7.800,00

**b) Pregão e Ata de Registro de Preços:**

**Relatório de Constatação nº 02/2011 – AUDITORIA INTERNA/IFPR**

Ao Presidente da Comissão de Sindicância (Portaria nº 360/2011 - Gabinete)

**ÉDEN JANUÁRIO NETTO**

**Assunto: Pregão nº 036/2010 – Ata de Registro de Preço nº 075/2010 – Laboratórios**

Com vistas a subsidiar os trabalhos de sindicância e elidir eventuais dúvidas, encaminho-lhe, para conhecimento e manifestação, relatório com as seguintes constatações sobre o processo nº 63.008663/2010-18 que instaurou o Pregão Eletrônico nº 036/2010 para aquisição de materiais e kits para equipar laboratório de química, física, biologia dos câmpus do Instituto Federal do Paraná, resultando na Ata de Registro de Preço nº 075/2010 firmado entre o IFPR e a Empresa Nova Didacta Comércio de Equipamentos Industriais Ltda (item 01 e 02).

**01 – FASE INTERNA DA LICITAÇÃO**

No processo em análise **não constam os documentos que auxiliaram na definição do objeto, da quantidade e principalmente de comprovação da estimativa máxima do custo da contratação.** Identificou-se apenas o Termo de Referência (fls. 3 a 23) assinado pelo pregoeiro Leandro José Kowalski,

com ciência do Diretor de Administração, Carlos Alberto Pereira do Rosário e autorização do Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura, Paulo Tetuo Yamamoto.

Entendimento similar consta do Tribunal de Contas da União determinando à Diretoria de Material Bélico e Aeronáutico que **incluisse na fase interna dos Pregões para aquisição de equipamentos de informática os métodos de obtenção dos preços estimados e respectiva comprovação de pesquisa de preços** (item 1.3, TC-011.791/2006-0, Acórdão nº 2.159/2006-TCU-Plenário – DOU 28.11.2006, S. 1, p. 155).

## **02 – PARECER JURÍDICO**

**Conforme** parecer nº 081/AGU/PF-IFPR/2010 (fl. 89) da Procuradoria do IFPR, a **autoridade máxima do Instituto Federal do Paraná deve autorizar de forma expressa a abertura do processo licitatório (item 10), instrução não verificada no processo em análise.**

Neste sentido, o Tribunal de Contas da União determinou que a Universidade Federal de Ouro Preto **acolhesse as sugestões dos pareceres da Assessoria Jurídica inclusos nos processos licitatórios**, ou registrasse, nos respectivos processos, os motivos do não-acolhimento desses pareceres, sob pena de contrariar o princípio da motivação dos atos administrativos (item 1.1.5, TC-013.489/2004-9, Acórdão nº 1.162/2005-TCU-1ª Câmara – DOU 27.06.2005, S. 1, p. 141).

## **03 – FASE DE LANCES**

O pregão nº 036/2010 foi aberto para recepção de lances no dia 17/12/2010 às 09:03:15 (item 1) e às 09:03:20 (item 2). Durante todo o período em que o evento esteve aberto, aproximadamente 01 (uma) hora, não houve manifestação do **pregoeiro em busca da melhor proposta para a Instituição. Conforme verificado no processo, a proposta vencedora foi idêntica ao valor estimado pela Administração na folha 19**, que foi de R\$ 106.842,00 (lote 01) e R\$ 63.665,00 (lote 02). No entendimento desta Auditoria interna, é inadmissível que a Administração, através da sua equipe de licitações não busque a proposta mais vantajosa para a Instituição, uma vez que, se fosse para ocorrer a inércia do pregoeiro na fase de lances, um simples sistema operacional seria o suficiente para identificar a menor proposta.

Em julgamento anterior, o Tribunal de Contas da União alertou à Subsecretaria de Planejamento,

Orçamento e Administração do Ministério do Esporte quanto à necessidade de atentar para o art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/2005, segundo o qual **o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso apenas para que seja obtida melhor proposta**, mesmo que o valor global permaneça inalterado e a aquisição não possa ser feita por itens separadamente. (alínea “c.3”, TC-019.245/2010-6, Acórdão nº 7.138/2010-TCU-2ª Câmara – DOU 08.12.2010, S. 1, p. 148).

Ainda neste sentido, o referido Tribunal determinou ao CADE/MJ que **registrasse na ata de realização do pregão as negociações realizadas pelo pregoeiro com vistas à obtenção de melhores preços para a Administração**, mesmo que não ocorra redução do preço inicialmente proposto (item 6.1.26, TC-011.068/2003-0, Acórdão nº 1.886/2005-TCU-2ª Câmara – DOU 11.10.2005, S. 1, p. 92).

#### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Após análise do referido processo de aquisição de materiais de laboratórios, informamos ao Presidente da Comissão de Sindicância que iremos recomendar à Administração que não utilize a Ata de Registro de Preços nº 075/2010, pois conforme constatação acima identificada ficou visível que o processo licitatório não obteve a melhor proposta para a instituição, visto que o valor homologado foi idêntico ao estimado.

Curitiba, 28 de junho de 2011

**Valdinei Henrique Costa**

Auditor

## **4.2 Contratos**

a) Nos últimos dias de 2010, a Auditoria Interna analisou o contrato de prestação de limpeza e conservação firmado entre o IFPR e a Empresa Autentica Organizações de Serviços Diversos, conforme relatório anexado abaixo, vários apontamentos foram questionados, e mesmo assim a administração optou em renovar o contrato por mais 12 (doze) meses. Somente com a mudança do Reitor e de parte da equipe de gestores que

houve esforços no sentido de atender o relatório, fato este que culminou com a realização de nova licitação (Pregão nº 059/2011) e não renovação do contrato nº 001/2010.

**Relatório de Constatação nº 01/2010 – AUDITORIA GERAL/IFPR**

*Ao Chefe de Gabinete*

**PEDRO ANTONIO BITTENCOURT PACHECO**

**Assunto: Contrato 01/2010 – Serviço de Limpeza**

*O processo nº 63.000052/2009-98 que resultou no contrato nº 001/2010 de prestação de serviço de limpeza e conservação entre o Instituto Federal do Paraná e a Empresa Autêntica Organização de Serviços Diversos Ltda passou por análise desta auditoria. Com vistas a subsidiar os trabalhos de fiscalização e elidir eventuais dúvidas, encaminho-lhe, para conhecimento e manifestação, relatório prévio, com as seguintes constatações/recomendações:*

**01 – DA DIVERGÊNCIA NA METRAGEM DAS UNIDADES**

*No dia 13/01/2010, o Instituto Federal do Paraná, através da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura, registrou a Ata de Registro de Preço nº 002/2010 (fl. 226), oriunda do Pregão Eletrônico 012/09 que teve a Empresa Autêntica Organização de Serviços Diversos Ltda vencedora do certame para eventual execução de serviço de limpeza, conforme tabela 01 abaixo.*

*Em 03/02/2010 foi firmado o contrato nº 001/2010 (fls. 242 a 250), entre o Instituto Federal do Paraná e a Empresa Autêntica Organização de Serviços Diversos Ltda, para que a contratada executasse os serviços dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 09 e 11 especificado no Termo de Referência (fls. 251 a 267).*

*Conforme item 03 da Cláusula Quinta do referido contrato, ficou estipulado que os demais itens da Ata de Registro de Preços poderiam ser contratados dentro das necessidades por meio de apostilamento, e supressões e adições dentro do que rege a legislação vigente. Ressaltamos que este dispositivo não foi corretamente utilizado, visto que não foi localizado no processo nº 63.000052/2009-98 nenhum*



aditamento/apostilamento referente à contratação dos itens 10, 12, 13, 14, 16, 17.

Local	Item	Área Interna	Área Externa	Esquadria	Fachada	Valor Mensal	Valor Anual	Formalidade Contratual
		Metragem	Metragem	Metragem	Metragem			
		Valor	Valor	Valor	Valor			
Curitiba I	1	3.600 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	R\$ 9.175,00	R\$ 110.100,00	Contrato nº001/2010
		R\$ 8.630,54	R\$ 397,69	R\$ 123,32	R\$ 23,45			
Curitiba II	2	3.000 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	1.000 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	R\$ 8.160,00	R\$ 97.920,00	Contrato nº001/2010
		R\$ 7.120,96	R\$ 393,90	R\$ 610,28	R\$ 34,86			
Reitoria	3	900 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	R\$ 3.145,00	R\$ 37.740,00	Contrato nº001/2010
		R\$ 2.469,43	R\$ 454,08	R\$ 141,44	R\$ 80,05			
Projeto IDS	4	600 m <sup>2</sup>	50 m <sup>2</sup>	50 m <sup>2</sup>	50 m <sup>2</sup>	R\$ 1.595,00	R\$ 19.140,00	Contrato nº001/2010
		R\$ 1.521,16	R\$ 35,03	R\$ 32,62	R\$ 6,19			
Centran	5	600 m <sup>2</sup>	50 m <sup>2</sup>	10 m <sup>2</sup>	20 m <sup>2</sup>	R\$ 1.605,00	R\$ 19.260,00	Contrato nº001/2010
		R\$ 1.559,89	R\$ 35,88	R\$ 6,70	R\$ 2,53			
Oficinas	6	1.839 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	R\$ 3.445,00	R\$ 41.340,00	Contrato nº001/2010
		R\$ 2.976,74	R\$ 315,01	R\$ 97,40	R\$ 55,85			
Campo Largo	7	1.200 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	60 m <sup>2</sup>	60 m <sup>2</sup>	R\$ 3.555,00	R\$ 42.660,00	<u>Não houve contratação</u>
		R\$ 3.082,20	R\$ 425,60	R\$ 39,68	R\$ 7,52			
Londrina	8	2.400 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	900 m <sup>2</sup>	R\$ 3.930,00	R\$ 47.160,00	Contrato nº001/2010
		R\$ 3.586,78	R\$ 159,62	R\$ 98,70	R\$ 84,90			
Foz do Iguaçu	9	3.600 m <sup>2</sup>	700 m <sup>2</sup>	220 m <sup>2</sup>	400 m <sup>2</sup>	R\$ 9.675,00	R\$ 116.100,00	Contrato nº001/2010
		R\$ 9.000,99	R\$ 483,62	R\$ 141,54	R\$ 48,85			
Jacarezinho	10	2.400 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	R\$ 6.785,00	R\$ 81.420,00	Apenas Processo Financeiro (sem aditivo/apostilamento)
		R\$ 6.249,70	R\$ 382,84	R\$ 118,57	R\$ 33,89			
Paranaguá	11	5.400 m <sup>2</sup>	700 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	860 m <sup>2</sup>	R\$ 14.475,00	R\$ 173.700,00	Contrato nº001/2010
		R\$ 13.843,98	R\$ 425,49	R\$ 112,98	R\$ 92,55			
Paranavaí	12	2.400 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	R\$ 6.970,00	R\$ 83.640,00	Apenas Processo Financeiro (sem aditivo/apostilamento)
		R\$ 6.420,12	R\$ 393,26	R\$ 121,81	R\$ 34,81			

Telêmaco Borba	13	2.400 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	R\$ 6.985,00	R\$ 83.820,00	Apenas Processo Financeiro (sem aditivo/apostilamento)
		R\$ 6.434,14	R\$ 393,88	R\$ 122,14	R\$ 34,84			
Umuarama	14	2.400 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	R\$ 6.972,00	R\$ 83.664,00	Apenas Processo Financeiro (sem aditivo/apostilamento)
		R\$ 6.421,91	R\$ 393,42	R\$ 121,83	R\$ 34,84			
Assis Chateaubriand	15	1.200 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	400 m <sup>2</sup>	R\$ 3.475,00	R\$ 41.700,00	<u>Não houve contratação</u>
		R\$ 3.178,60	R\$ 129,82	R\$ 120,61	R\$ 45,97			
Irati	16	1.800 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	400 m <sup>2</sup>	R\$ 5.385,00	R\$ 64.620,00	Apenas Processo Financeiro (sem aditivo/apostilamento)
		R\$ 4.830,73	R\$ 388,21	R\$ 120,22	R\$ 45,84			
Ivaiporã	17	800 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	100 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	R\$ 2.375,00	R\$ 28.500,00	<u>Não houve contratação</u>
		R\$ 2.161,17	R\$ 130,26	R\$ 60,51	R\$ 23,06			
Palmas	18	36.000 m <sup>2</sup>	20.000 m <sup>2</sup>	1.000 m <sup>2</sup>	1.000 m <sup>2</sup>	R\$ 114.850,00	R\$ 1.378.200,00	Apenas Processo Financeiro (sem aditivo/apostilamento)
		R\$ 98.834,19	R\$ 15.175,34	R\$ 706,31	R\$ 134,16			

Tabela 01

Analisando os demais documentos do referido processo, mesmo sem ter o pedido expresso do IFPR e a anuência da vencedora, podemos afirmar que houve a contratação em sua totalidade dos serviços de limpeza para os Campi de Jacarezinho, Paranavaí, Telêmaco Borba, Umuarama, Irati e Palmas, afinal foram identificados pedidos de alocação orçamentária e processos financeiros para estas unidades, e pago o valor integral do serviço registrado na Ata de Registro de Preço.

Em síntese, pudemos constatar, que não houve o devido cuidado no momento da contratação em relação à área objeto de limpeza. Primeiramente, não foi observado a efetiva demanda de todos os campi, muito menos revisado o quantitativo da metragem, objeto do contrato. Este procedimento gerou divergências absurdas, que conforme posicionamento da Diretora Geral do Campus de Palmas, Sra. Zita de Castro, através do ofício nº 017/10 – DG/Campus de Palmas (Processo nº 63.008098/2010-99) apontou que houve acréscimo de 106% em relação à área real. Outro fato não contemplado no processo se refere à ocupação do prédio da Rua João Negrão, n° 1.285 e desocupação do imóvel da Avenida das Torres, n° 2.415, esta mudança, até o presente momento ainda não foi formalizada através de aditivo/apostilamento.

Diante do acima exposto, embasado ainda pelo Acórdão nº 20/2008-TCU-2ª Câmara, item 1.3, TC-009.773/2006-5 “O TCU determinou que, nas licitações realizadas para a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, **consignasse claramente quais as dependências seriam objeto do contrato**, com definição precisa da área a ser limpa e da produtividade esperada, nos termos da

IN/MARE nº 18/1997 – DOU 31.01.08, seção 1, p. 116” **recomendamos que esta Pró-Reitoria revise todo o quantitativo de área objeto de limpeza; e que seja devidamente formalizado o serviço nos campi que não fizeram parte do contrato nº 001/2010 e que atualmente estão sendo contemplados com serviço de limpeza.**

## **02 – DA AUSÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL**

O contrato nº 01/2010 entre o Instituto Federal do Paraná e a Empresa Autêntica Organização de Serviços Diversos Ltda foi firmado sem o atendimento do item 13 do Edital nº 012/2009 (fl. 38), que estabelecia que a empresa vencedora do certame licitatório deveria prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor total de contrato, conforme disposto no art. 56, § 1º, da lei 8.666/93.

Conforme o Acórdão nº 1.430/2007-TCU-1ª Câmara, item 1.1, alínea "a", TC-013.076/2006-5 "O TCU determinou a um Ministério que se **abstivesse de celebrar contratações sem a obtenção da prévia garantia contratual por parte da contratada**, ou inserisse, em edital e contrato, cláusula contendo o tempo suficiente para que o futuro contratado pudesse apresentar o documento de garantia – DOU 01.06.07, seção 1, p. 111". Diante do exposto, **solicitamos a comprovação ou regularização da prestação da garantia pela contratada.**

## **03 – DO PEDIDO DE REPACTUAÇÃO**

Alegando o dispositivo que está previsto do item 15 do Edital nº 012/2009 (fl. 39), no dia 08 de março de 2010, a Empresa Autêntica Organização de Serviços Diversos Ltda solicitou repactuação contratual e pagamento retroativo após a Celebração da Convenção Coletiva de Trabalho com vigência a partir de 01 de janeiro de 2010.

O item 15.7 estabelece que para o contratado exercer seu direito de repactuação com efeitos retroativos, deverá solicitá-la no prazo de até 30 (trinta) dias após a celebração da Convenção Coletiva de Trabalho. O referido pedido ocorreu de forma extemporânea, visto que, foi realizado após 55 (cinquenta e cinco) dias do registro da Convenção no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

Para subsidiar a análise desta auditoria, foi solicitado a PROPLAN todos os processos financeiros oriundos desta contratação. Deste procedimento, foi possível constatar que apenas os serventes que

trabalharam no Campus de Palmas recebem R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais), em todos os outros campus, foi pago o valor de R\$ 498,00 (quatrocentos e noventa e oito reais) como salário-base dos serventes.

Após analisar a Convenção Coletiva de Trabalho 2010/2011, foi constatado que no parágrafo terceiro do item 13, “os serventes que cumprirem carga semanal de 40 horas, fica assegurado o piso salarial de R\$ 498,00; ...”. Diante disto, **solicitamos justificativa da utilização do valor de R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta) reais no salário-base do servente inserida na planilha de custo com objetivo de repactuação (fls 292 a 328).**

Ressaltamos que segundo o Acórdão nº 10/2008-TCU-Plenário, item 1.13, TC-025.978/2007-0 “O TCU determinou a uma entidade que fizesse constar, em editais de licitação e contratos de prestação de serviços de TI, que, no momento da aplicação do reajuste previsto no contrato, seria verificado, para fins de adequação do índice de reajuste contratual, se a variação ocorrida no índice de preços utilizado como critério de reajustamento refletiria as reais variações de custos dos serviços prestados, mediante análise das planilhas de custos. Fizesse constar, ainda, a obrigação de a contratada demonstrar, quando aplicável, que **os reajustes relativos aos custos de mão-de-obra foram repassados para os funcionários vinculados à prestação dos serviços** – DOU 25.01.08, seção 1, p. 88”.

#### **04 – DA COMPOSIÇÃO DA PLANILHA DE CUSTO (GRUPOS “A” a “F”) - ENCARGOS SOCIAIS**

A empresa vencedora utilizou diversos percentuais referente aos encargos sociais na composição da planilha de custo. Os itens integrantes dos grupos “A” a “F”, apresentaram índices de 70,10%; 72,21%; 73,65%; 74,12%; 74,33% e 74,41%, sendo que em todas as propostas os valores estavam acima do recomendado pelo Tribunal de Contas da União, que conforme descritos no Acórdão nº 6771/2009 – Primeira Câmara, itens 16 a 28, AC-20.395/2009-1, **os percentuais dos grupos de itens de encargos sociais (Grupos “A” a “F”), obtém-se o percentual total de encargos sociais que deve incidir sobre a folha de pagamentos, que é de 69,77%**. Diante disto, **solicitamos justificativa da utilização dos índices que compuseram a planilha de custo acima do proposto pelo TCU.**

Acórdão nº 6771/2009 – Primeira Câmara, itens 16 a 28, AC-20.395/2009-1, DOU 27/11/2009

**Quadro Relativo aos Encargos Sociais:**

**16.** O Quadro relativo aos Encargos Sociais é composto por itens incidentes sobre a folha de pagamentos.

**17.** Os encargos sociais são classificados em grupos. Apresentando-se da seguinte forma:

- **Grupo "A"** - custos previdenciários sobre a folha de pagamento;
- **Grupo "B"** - contempla as provisões para pagamento de férias, 13º salário, faltas e, ainda, a indenização do aviso prévio para todos os empregados ao término do contrato;
- **Grupo "C"** - compreende avisos prévios concedidos ao longo do contrato e pagamento da multa de FGTS por rescisão sem justa causa;
- **Grupo "D"** - embute os custos previdenciários sobre férias e 13º salário;
- **Grupo "E"** - Súmula 305 - TST;
- **Grupo "F"** - incidência do grupo A sobre o salário maternidade.

#### **GRUPO "A"**

**18.** Os percentuais de cada item deste grupo decorrem de imposição legal, sendo os custos previdenciários. Desta forma são conhecidos e fixos, de acordo com o demonstrado a seguir:

- **Previdência Social** - conforme o artigo 22, inciso I, da Lei 8.212/91, empresa custeia **20%**;
- **SESI/SESC** - por força do artigo 30 da Lei nº 8.036/90, a contratada fica obrigada a contribuir com **1,5%** para manutenção desses sistemas;
- **SENAI /SENAC** - O contribuinte arca com **1%**, em obediência ao Decreto-Lei nº 2.318/86;
- **INCRA** - A empresa participa com **0,2%**, para atendimento dos artigos 1º e 2º do Decreto-Lei nº 1.146/70;
- **Salário Educação** - A prestadora de serviços contribui com **2,5%**, por determinação do art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF;
- **FGTS** - O depósito voltou a ser de **8%**, como preconiza a Lei Complementar 110/2001. O tributo está previsto no art. 7º, Inciso III, da Constituição Federal, tendo sido regulamentado pela Lei nº 8.030/90, artigo 15;

**- Seguro Acidente de Trabalho** - Segundo a classificação do nível de risco dos serviços, o prêmio pode ser de **1%, 2% ou 3%**, é o que preceitua o artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91. Foi considerado o percentual de 2%, e

**- SEBRAE** - O empregador, para atender à Lei nº 8.029/90, contribui com **0,6%** sobre a folha de pagamento.

19. Sendo assim, o somatório dos percentuais dos itens que compõem o Grupo "A" e que incidem sobre a folha de pagamento é de **35,8%**.

#### **GRUPO "B" - Aprovisionamentos**

20. O Grupo "B" contempla as provisões para pagamento de férias, 13º salário, faltas e, ainda, a indenização do aviso prévio para todos os empregados ao término do contrato, consoante exposto a seguir:

**- 13º Salário** - gratificação natalina, instituída pela Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962. A provisão mensal representa 1/12 da folha para que ao final do período complete um salário. Cálculo:  $(1/12) \times 100 = \mathbf{8,33\%}$ ;

**- Férias** - afastamento de 30 dias, sem prejuízo da remuneração, após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho. O pagamento ocorre conforme preceitua o artigo 129 e o inciso I, artigo 130, do Decreto-Lei nº 5.452/43 - CLT. Cálculo:  $1/12 \times 100 = \mathbf{8,33\%}$ ;

**- Abono de Férias** - a Constituição Federal, em seu art. 7º, inciso XVII, prevê que as férias sejam pagas com adicional de, pelo menos, 1/3 (um terço) da remuneração do mês. Assim, a provisão para atender as despesas relativas ao abono de férias corresponde a:  $(1/3)/12 \times 100 = \mathbf{2,78\%}$ ;

**- Auxílio Doença** - o artigo 131, inciso III, da CLT, onera a empresa com até 15 (quinze) ausências do empregado por motivo de acidente ou doença atestada pelo INSS; levando-se em conta dados estatísticos divulgados pelo IBGE, em média cada trabalhador tem 5 (cinco) faltas justificadas anuais, motivadas por algum tipo de doença; a provisão para atender esse item corresponde a:  $(5/30)/12 \times 100 = \mathbf{1,39\%}$ ;

**- Licença Paternidade** - criada pelo art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT -, concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano. Dessa forma a provisão para este item corresponde a:  $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = \mathbf{0,02\%}$ ;

- **Faltas Legais** - ausências ao trabalho asseguradas ao empregado pelo art. 473 da CLT (morte de cônjuge, ascendente, descendente; casamento; nascimento de filho; doação de sangue; alistamento eleitoral; serviço militar; comparecer a juízo). De acordo com dados estatísticos do IBGE, cada empregado falta um dia por ano, a esse título. Nesse caso a provisão será de:  $((1/30)/12) \times 100 = \underline{0,28\%}$ ;

- **Acidente de Trabalho** - o artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano. Assim a provisão corresponde a:  $((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 = \underline{0,03\%}$ ;

- **Aviso Prévio** - refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. Cerca de 2% do pessoal é demitido nessa situação. Logo a provisão representa:  $((7/30)/12) \times 0,02 \times 100 = \underline{0,04\%}$ .

**21.** Destarte, o somatório dos percentuais dos itens que compõem o Grupo "B" e que incidem sobre a folha de pagamento é de **21,50%**.

#### **GRUPO "C" - Verbas Indenizatórias**

**22.** Grupo "C" é composto pelas verbas indenizatórias que incidem no momento do desligamento do funcionário; esses encargos não recebem a incidência do Grupo "B". Tal grupo é formado pelos seguintes itens:

- **Aviso Prévio indenizado** - trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado nos contratos do STF, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho. Assim a provisão necessária será somente para estes empregados, pois os demais receberão o aviso prévio trabalhado quando findar o contrato. Logo a provisão representa:  $((1/12) \times 0,05) \times 100 = \underline{0,42\%}$ ;

- **Indenização Adicional** - prevista no art. 9º da Lei nº 7.238, de 29 de outubro de 1984, assegura ao empregado dispensado sem justa causa nos trinta dias que antecederem a convenção salarial o direito à percepção de indenização adicional equivalente a um mês de remuneração. Embora prevista na legislação,

a sua ocorrência tem sido remota, razão pela qual foi estimada em 1% dos empregados durante o ano. Assim, a provisão corresponde a:  $(1/12) \times 0,01 \times 100 = \underline{0,08\%}$ ;

- **Indenização 1** - indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS), em relação a 100% dos empregados inicialmente contratados:  $(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100)$ . Igual a **3,20%**;

- **Indenização 2** - indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS), em relação a 5% dos empregados que serão substituídos:  $(0,05 \times 0,40 \times 0,08 \times 100)$ . Igual a **0,16%**;

- **Indenização 3** - indenização (rescisão sem justa causa - contribuição de 10% do FGTS), em relação a 100% dos empregados inicialmente contratados:  $(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100)$ . Igual a **0,80%**;

- **Indenização 4** - indenização (rescisão sem justa causa - contribuição de 10% do FGTS), em relação a 5% dos empregados que serão substituídos:  $(0,05 \times 0,10 \times 0,08 \times 100)$ . Igual a **0,04%**.

**23.** Sendo assim, o somatório dos percentuais dos itens que compõem o Grupo "C" e que incidem sobre a folha de pagamento é de **4,69%**.

**GRUPO "D"** - Incidência do Grupo "A" sobre o Grupo "B"

**24.** Corresponde à incidência dos encargos sociais básicos (Grupo A) sobre os pagamentos nos momentos em que não há contraprestação de serviços pelo empregado (Grupo B), conforme a seguir: - **Encargos sociais sobre 13º salário, férias, adicional de férias, auxílio doença, licença paternidade, faltas legais e acidente do trabalho**. Assim a incidência do Grupo "A" - 36,8% (em função do SAT ser de 3%) sobre o Grupo "B" 21,50% resulta em **7,91%**.

**GRUPO "E"** - Súmula 305 - TST

**25.** O Grupo "E", preconizado por estudos desta Corte realizados pela SEMAT/DICAD, visa o cumprimento da Súmula 305 - TST. Esse grupo é composto pelos seguintes itens:

- **Incidência de FGTS 1** - incidência de FGTS (item A.6) exclusivamente sobre aviso prévio indenizado (C.16). Resulta em um percentual de **0,032%**;

**Incidência de FGTS 2** - incidência de FGTS (item A.6) exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente de trabalho (B.13). Resulta em um percentual de **0,026%**.



26. Sendo assim, o somatório dos percentuais dos itens que compõem o Grupo "E" e que incidem sobre a folha de pagamento é de **0,058%**.

#### **GRUPO "F" - Incidência do Grupo "A" sobre o Salário Maternidade**

27. O Grupo "F", preconizado por estudos desta Corte, realizados pela SEMAT/DICAD, almeja a inclusão, nos custos, da incidência do Grupo "A" sobre a base de cálculo do Salário Maternidade. Esse grupo é composto pelo seguinte item: Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre valores constantes da base de cálculo referente ao **Salário Maternidade**:  $[Encargos\ GRUPO\ "A"] \times \{[salário + (13^{\circ} / 12)] \times 4 \times 0,02 / 12\}$ . Igual a **0,026%**.

#### **05 – DA INCLUSÃO DE CAPACITAÇÃO NA COMPOSIÇÃO DA PLANILHA DE CUSTO**

A empresa contratada incluiu em sua planilha de custo o item Treinamento/Capacitação/Reciclagem. Conforme o Acórdão nº 1.435/2007-TCU-1ª Câmara, item 1.1, alínea "b", TC-010.314/2007-3 "O TCU determinou que se **abstivesse**, nas contratações de prestação de serviço, de definir no edital percentual ou valores para fins de **capacitação ou atualização do pessoal envolvido na prestação de serviço contratado**, deixando essa decisão para a esfera discricionária da licitante por representar invasão à esfera de vontade do particular e onerar o contrato sem benefício direto para a Administração – DOU 01.06.07, seção 1, p. 111". Diante do exposto, **solicitamos a justificativa da inclusão do item Treinamento/Capacitação/Reciclagem na planilha de custo.**

#### **06 – DA INCLUSÃO DE RESERVA TÉCNICA NA COMPOSIÇÃO DA PLANILHA DE CUSTO**

A empresa contratada incluiu em sua planilha de custo o item Reserva Técnica. Conforme o Acórdão nº 645/2009 - Plenário, item 9.6, TC-030.575/2008-5 "O TCU determinou que nas contratações para terceirização de mão-de-obra, deixe de consignar nos orçamentos básicos, nos formulários para proposta de preços e nas justificativas de preço a que se refere o art. 26, inc. III, da Lei nº 8.666/1993, inclusive para os casos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, parcelas relativas a gastos com **reserva técnica, e que não aceite propostas de preços contendo custos relativos a esse item** – DOU 09.04.09, seção 1, p. 122". Diante do exposto, **solicitamos a justificativa da inclusão do item Reserva Técnica na planilha de custo.**

#### **07 – DA PRODUTIVIDADE (QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS EM CADA UNIDADE)**

Em sua planilha de custo, a empresa vencedora adotou diversos índices de produtividade, sem apresentar nenhuma justificativa se a variação destes índices se relacionam com equipamentos/tecnologia adotados de forma diferente em cada campus. No item limpeza da área interna, a produtividade mínima adotada foi de 610 m<sup>2</sup>/pessoa/dia no Campus de Irati até produtividade máxima de 900 m<sup>2</sup>/pessoa/dia no Campus de Londrina. Em relação a limpeza da área externa foi adotado uma produtividade padrão para todos as unidades de 2.632 m<sup>2</sup>/pessoa/dia, só que este índice é mais que o dobro do sugerido no edital (1.200 m<sup>2</sup>).

Discussão de produtividade a parte, partindo exatamente do índice proposto pela empresa vencedora, conforme tabela 02 abaixo, atualmente, deveriam estar trabalhando mais de 100 funcionários de limpeza e conservação nas unidades do IFPR. Infelizmente isto não reflete a realidade, pois no dia 06 de dezembro de 2010, apenas 57 funcionários da Empresa Autêntica realizaram tarefas no Instituto. Ressaltamos que o valor mensal pago pelo serviço de limpeza e conservação é de **R\$ 203.152,00** (duzentos e três mil, cento e cinquenta e dois reais), refletindo em média R\$ 3.564,07 por funcionário.

Diante do exposto, **solicitamos justificativa do motivo da ausência destes funcionários em cada unidade; e recomendamos que seja fixado no próximo edital o quantitativo de pessoal necessário para execução das atividades de limpeza em cláusula contratual nos próximos processos licitatórios**, conforme estabelecido pelo o Acórdão nº 3151/2006-TCU-2ª Câmara, item 11.1.2, TC-014.919/2007-0, Acórdão nº 2.417/2007-TCU-2ª Câmara “O TCU determinou a uma entidade que incluísse, no contrato com a empresa vencedora de um pregão eletrônico, caso ele ainda não tivesse sido assinado, **cláusula fixando o quantitativo de pessoal necessário para a execução dos serviços de limpeza**, conservação e higiene, em atendimento ao disposto no art. 40, inc. VII, da Lei nº 8.666/1993 e no entendimento firmado pela jurisprudência daquele TCU – DOU 13.09.07, seção 1, p. 76”.

UNIDADE	ÁREA INTERNA				ÁREA EXTERNA				ESQUADRIAS			FACHADA			SINTESE	
	metragem (m <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE		Quantidade Funcionários	metragem (m <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE		Quantidade Funcionários	metragem (m <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE: Índice proposto pela vencedora	Quantidade Funcionários	metragem (m <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE: Índice proposto pela vencedora	Quantidade Funcionários	Previsão de Funcionários	Qte. de Funcionários Trabalhando
		Índice proposto pela vencedora	Metragem : funcionário/dia			Índice proposto pela vencedora	Metragem : funcionário/dia									
Curitiba I	3.600	0,001429	700	5,1	600	0,000380	2632	0,2	200	0,000380	0,1	200	0,000063	0,0	5,5	8
Curitiba II	3.000	0,001429	700	4,3	600	0,000380	2632	0,2	1.000	0,000380	0,4	300	0,000063	0,0	4,9	
Reitoria	900	0,001429	700	1,3	600	0,000380	2632	0,2	200	0,000380	0,1	600	0,000063	0,0	1,6	5
Projeto IDS	600	0,001429	700	0,9	50	0,000380	2632	0,0	50	0,000380	0,0	50	0,000063	0,0	0,9	
Centran	600	0,001429	700	0,9	50	0,000380	2632	0,0	10	0,000380	0,0	20	0,000063	0,0	0,9	
Prédio Oficinas	1.839	0,001220	820	2,2	600	0,000380	2632	0,2	200	0,000380	0,1	600	0,000063	0,0	2,6	4
Londrina	2.400	0,001111	900	2,7	300	0,000380	2632	0,1	200	0,000380	0,1	900	0,000063	0,1	2,9	
Foz do Iguaçu	3.600	0,001429	700	5,1	700	0,000380	2632	0,3	220	0,000380	0,1	400	0,000063	0,0	5,5	4
Jacarezinho	2.400	0,001613	620	3,9	600	0,000380	2632	0,2	200	0,000380	0,1	300	0,000063	0,0	4,2	3
Paranaguá	5.400	0,001667	600	9,0	700	0,000380	2632	0,3	200	0,000380	0,1	860	0,000063	0,1	9,4	7
Paranavaí	2.400	0,001613	620	3,9	600	0,000380	2632	0,2	200	0,000380	0,1	300	0,000063	0,0	4,2	4
Telémaco Borba	2.400	0,001613	620	3,9	600	0,000380	2632	0,2	200	0,000380	0,1	300	0,000063	0,0	4,2	3
Umuarama	2.400	0,001613	620	3,9	600	0,000380	2632	0,2	200	0,000380	0,1	300	0,000063	0,0	4,2	3
Irati	1.800	0,001639	610	3,0	600	0,000380	2632	0,2	200	0,000380	0,1	400	0,000063	0,0	3,3	2
Palmas	36.000	0,001429	700	51,4	20.000	0,000380	2632	7,6	1.000	0,000380	0,4	1.000	0,000063	0,1	59,5	14
<b>TOTAL</b>				<b>101,4</b>				<b>10,3</b>			<b>1,6</b>			<b>0,4</b>	<b>113,7</b>	<b>57,0</b>
<b>Não contratados</b>																
Campo Largo	1.200	0,001429	700	1,7	600	0,000380	2632	0,2	60	0,000380	0,0	60	0,000063	0,0	2,0	0
Assis Cha.	1.200	0,001613	620	1,9	200	0,000380	2632	0,1	200	0,000380	0,1	400	0,000063	0,0	2,1	0
Ivaiporã	800	0,001639	610	1,3	200	0,000380	2632	0,1	100	0,000380	0,0	200	0,000063	0,0	1,4	0

Tabela 02

### CONSIDERAÇÕES FINAIS

O processo de contratação de serviço de limpeza e conservação iniciou-se em 03 de junho de 2009, através do processo 63.000052/2009-98 e desencadeou outros 67 processos financeiros, com aproximadamente 4.000 páginas, deste total pelo menos 1.000 páginas são repetidas, pois só o contrato de 10 páginas foi replicado 67 vezes. Diante desta constatação, alertamos a Instituição que além de todo desperdício de tempo e dinheiro com esta burocracia, ficou visível que este procedimento é automático e não agrega valor ao trâmite processual.

Curitiba, 13 de dezembro de 2010

**Valdinei Henrique Costa**

Auditor

**b)** Os contratos nº 052/2010 (IFPR x CEAGRO); nº 053/2010 (IFPR x ITEPA) e nº 005/2011 (IFPR x FUNDAÇÃO ARTHUR BERNARDES) também foram analisados. Os dois primeiros se encontram em situação Regular, enquanto que o Contrato nº 005/2011 foram feitos as recomendações abaixo descritas:

*Ao Pró-Reitor de Administração*

**GILMAR JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS**

**Assunto: Regularidade na Prestação de Contas – Contrato nº 052/2010 – IFPR X CEAGRO.**

*Este parecer refere-se ao Processo nº 23411.009898/2010-27, iniciado em 08/12/2010, pelo Gabinete da Reitoria, que tem como objeto a contratação de serviços de apoio logístico, que desencadeou no Contrato nº 052/2010 firmado entre o Instituto Federal do Paraná e o Centro de Desenvolvimento Sustentável e Capacitação em Agroecologia – CEAGRO.*

*O contrato nº 052/2010 já foi alvo de análise da auditoria em fevereiro de 2011. Na ocasião a AUDIN solicitou através do Memorando nº 008/2011 que o envio das notas fiscais para pagamento, precedesse de relatório parcial de prestação de contas, com dias letivos, relação de alunos matriculados e dados dos professores que ministraram as aulas no projeto.*

*Após a recomendação, o fiscal do contrato João Claudio Madureira, inseriu nos processos financeiros os relatórios parciais de prestação de contas. Fato este que virou praxe, conforme da constatação de relatório nas folhas 09 e 10 do processo financeiro 23411.003192/2011-31*

#### **CONCLUSÃO**

*Após análise dos procedimentos administrativos do Contrato nº 052/2010, em nossa opinião, o processo de prestação de contas se encontra **R E G U L A R**, visto que as recomendações expedidas pela AUDIN se tornaram práticas nos demais pagamentos realizados pelo IFPR.*

*Curitiba (PR), 17 de novembro de 2011.*

**Valdinei Henrique Costa**

*Auditor*

Ao Pró-Reitor de Administração

**GILMAR JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS**

**Assunto: Regularidade na Prestação de Contas – Contrato nº 053/2010 – IFPR X ITEPA.**

*Este parecer refere-se ao Processo nº 23411.010010/2010-07, iniciado em 10/12/2010, pelo Gabinete da Reitoria, que tem como objeto a contratação de serviços de apoio logístico, que desencadeou no Contrato nº 053/2010 firmado entre o Instituto Federal do Paraná e o Instituto Técnico em Educação e Pesquisa na Reforma Agrária – ITEPA.*

*O contrato nº 053/2010 já foi alvo de análise da auditoria em fevereiro de 2011. Na ocasião a AUDIN solicitou através do Memorando nº 006/2011 que o envio das notas fiscais para pagamento, precedesse de relatório parcial de prestação de contas, com dias letivos, relação de alunos matriculados e dados dos professores que ministraram as aulas no projeto.*

*Após a recomendação, o fiscal do contrato João Claudio Madureira, inseriu nos processos administrativo o relatório parcial de prestação de contas (fls. 72 a 77 do Processo nº 23411.010010/2010-07). Fato este que virou praxe, conforme da constatação de relatório nas folhas 11 e 12 do processo financeiro 23411.003191/2011-96*

#### **CONCLUSÃO**

*Após análise dos procedimentos administrativos do Contrato nº 053/2010, em nossa opinião, o processo de prestação de contas se encontra R E G U L A R, visto que as recomendações expedidas pela AUDIN se tornaram práticas nos demais pagamentos realizados pelo IFPR.*

*Curitiba (PR), 05 de dezembro de 2011.*

**Valdinei Henrique Costa**

*Auditor*

**Parecer n° 05/2011 – AUDITORIA INTERNA/IFPR**

Ao Pró-Reitor de Administração

**GILMAR JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS**

A Fiscal do Contrato n° 005/2011

**CARMEN BALLÃO WATANABE**

**Assunto: Regularidade na Prestação de Contas – Contrato n° 005/2011 – IFPR X Fundação Arthur Bernardes.**

*Este parecer refere-se ao Processo n° 63.008577/2010-13, iniciado em 08/11/2010, pela extinta Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação, que tem como objeto a contratação de serviços assinatura do Sistema Financeir, que desencadeou no Contrato n° 005/2011 firmado entre o Instituto Federal do Paraná e a Fundação Arthur Bernardes.*

- **Constatação n° 01:** Procedimentos inadequados nos controles relativos aos processos de pagamentos, comprometendo a eficiência operacional.

**Fato:** A contratação da assinatura do Sistema Financeir desencadeou 04 (quatro) processos:

- 63.008577/2010-13 (processo administrativo)
- 23411.002877/2011-60 (processo financeiro)
- 23411.003186/2011-83 (processo financeiro)
- 23411.003518/2011-20 (processo financeiro)

*Ficou constatada a inclusão de vários documentos repetidos, folhas 135 a 155 (termo de responsabilidade) do processo administrativo e cópia do contrato n° 005/2011 em cada processo financeiro.*

**Recomendação:** que a PROAD unifique os processos financeiros ao administrativo com o intuito de eliminar a duplicidade de documentos e facilitar o acompanhamento de cada contrato. Ressaltamos que esta constatação já foi alvo de recomendação pela equipe da Controladoria-Geral da União na auditoria realizada no IFPR em abril/2010.

- **Constatação n° 02:** Atribuições do Fiscal do Contrato

**Fato:** A cláusula décima primeira do contrato n° 005/2011 (fl. 100 – proc. Administrativo) estabeleceu a servidora Carmen Ballão Watanabe, Siape 1413505, responsável pela fiscalização do contrato.

**Recomendação:** que a PROAD emita portaria específica de designação do fiscal do contrato relacionando suas atribuições e insira no processo com o ciente do responsável. Apesar da identificação da assinatura da professora (fl. 101 – proc. Administrativo) constatamos a ausência do atesto na Nota Fiscal de Serviço e do Relatório das Atividades Desenvolvidas que são duas atribuições de suma importância que antecede o pagamento dos serviços prestados.

- **Constatação nº 03:** Ausência de declaração que os serviços foram prestados

**Fato:** As Notas Fiscais nº 24178 e 24631 não apresentaram o atesto que o serviço foi realizado.

**Solicitação:** que o fiscal do contrato ateste se o sistema foi disponibilizado.

- **Constatação nº 04:** Relatório de Atividades Realizadas

**Fato:** O objeto do contrato refere-se à contratação de sistema para identificar fontes financiadoras de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação (P, D & I). Este serviço foi disponibilizado para 20 pessoas efetuarem o acesso ao Sistema Financiar. Identificado ausência da comprovação da utilidade desta ferramenta no âmbito do IFPR.

**Solicitação:** que o fiscal do contrato emita relatório das atividades desencadeadas no âmbito do IFPR após a utilização do Sistema Financiar pelos responsáveis pelo acesso, e que este relatório seja anexado à nota fiscal de pagamento.

## **CONCLUSÃO**

Após análise dos procedimentos administrativos e financeiros do Contrato nº 005/2011, em nossa opinião, o processo de prestação de contas se encontra **I R R E G U L A R**, devido à ausência de atesto nas Notas Fiscais que o sistema foi disponibilizado (constatação nº 03) e carência do Relatório das Atividades Desenvolvidas (constatação nº 04).

Curitiba (PR), 13 de dezembro de 2011.

**Valdinei Henrique Costa**

Auditor

### 4.3 Convênios de Despesas

Em 28 de outubro de 2011, foi publicado o Decreto nº 7.592 que exigiu parecer técnico de todos os convênios firmados pelo Instituto Federal do Paraná. Diante do quadro insuficiente de servidores, o IFPR solicitou para a Assessoria Especial de Controle Interno do MEC apoio na verificação dos convênios.



Ofício n.º 209/2011 - GAB/Reitoria



Curitiba, 02 de dezembro de 2011.

Ao Ilustríssimo Senhor  
Sérgio Nogueira Seabra  
Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério da Educação  
Esplanada dos Ministérios, Bloco L, 8º andar, sala 828  
CEP 70.047-900 - Brasília/DF

Assunto: Solicitação de Auditoria.

Senhor Assessor:

Ao cumprimentá-lo, o Instituto Federal do Paraná, por meio de sua Auditoria Interna, tem despendido esforços no intuito de verificar a regularidade de todos os convênios firmados por esta Instituição, dando especial atenção as solicitações editadas no Decreto n.º 7.592 de 28 de outubro de 2011. Porém, por ser uma instituição jovem e com poucos servidores, ainda está estruturando sua unidade de Auditoria.

Diante do exposto, pedimos a colaboração do Controle Interno do Ministério da Educação no sentido de auxiliar na análise do Convênio n.º 756746 firmado pela Unidade de Ensino a Distância desta instituição, especialmente na inspeção física do projeto, visto que, existem pólos de ensino instalados em todo o território nacional.

Atenciosamente,

Prof. Irineu Mario Colombo,  
Reitor.



**Parecer nº 13/2011 – AUDITORIA INTERNA/IFPR**

Ao Magnífico Reitor do Instituto Federal do Paraná  
**IRINEU MARIO COLOMBO**

**Assunto: Prestação de Contas – Termo de Parceria nº 001/2010 – IFPR X IBEPOTEQ.**

Após a edição do Decreto nº 7.592 de 28 de outubro de 2011, a Pró-Reitoria de Administração enviou para a auditoria interna do Instituto Federal do Paraná avaliar a regularidade do Termo de Parceria nº 001/2010, na espera de nota técnica para efetuar o pagamento da Nota Fiscal nº 092 emitida pelo Instituto Brasileiro de Estudos e Pesquisas para a Otimização da Tecnologia e Qualidade Aplicadas (Processo nº 23411.003356/2011-20).

Preliminarmente, a Auditoria Interna do IFPR verificou junto ao sistema SIAFI quais pagamentos foram oriundos do Termo de Parceria nº 001/2010 e pode constatar a relação abaixo:

Processo	Folha	Número da Nota	Emitente	Valor	Data OB
5456/2010-10	29	NFe 16	IBEPOTEQ	975.353,40	14/07/10
8736/2010-71	23	NFe 40	IBEPOTEQ	300.000,00	12/11/10
9440/2010-78	23	NFe 42	IBEPOTEQ	250.000,00	01/10/10
10266/2010-78	49	NFe 46	IBEPOTEQ	684.000,00	10/01/11
10279/2010-85	11	NFe 50	IBEPOTEQ	300.000,00	17/10/10
344/2011-43 (ADITIVO)	60	NFe 55	IBEPOTEQ	1.500.000,00	27/01/11
384/2011-95	62	NFe 59	IBEPOTEQ	300.000,00	04/02/11
2239/2011-49	190	NFe 83	IBEPOTEQ	750.000,00	10/08/11
2586/2011-71	151	NFe 86	IBEPOTEQ	250.000,00	05/09/11
<b>Total</b>				<b>5.309.353,40</b>	
3356/2011-20	138	NFe 92	IBEPOTEQ	500.000,00	em aberto

*Este processo desencadeou na solicitação de auditoria editada através do Memorando nº 088/2011 da AUDIN em anexo, com ênfase nos seguintes itens:*

- 1. SITUAÇÃO ATUAL DO PROJETO:** *informar o atual estágio do projeto de qualificação dos servidores públicos relativo ao Termo de Parceria nº 001/2010;*
- 2. REGULAMENTO PRÓPRIO PARA CONTRATAÇÃO:** *se existe regulamento próprio de contratação pela instituição parceira;*
- 3. DESEMBOLSO DE VALORES:** *comprovação das despesas realizadas utilizando recursos repassados pelo Instituto Federal do Paraná*
- 4. AUDITORIA:** *parecer de Auditoria Externa Independente;*
- 5. FUNCIONÁRIOS:** *relação de funcionários registrados pelo IBEPOTEQ;*
- 6. ADITIVO CONTRATUAL:** *Informações sobre o aditivo contratual realizado em 23/12/2010.*

*Após posicionamento do Campus Curitiba Ensino à Distância e IBEPOTEQ, ficou constatado que 6.175 (seis mil, cento e setenta e cinco) alunos estão estudando na Segunda Turma do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, com carga horária de 1.740 horas e previsão de término em maio/2012;*

*O presente Termo de Parceria sofreu análise de auditoria externa independente da Audipar Auditores Independentes, CNPJ 02.691.997/0001-07 e recebeu parecer favorável referente a utilização dos recursos repassados pelo IFPR a IBEPOTEQ, como segue: “em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas, e exclusivas ao Termo de Parceria IFPR 001/2010, processo nº 63.000032/2010-51, apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do IBEPOTEQ em 31/12/2010, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil”;*

*Em relação a comprovação de despesas, infelizmente houve ausência de comprovantes nos processo financeiros, diante disto, solicitamos a comprovação dos gastos durante o período de avaliação, que foi apresentada conforme quadro abaixo:*

<b>Processo</b>	<b>Despesas Anexadas</b>			
	<b>Valor do Projeto</b>	<b>Valor Repassado IFPR p/ IBEPOTEQ</b>	<b>Despesas Comprovadas</b>	<b>Saldo</b>
<i>Termo de Parceria nº 001/2010</i>	<b>6.502.347,62</b>	<b>3.809.353,40</b>	<b>4.600.801,93</b>	<b>-791.448,53</b>
<i>Aditivo Termo de Parceria nº 001/2010</i>	<b>1.500.000,00</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>1.138.287,32</b>	<b>361.712,68</b>
<b>Total</b>	<b>8.002.347,62</b>	<b>5.309.353,40</b>	<b>5.739.089,25</b>	<b>-429.735,85</b>

*Diante da ausência de todos os comprovantes nos processos financeiros e na separação dos processos administrativos e de pagamentos, recomendamos a unificação dos processos referente ao Termo de Parceria nº 001/2010.*

#### **CONCLUSÃO**

*Após análise dos procedimentos acima citados, em nossa opinião, o Termo de Parceria esta atendendo seu objeto de parceria com o atendimento de 6.175 (seis mil, cento e setenta e cinco) alunos e houve a apresentação de documentos comprobatórios dos gastos realizados.*

*Curitiba (PR), 08 de dezembro de 2011.*

**Valdinei Henrique Costa**

*Auditor*

**5****GESTÃO DE PESSOAS****5.1 Insalubridade / Periculosidade**

Em atendimento a orientação emitida pela CGU-PR, o Instituto Federal do Paraná trabalhou para regularizar os Laudos Médicos que se encontravam em nome da Universidade Federal do Paraná, irregularidade oriunda do desmembramento da Escola Técnica. Em dezembro de 2011, 16 (dezesseis) servidores do IFPR recebiam adicional de insalubridade com 05 (cinco) laudos em processo de regularização.

<b>MATRÍCULA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>LAUDO</b>
1651069	DOC EBTT	513/10
1782035	DOC EBTT	239/2011
343828	DOC EBTT	413/2003*
1649321	ENFERMEIRO	211/2011
2735709	DOC EBTT	212/2011
1661564	DOC EBTT	240/2011
1781950	DOC EBTT	241/2011
1688967	ENG SEG TRABALHO	215/2011
6343727	ENG SEG TRABALHO	209/2011
340556	DOC EBTT	242/2011
1837104	DOC EBTT	210/2011
343938	DOC EBTT	334/2011
1047876	DOC EBTT	PROCESSO UFPR 113181/2009*
1791863	DOC EBTT	213/2011
393529	IMPRESSOR	443/2003*
1046396	DOC EBTT	PROCESSO UFPR 113181/2009*

\* Em regularização

## 5.2 Auxílio-Transporte

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas realizou recadastramento dos servidores do IFPR que recebem auxílio-transporte no mês de setembro/2011. Em análise realizada pela Auditoria em outubro de 2011, 307 (trezentos e sete) servidores faziam jus a este benefício e somente 02 (dois) servidores: 1665813 e 1878301 receberam valores acima de R\$ 300, mas que foram referentes a pagamentos de meses anteriores, sequência 6 do SIAPE.

Comunicação IFPR comunicacao@ifpr.edu.br

06/09/11

para bcc: colaboradores

### **Progepe abre período de recadastramento de servidores que recebem auxílio-transporte**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe) abre nessa terça-feira (6) o período de recadastramento de servidores do IFPR que recebem o auxílio-transporte. Os beneficiados devem preencher o formulário disponível na página da Progepe, anexar cópia conferida do comprovante de residência e abrir processo no GT-Pessoas da unidade. Os servidores que utilizam transporte intermunicipal devem também anexar os bilhetes de passagem. Os pedidos de recadastramento serão recebidos até o dia 10 de outubro – após esse prazo, o pagamento do auxílio será suspenso.

## 5.3 Regime Disciplinar

Em 2011, o IFPR instaurou 07 (sete) Procedimentos Administrativos, sendo 06 (seis) Sindicâncias e 01 (um) Processo Administrativo Disciplinar, este, culminou com a demissão do servidor LJK, Siape 1664263.

Dois processos de Sindicância foram analisados, por amostragem, pela Auditoria, o Processo nº 63.010500/2010-03, referente ao Campus Curitiba e o Processo nº 23411.002234/2011-16, referente ao Campus Londrina, conforme abaixo:

**CGU-PAD**

Controladoria-Geral  
da União

**RELATÓRIO DE PROCEDIMENTOS JULGADOS**

<b>Quadro Consolidado Global</b>		Período:	01/03/2011	à	24/01/2012
Quantidade de Órgãos:		Número de Procedimentos			
Total de Procedimentos Administrativos para Empregados Públicos		0			
Total de Processos Disciplinares para Empresas Públicas / Sociedades de Economia		0			
Total de Processos Administrativos Disciplinares		1			
Total de Ritos Sumários		0			
Total de Sindicâncias 'Servidor Temporário'		0			
Total de Sindicâncias Patrimoniais		0			
Total de Sindicâncias		6			
Total de Procedimentos		7			

<b>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná</b>		Período:	01/03/2011	à	24/01/2012
Quadro Consolidado:		Número de Procedimentos			
Total de Procedimentos Administrativos para Empregados Públicos		0			
Total de Processos Disciplinares para Empresas Públicas / Sociedades de Economia		0			
Total de Processos Administrativos Disciplinares		1			
Total de Ritos Sumários		0			
Total de Sindicâncias 'Servidor Temporário'		0			
Total de Sindicâncias Patrimoniais		0			
Total de Sindicâncias		6			
Total de Procedimentos		7			

<b>Quadro Detalhado</b>		
Número do Processo Principal	Data da Situação	Tipo de Processo
00063010500201003	14/06/2011	Sindicância(Lei 8.112/90)
23398000153201105	13/05/2011	Sindicância(Lei 8.112/90)
23411001589201198	08/08/2011	Sindicância(Lei 8.112/90)
23411002234201116	04/10/2011	Sindicância(Lei 8.112/90)
23411002291201103	10/11/2011	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
23411002976201141	05/12/2011	Sindicância(Lei 8.112/90)
23411004068201192	20/12/2011	Sindicância(Lei 8.112/90)

### Roteiro de Análise – Procedimentos Disciplinares

<b>CAMPUS:</b> Curitiba	<b>TIPO:</b> Sindicância
<b>PROCESSO:</b> 63.010500/2010-03	<b>DATA:</b> 15/06/2011

Descrição	Situação
1. A denúncia da irregularidade contém identificação e endereço do denunciante e foi formulada por escrito confirmada a autenticidade? <b><u>Denúncia formulada à fl. 02</u></b>	<b>Sim</b>
2. A comissão é composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, observado o disposto no §3º-o art. 143, com indicação do presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado? <b><u>Conforme Portaria de Instauração, à fl.17, comissão constituída com dois servidores estáveis e um aluno da Instituição.</u></b>	<b>Sim</b>
3. Participa da comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau? <b><u>Sem Constatação.</u></b>	<b>Não</b>
4. O prazo para conclusão não excedeu 30 dias se Sindicância ou 60 dias se PAD? Houve prorrogação por mais 30 dias se Sindicância ou 60 dias se PAD? <b><u>Portaria de Prorrogação por mais 30 dias, conforme fl. 33</u></b>	<b>Sim</b>
5. O servidor foi notificado para acompanhar o processo como acusado? <b><u>Sem Constatação.</u></b>	<b>Não aplica</b>
6. Foi assegurado ampla defesa e contraditório ao acusado? <b><u>Sem Constatação.</u></b>	<b>Não aplica</b>
7. As testemunhas foram inquiridas separadamente?	<b>Sim</b>

<b>Sem Constatação.</b>	
8. O acusado e/ou seu procurador pode assistir o interrogatório?	<b>Não aplica</b>
<b>Sem Constatação.</b>	
9. O relatório da sindicância conclui que a infração está capitulada como ilícito penal? Caso positivo a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.	<b>Não aplica</b>
<b>Sem Constatação.</b>	
10. O ilícito praticado pelo servidor enseja a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão? Se positivo será obrigatória a instauração de processo disciplinar.	<b>Não aplica</b>
<b>Sem Constatação.</b>	
11. O indiciado foi citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão para apresentar defesa escrita no prazo de dez dias?	<b>Não aplica</b>
<b>Sem Constatação.</b>	
12. O Procurador Federal emitiu parecer sobre o processo?	<b>Não</b>
13. A autoridade acatou a decisão da Comissão?	<b>Sim</b>
<b>Conforme julgamento da autoridade competente, à fl. 91</b>	
14. A autoridade julgadora proferiu sua decisão no prazo de vinte dias, contados do recebimento do processo?	<b>Sim</b>
<b>Sem Constatação.</b>	
15. O acusado tomou ciência da penalidade aplicada?	<b>Não aplica</b>
<b>Sem Constatação.</b>	



16. O processo foi cadastrado no sistema CGU/PAD?	<b>Sim</b>
<b>Comprovante do cadastramento à fl. 90</b>	

Assim, após análise da Auditoria, defiro pela **REGULARIDADE** do processo, conforme procedimentos adotados.



**Valdinei Henrique da Costa**  
Auditor

### Roteiro de Análise – Procedimentos Disciplinares

<b>CAMPUS:</b> Londrina	<b>TIPO:</b> Sindicância
<b>PROCESSO:</b> 23411.002234/2011-16	<b>DATA:</b> 17/10/2011

Descrição	Situação
1. A denúncia da irregularidade contém identificação e endereço do denunciante e foi formulada por escrito confirmada a autenticidade?	<b>Sim</b>
<b><u>Denúncia formulada à fl. 02</u></b>	

2. A comissão é composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, observado o disposto no §3º-o art. 143, com indicação do presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado?	<b>Sim</b>
<b><u>Conforme Portaria de Instauração, à fl.05, comissão constituída com dois servidores estáveis, por tratar-se de Sindicância.</u></b>	

3. Participa da comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau?	<b>Não</b>
<b><u>Sem Constatação.</u></b>	

4. O prazo para conclusão não excedeu 30 dias se Sindicância ou 60 dias se PAD? Houve prorrogação por mais 30 dias se Sindicância ou 60 dias se PAD?	<b>Sim</b>
<b><u>Portaria de Prorrogação por mais 30 dias, conforme fl. 41.</u></b>	

5. O servidor foi notificado para acompanhar o processo como acusado?	<b>Sim</b>
<b><u>Comunicação de Instalação do Trabalho e oportunidade de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, à fl. 13.</u></b>	

6. Foi assegurado ampla defesa e contraditório ao acusado?	<b>Sim</b>
<b><u>Conforme comunicação de Instalação do Trabalho, à fl. 13, Notificação, à fl.14, Mandado de Citação, à fl. 38.</u></b>	

7. As testemunhas foram inquiridas separadamente?	<b>Sim</b>
---	------------

<b>Sem Constatação.</b>	
8. O acusado e/ou seu procurador pode assistir o interrogatório?	<b>Sim</b>
<b>Sem Constatação.</b>	
9. O relatório da sindicância conclui que a infração está capitulada como ilícito penal? Caso positivo a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.	<b>Não aplica</b>
<b>Sem Constatação.</b>	
10. O ilícito praticado pelo servidor enseja a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão? Se positivo será obrigatória a instauração de processo disciplinar.	<b>Não aplica</b>
<b>Sem Constatação.</b>	
11. O indiciado foi citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão para apresentar defesa escrita no prazo de dez dias?	<b>Sim</b>
<b>Mandado de Citação para defesa escrita à fl. 38</b>	
12. O Procurador Federal emitiu parecer sobre o processo?	<b>Não</b>
<b>Constatação: Falta parecer do procurador.</b>	
13. A autoridade acatou a decisão da Comissão?	<b>Sim</b>
<b>Conforme julgamento da autoridade competente, à fl. 46</b>	
14. A autoridade julgadora proferiu sua decisão no prazo de vinte dias, contados do recebimento do processo?	<b>Sim</b>
<b>Sem Constatação.</b>	
15. O acusado tomou ciência da penalidade aplicada?	<b>Sim</b>
<b>Despacho à fl. 51</b>	
16. O processo foi cadastrado no sistema CGU/PAD?	<b>Sim</b>

<b>Comprovante do cadastramento à fl. 52</b>	
--	--

Assim, após análise da Auditoria, solicitamos a regularização da ressalva elencada no item 12 do Roteiro de Análise, e defiro pela **REGULARIDADE** do processo, conforme procedimentos adotados.



**Valdinei Henrique da Costa**  
Auditor

#### **5.4 Assistência ao estudante de ensino de Graduação (Bolsas de auxílio ao estudante - apoio técnico, carente, auxílio estágio)**

**a)** - A auditoria analisou os seguintes processos de assistência ao estudante:

- 23411.001386/2011-00 – Inclusão Social
- 23411.001387/2011-46 – Inclusão Social
- 23411.001505/2011-16 – Monitoria
- 23411.001918/2011-09 – Proeja Presencial
- 23411.001919/2011-45 – Proeja a Distância

Devido a fase inicial que os processos se encontravam, a AUDIN fez recomendação preliminar conforme abaixo:

(...) Então, preliminarmente, recomendamos que o processo seja instruído com os seguintes documentos: Motivação do Ato; Alocação Orçamentária e Registro de Empenho; Edital do Programa de Inclusão Social; Relação das Inscrições Deferidas e Indeferidas; Identificação dos responsáveis pelo acompanhamento da frequência dos alunos e do trabalho final do projeto.

Por fim, segue 02 (dois) julgados recentes do TCU a respeito do assunto, conforme abaixo:

- Assunto: **BOLSA DE ESTUDO**. DOU de 09.09.2010, S. 1, p. 92. Ementa: determinação ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) para que **efetue um controle rigoroso sobre a concessão, manutenção e finalização do procedimento de concessão de bolsas de estudo**, por intermédio de banco de dados que permita o acompanhamento tempestivo de todas as concessões de bolsas, o qual deve tornar possível obter informações atualizadas sobre: número e ano do contrato; nome do bolsista; valor total da bolsa e valores creditados mês a mês; local dos estudos; prazo final para cumprimento do contrato; prazo final para a apresentação do certificado/diploma de conclusão do curso custeado pelo CNPq; prazo final para a apresentação da prestação de contas do contrato; endereço atualizado do bolsista (item 9.2.1, TC-005.299/2005-8, Ac.nº 5.001/2010-2ª Câmara).

- Assunto: **BOLSA DE ESTUDO**. DOU de 25.03.2011, S. 1, p. 144. Ementa: recomendação ao Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG) para que se **abstenha de conceder bolsa de estudos para alunos atuarem em atividades administrativas da entidade**, com o fito de suprir mão de obra (item 1.7.15, TC-020.520/2010-7, Acórdão nº 1.693/2011-1ª Câmara).

Curitiba, 29 de julho de 2011

Atenciosamente,

**Valdinei Henrique Costa**  
Auditor

**b)** Outro objeto análise da auditoria foi o pagamento de bolsas referente ao Convênio nº 059/2010, conforme o item 3.8 da Cláusula Terceira do convênio, consta como obrigação do Instituto Federal do Paraná *fornecer bolsas aos estudantes regularmente matriculados nos cursos objetos deste convênio, até o limite de 10 meses, no valor máximo de R\$ 100,00 por aluno condicionado a entrega do controle de frequência dos alunos.*

Infelizmente o Instituto Federal do Paraná ainda adota o procedimento de abertura de 01 (um) processo financeiro para cada pagamento, este fato além de todo desperdício de tempo e de recursos, acarreta em insegurança das informações, visto que não consta dentro do processo administrativo a relação dos processos financeiros.

Diante do exposto, foi solicitado para a Pró-Reitoria de Ensino a relação de todos os processos financeiros oriundos do Convênio nº 059/2010. O pedido resultou no encaminhamento para a AUDIN dos seguintes processos financeiros: 23411.003071/2011-99, 23411.003074/2011-22, 23411.003216/2011-51, 23411.003606/2011-21 e 23411.004276/2011-91

Em nenhum dos processos financeiros analisados consta controle de frequência dos alunos, que conforme cláusula acima descrita é condição preponderante para o pagamento. Também constatamos que é impossível verificar se o limite imposto de 10 meses foi ultrapassado; por fim constam valores distintos de pagamentos sem nenhuma justificativa.

Em resposta a PROENS informou que irá anexar ao processo relatório de frequência dos alunos devidamente matriculados, com relação dos valores pagos anteriormente.

## 6 GESTÃO PATRIMONIAL

### 6.1 Bens Imóveis

Até o presente momento o Instituto Federal do Paraná, não possui inventário dos seus bens patrimoniais, durante o ano de 2011, o IFPR realizou uma licitação (Pregão 030/2010) para empresa terceirizada realizar inventário, mas infelizmente o contrato não foi firmado, e a Administração planejou uma contagem física dos bens com efetivo próprio em março/2012.

*Memorando nº 014/2011 – AUDITORIA GERAL/IFPR*

*Curitiba, 14 de fevereiro de 2011.*

*Ao Chefe de Gabinete*

*PEDRO ANTONIO BITTENCOURT PACHECO*

*Assunto: Bens Patrimoniais.*

*Alertamos a Administração no sentido que os bens adquiridos pelo Instituto Federal do Paraná sejam devidamente identificados através de inventário; e que cada item que compõe o patrimônio do IFPR somente seja disponibilizado às unidades após a assinatura do Termo de Guarda pelo servidor que ficará responsável pela integridade do bem.*

*Neste mesmo sentido, o Tribunal de Contas da União, através do Acórdão nº 3.664/2007 - TCU 1ª Câmara, item 1.1, alínea "a", TC-024.130/2006-0 determinou que fosse providenciado:*

*“o adequado controle, por parte de convenientes, dos bens adquiridos com recursos federais, com a devida fixação de plaquetas nos bens, bem como a manutenção de registros com identificação precisa da localização dos bens, inclusive com termos de controle relativos à saída dos bens para conserto, empréstimos, etc., nos termos dos arts. 37 e 70 da Constituição Federal”. (grifo nosso)*

*Respeitosamente,*

*Valdinei Henrique Costa*

*Auditor*

## 6.2 Transportes

O Instituto Federal do Paraná possui 38 (trinta e oito) veículos para atender toda a estrutura logística da Reitoria e dos demais 14 câmpus espalhados pelo estado.

PLACA	MARCA	MODELO	LOTAÇÃO	ANO	RENAVAN
ARE 1097	MMC	L200	C. ASSIS	2009	133307123
AGI 0638	FORD	PAMPA	C. CURITIBA	1996	657179620
AQZ 8077	RENAULT	MEGANE	C. CURITIBA	2008/9	125251807
ASZ 3117	VOLARE	MICRO-ÔNIBUS	C. CURITIBA	2010	230998658
KMS 6833	MERCEDES	CAMINHÃO	C. CURITIBA	1976	320888843
KTJ 2101	MERCEDES	CAMINHÃO	C. CURITIBA	1965	304642460
ARE 1098	MMC	L200	C. FOZ IGUAÇU	2009	133306968
ARE 1134	RENAULT	SANDERO	C. FOZ IGUAÇU	2009	133297314
ASZ 3085	VOLARE	MICRO-ÔNIBUS	C. FOZ IGUAÇU	2010	230993320
ASZ 3792	RENAULT	SANDERO	C. IRATI	2010	229014399
ASZ 3107	RENAULT	SANDERO	C. IVAIPORÃ	2010	229029353
MJA 5930	GM	GOL	C. IVAIPORÃ	2004	843926678
ASZ 3116	VOLARE	MICRO-ÔNIBUS	C. JACAREZINHO	2010	230988121
ASZ 3795	RENAULT	SANDERO	C. JACAREZINHO	2010	229026958
ARE 1146	RENAULT	LOGAN	C. CAMPO LARGO	2009	133296377
ASZ 3098	RENAULT	SANDERO	C. LONDRINA	2010	229059279
ATZ 9133	VOLARE	MICRO-ÔNIBUS	C. LONDRINA	2011	326837264
ASZ 3102	RENAULT	SANDERO	C. PALMAS	2010	229025102
ATZ 8046	VOLARE	MICRO-ÔNIBUS	C. PALMAS	2011	326651772
AQZ 8082	RENAULT	MEGANE	C. PARANAGUÁ	2008/9	125246692
ASZ 3115	VOLARE	MICRO-ÔNIBUS	C. PARANAGUÁ	2010	230996035
AQZ 5475	RENAULT	MEGANE	C. PARANAVAI	2008/9	125248490
ATZ 9138	VOLARE	MICRO-ÔNIBUS	C. PARANAVAI	2011	326839992
ASZ 3794	RENAULT	SANDERO	C. TELÊMACO	2010	229032591
ATZ 9149	VOLARE	MICRO-ÔNIBUS	C. TELÊMACO	2011	326839020
ASZ 3094	RENAULT	SANDERO	C. UMUARAMA	2010	229030815
ATZ 9123	VOLARE	MICRO-ÔNIBUS	C. UMUARAMA	2011	326817336
ARE 1124	RENAULT	SANDERO	EAD	2009	133316068
HNT 3938	FORD	FOCUS	GAB. REITOR	2010	218283725
AQZ 8090	RENAULT	MEGANE	REITORIA	2008/9	125243960
APG 6490	FIAT	DOBLÔ	REITORIA	2007/8	937137677
ARE 1148	MMC	L200	REITORIA	2009	133300064
ARQ 4399	PEUGEOT	BOXER	REITORIA	2009	161122175
ARQ 4402	PEUGEOT	BOXER	REITORIA	2009	161127568
ASU 0974	VOLVO	ÔNIBUS	REITORIA	2010	223329185
ASU 0975	VOLVO	ÔNIBUS	REITORIA	2010	223336009
ASZ 3089	RENAULT	MASTER	REITORIA	2010	229061117
ATH 7182	VW	GOL	REITORIA	2010	261350374



Durante o exercício de 2011, houve apenas orientação preventiva em relação à Frota do IFPR, no entanto pode-se verificar ação do Instituto com o intuito de regular a utilização, condução e conservação da frota com a edição da IIP nº 006/2011 (Instrução Interna de Procedimentos), conforme abaixo anexados.

#### **Legislação utilização de veículos oficiais**

**Valdinei Henrique da Costa <[valdinei.costa@ifpr.edu.br](mailto:valdinei.costa@ifpr.edu.br)>**

**16 de fevereiro de 2011 10:13**

Para: [vitor.piccinin@ifpr.edu.br](mailto:vitor.piccinin@ifpr.edu.br) (coordenador da frota)

- Assunto: VEÍCULOS. DOU de 08.02.2011, S. 1, p. 129. Ementa: alerta ao Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio Grande do Sul (CRF/RS) quanto à ausência de controle das viaturas utilizadas pela diretoria, em inobservância ao art. 4º da IN/SLTI-MP nº 3/2008 e ao art. 5º, § 1º do Decreto nº 6.403/2008 (item 9.4.3, TC-009.350/2009-3, Acórdão nº 549/2011-2ª Câmara). Convidamos a comunidade do Ementário de Gestão Pública a conhecer, divulgar e cumprir a legislação sobre o uso de veículos oficiais, qual seja:

a) Decreto nº 6.403, de 17.03.2008 (DOU de 18.03.2008, S. 1, ps. 2 e 3), o qual dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Atos2007-2010/2008/Decreto/D6403.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Atos2007-2010/2008/Decreto/D6403.htm)

b) IN/SLTI-MP nº 3, de 15.05.2008 (DOU de 19.05.2008, S. 1, ps. 127 a 134), a qual dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais: <http://migre.me/3Q7ig>

#### **Identificação Veículos**

**Valdinei Henrique da Costa <[valdinei.costa@ifpr.edu.br](mailto:valdinei.costa@ifpr.edu.br)>**

**17 de maio de 2011 11:38**

Para: [vitor.piccinin@ifpr.edu.br](mailto:vitor.piccinin@ifpr.edu.br) (coordenador da frota)

Prezado Vitor, segue normativo a respeito da identificação de veículos e procedimento adotado pelo Instituto Federal Goiano.

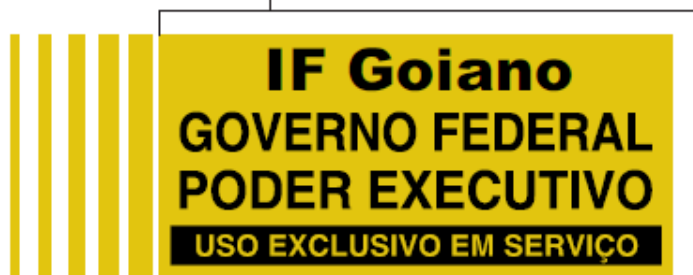
- Assunto: VEÍCULOS. DOU de 17.05.2011, S. 1, p. 178. Ementa: alerta ao SESC-CE para providenciar a identificação externa dos veículos da presidência e da diretoria regional, conforme entendimento registrado nos Acórdãos de nºs 263/2007-2ªC e 1.508/2007-1ªC e determinação expressa no item 9.3.3 do Acórdão nº 3.855/2009-1ªC (item 1.8.1, TC-028.450/2010-8, Acórdão nº 2.841/2011-1ª Câmara).

Manual de Identificação Visual  
dos Veículos de Transporte Comum do IF Goiano  
IN 03 - SLTI / MPOG



Identificação da porta  
dianteira, lado **direito**  
do veículo oficial. Fixação  
abaixo da janela e  
ao nível do piso

Atenção às medidas  
definidas na IN 03 SLTI.  
Este Modelo está numa correta  
proporção, pois a medida  
deve ser 690x330mm.



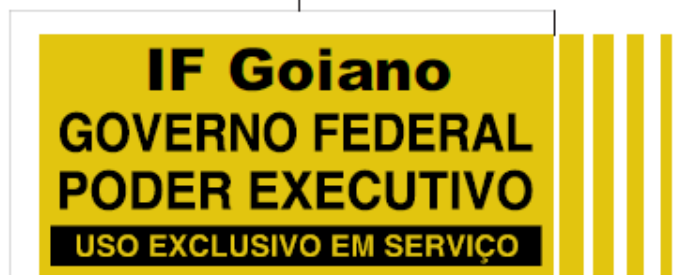
Escama de movimento.  
Uso e aplicação opcionais,  
pois não fazem a IN 03 e melhoram  
o visual do veículo.

Cores:  
Amarelo Canário  
e Preto



Identificação da porta  
dianteira, lado **esquerdo**  
do veículo oficial. Fixação  
abaixo da janela e  
ao nível do piso

Atenção às medidas  
definidas na IN 03 SLTI.  
Este Modelo está numa correta  
proporção, pois a medida  
deve ser 690x330mm.



Sticker para vidro traseiro

[www.ifgoiano.edu.br/ceres](http://www.ifgoiano.edu.br/ceres)  
[www.ifgoiano.edu.br/ipora](http://www.ifgoiano.edu.br/ipora)  
[www.ifgoiano.edu.br/morrinhos](http://www.ifgoiano.edu.br/morrinhos)  
[www.ifgoiano.edu.br/rioverde](http://www.ifgoiano.edu.br/rioverde)  
[www.ifgoiano.edu.br/urutai](http://www.ifgoiano.edu.br/urutai)

\*Aplicação obrigatória e sem opção de fibra, o uso é opcional, devido à dificuldade de um reapego devido ao uso.  
O adesivo deve ser em cor contrastante com a superfície aplicada, e preferencialmente reflexivo, (branco ou prateado).

\*Letra Braille Futura Std. 12. Manter a proporção de acordo com o tamanho da área a ser aplicada. (Não adotar ou alongar).



[ascom@ifgoiano.edu.br](mailto:ascom@ifgoiano.edu.br)

Telefone para traseira do veículo

**COMO ESTOU DIRIGINDO?  
55 (62) 3274 2003**

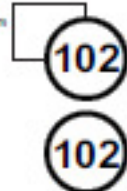
\* tamanho 30x40 00mm, de em proporção apropriada. Cor de adesivo: preto.



[ascom@ifgoiano.edu.br](mailto:ascom@ifgoiano.edu.br)

Número do veículo para identificação administrativa.  
Afixado nos para-lamas dianteiros,  
o mais próximo do nível dos retrovisores.

\* tamanho 50x40 00mm



Os 3 dígitos são opcionais: o primeiro número é para identificação do campus:  
1 - Paltânia, 2 - Ceres, 3 - Iporá, 4 - Morrinhos, 5 - Rio Verde, 6 - Urubici;  
o segundo e terceiro dígitos são números que identificam a quantidade de veículos naquele Campus, facilitando a gestão, não necessitando a identificação por placas.  
Ex. o veículo com a tarja 102 é o veículo 2 da Paltânia.

[ascom@ifgoiano.edu.br](mailto:ascom@ifgoiano.edu.br)

Logo do Campus ou Reitoria, a qual o veículo está alocado.

\* Tamanho proporcional ao tamanho do Oficial e de acordo com a lateral do veículo.



\* em veículos de cor diferente da prata a logo deverá seguir o padrão de acordo com o manual MEC.



Adesivo 100 Anos para uso nas laterais ou no vidro traseiro (no interior ou de aplicação externa)

\* Impresso em adesivo vinil branco - formato de acordo com a área disponível, sendo mínimo que 100mm de comprimento.



\* Aplicado, proporcionalmente, sobre as laterais ou vidros.



Identificar com o logotipo onde será o depósito.



Identificação adicional

- ônibus, vans, caminhões com circulação externa.



Traseiro - Ônibus



Lateral - micro-ônibus.



## Normativo do TCU - frota

**Valdinei Henrique da Costa <valdinei.costa@ifpr.edu.br>**

**21 de junho de 2011 12:03**

Para: [vitor.piccinin@ifpr.edu.br](mailto:vitor.piccinin@ifpr.edu.br) (coordenador da frota)

- Assunto: VEÍCULOS. DOU de 17.11.2010, S. 1, ps. 167 e 168. Ementa: determinação à Coordenação-Regional da FUNASA no Estado de Rondônia (CORE/RO) para que: a) implemente as medidas administrativas necessárias à alienação dos veículos automotores encontrados em estado de inservíveis, antieconômicos ou irrecuperáveis, em obediência à IN/ SLTI-MP nº 03/2008; b) na administração de seus veículos proceda estritamente em obediência à legislação pertinente, especialmente quanto à apuração do custo operacional, em observância ao limite regulamentar para gastos com recuperação e conservação de veículos, em cumprimento ao inscrito na IN/SLTI-MP nº 03/2008; c) faça constar nos Mapas de Controle Anual de Veículos Oficiais as anotações referentes a despesas de manutenção e conservação dos veículos, consoante em estrito cumprimento à IN/SLTI-MP nº 03/2008; d) ao elaborar as planilhas de custos para licitações, que tenham por objeto a manutenção e conservação de veículos, estime corretamente o quantitativo de automóveis previstos para cada localidade da entidade, descrevendo, de forma minuciosa, quais automóveis serão contemplados, inclusive com as respectivas placas, e quais os serviços serão executados para cada um, não incluindo serviços desnecessários; e) no caso de manutenção de veículos emergenciais, utilize, quando possível, os recursos do suprimento de fundos, em obediência aos preceitos legais; f) ao lançar as Ordens Bancárias no SIAFI para pagamento de serviços de manutenção e/ou conservação de veículos, descreva no campo "Observação", o respectivo contrato, a nota fiscal e a qual veículo se refere o pagamento (itens 9.3.2 a 9.3.7, TC-003.237/2008-0, Acórdão nº 6.466/2010-2ª Câmara).

## FROTA

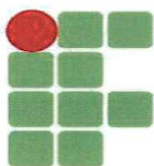
**Valdinei Henrique da Costa <valdinei.costa@ifpr.edu.br>**

**21 de junho de 2011 11:57**

Para: [vitor.piccinin@ifpr.edu.br](mailto:vitor.piccinin@ifpr.edu.br) (coordenador da frota)

- Assunto VEÍCULOS. DOU de 17.06.2011, S. 1, p. 285. Ementa: determinação ao SESI/AM para que: a) utilize os veículos da entidade para atendimento de suas finalidades institucionais, evitando o uso exclusivo por seus dirigentes; b) estabeleça um sistema de controle de saída e entrada dos veículos da entidade, associado aos mecanismos já existentes de controle de distâncias percorridas e abastecimento (itens 9.6.2 e 9.6.3, TC-011.960/2006-5, Acórdão nº 4.185/2011-1ª Câmara).

- Assunto: VEÍCULOS. DOU de 15.06.2011, S. 1, p. 112. Ementa: alerta ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), quanto às seguintes impropriedades: a) inobservância da IN/SLTI-MP nº 03/2008, para a aquisição de veículos, no que tange a equipamentos de segurança; b) não elaboração do PAAV (Plano Anual de Aquisição de Veículos), ocasionando aquisições antieconômicas e incompatíveis com as atividades essencialmente desempenhadas pelos veículos da instituição; c) inobservância da IN/SLTI-MP nº 03/2008, para a aquisição de veículos (itens 1.6.4 e 1.6.5, TC-020.076/2010-0, Acórdão nº 1.494/2011-Plenário).



**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

**INSTRUÇÃO INTERNA DE PROCEDIMENTOS - IIP Nº 006, de 29 de agosto de 2011.**

**Esta Instrução Interna de Procedimentos abrange a frota oficial do Instituto Federal do Paraná (IFPR) visando maior racionalidade e economicidade na sua utilização, condução e conservação.**

O Pró-Reitor de Administração do IFPR, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Interna nº 289 de 27 de maio de 2011, considerando a necessidade de estabelecer os procedimentos referentes à utilização do serviço de transportes do Instituto Federal do Paraná.

**RESOLVE:**

**DA DEFINIÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A Pró-Reitoria de Administração (PROAD), através da Coordenação de Transportes, é responsável pela gestão, manutenção, conservação e gerenciamento da utilização da frota oficial do IFPR.

**Art. 2º** A frota oficial do IFPR é composta pelos veículos próprios, adquiridos por meio de compra, doação, cessão, permuta ou locação.

**§ 1º** Os contratados obedecerão às normas do IFPR.

**§ 2º** A classificação e a identificação de cada veículo obedecerá aos dispositivos legais que regem a matéria.

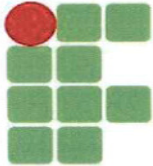
**Art. 3º** Os veículos da frota oficial do IFPR destinam-se exclusivamente ao atendimento das atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão.

**§ 1º** Tendo em vista a contratação de empresa terceirizada, todos os veículos deverão ser conduzidos pelos profissionais contratados por esta.

**§ 2º** Somente em casos em que houver necessidade justificada, será liberada a condução de veículos por servidor do quadro ativo do IFPR através de autorização específica emitida pelo Reitor ou Diretores Gerais de cada Campus ou Pró-Reitores de suas Unidades (modelo anexo – Apêndice A), ficando terminantemente imputada toda e qualquer responsabilidade decorrente do condutor.

**§ 3º** É vedado o uso de veículos da frota oficial do IFPR por pessoas que não pertençam ao quadro de Servidores desta Instituição.

**§ 4º** O embarque de pessoas não integrantes dos segmentos identificados no *caput* deste artigo em veículos da frota oficial do IFPR só será admitido, em caráter excepcional, se vinculada às atividades priorizadas no art. 4º.



**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 4º** A escala de prioridades de uso dos veículos da frota oficial do IFPR é a seguinte:

- I. Atividades de ensino, pesquisa e extensão do IFPR;
- II. Atividades administrativas.

**Art. 5º** Um veículo oficial ficará a disposição do Reitor da Instituição, exclusivamente para o atendimento das necessidades inerentes à função.

**Art. 6º** Os veículos da frota oficial do IFPR poderão deslocar-se de segunda a sexta, no período das 8h às 18h, com horários de saída entre 08:30 às 09:30 e 13:30 às 14:30.

**Parágrafo Único** – Em todo e qualquer caso de hora extraordinária do motorista deverá ser devidamente preenchido formulário de autorização de hora extra (modelo anexo – Apêndice B), assinado pelo usuário.

**Art. 7º** Todas as viagens deverão ter obrigatoriamente um servidor docente ou técnico administrativo responsável pelos usuários.

**Art. 8º** O motorista é a autoridade máxima na condução do transporte, cabendo exclusivamente a ele decidir pelo melhor trajeto, visando sempre à segurança dos usuários.

**Art. 9º** São de responsabilidade exclusiva do solicitante as horas extras geradas por sua solicitação. Neste caso, o solicitante deverá justificar e assinar a necessidade de hora extra naquele período em formulário próprio (modelo anexo – Apêndice B).

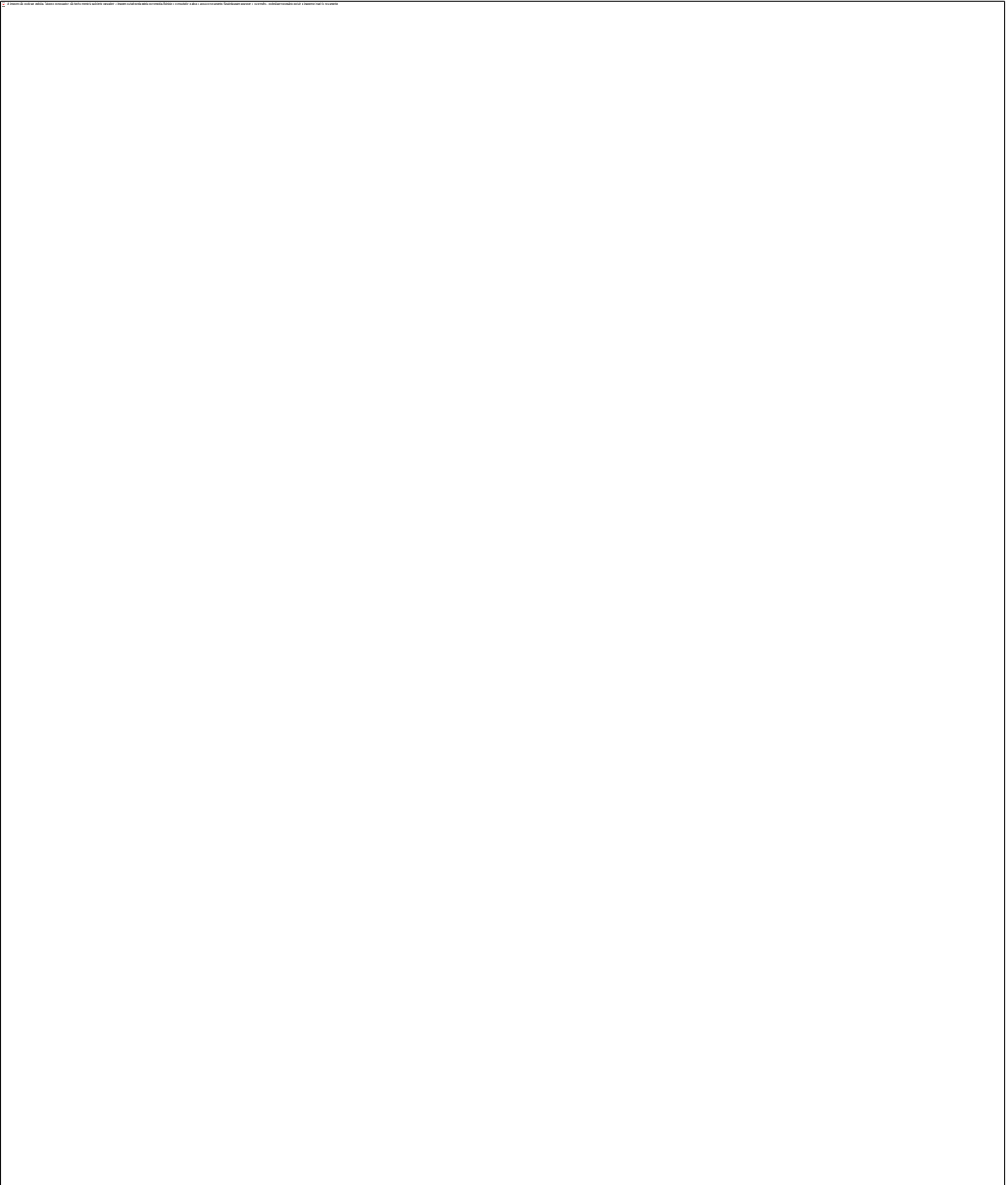
**Art. 10º** Todo e qualquer comportamento dos usuários que desabone o IFPR ou esteja em desacordo com os bons costumes, que ocasione qualquer prejuízo moral ou material ao Instituto Federal do Paraná será registrado pelo motorista no Controle de Utilização de Veículos (modelo anexo – Apêndice C), e o responsável pelos usuários responderá junto à Instância Superior.

**Art. 11** A critério da Coordenação de Transportes, dependendo da solicitação e da disponibilidade, o usuário poderá ser orientado a utilizar o serviço de táxi vinculado a esta Instituição, ou passagens rodoviárias, visando maior economia.

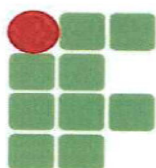
#### **DAS SOLICITAÇÕES**

**Art. 12** A Solicitação de Reserva de Veículo da frota oficial do IFPR (modelo anexo – Apêndice D) deverá ser acompanhada de todas as informações para a programação da viagem, incluindo:

- I. Solicitante;







**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**§ 2º** A solicitação para viagem de ensino, pesquisa ou extensão deverá ser apresentada com prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência, observado o calendário acadêmico oficial da Instituição.

**Art. 14** O uso de veículo em situações emergenciais deverá ser solicitado à Coordenação de Transportes e será atendido conforme a disponibilidade de veículos e motoristas.

**Art. 15** Os veículos da frota oficial do IFPR deverão ter como local de saída e de chegada os locais previamente definidos pela Coordenação de Transportes, observado os propostos na solicitação.

**§ 1º** Entenda-se como local de saída e de chegada a Reitoria em Curitiba, ou qualquer uma das Unidades do IFPR.

**§ 2º** Os motoristas não poderão buscar e/ou deixar o passageiro em suas respectivas residências ou em qualquer outro local que não seja uma das Unidades do IFPR.

**§ 3º** Em caso de viagens de avião, o deslocamento até o aeroporto será por conta do viajante, tendo em vista que na diária já está incluso o valor do deslocamento.

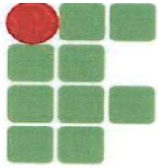
**DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 16** Compete à Unidade de Lotação do veículo:

- I. Acompanhar e registrar os horários e diárias dos motoristas;
- II. Comunicar à Coordenação de Transportes circunstâncias eventuais ou especiais;
- III. Controlar todos os documentos relacionados ao veículo.

**Art. 17** Compete ao servidor responsável pela viagem:

- I. Vistoriar rigorosamente o veículo quando de sua saída e retorno, e comunicar imediatamente à Coordenação de Transportes a ocorrência de qualquer irregularidade;
- II. Verificar a relação nominal dos passageiros e conferir o CPF ou RG dos embarcados;
- III. Registrar no Controle de Utilização de Veículos (modelo anexo – Apêndice C) qualquer irregularidade observada durante a viagem;
- IV. Notificar a autoridade competente na hipótese de ocorrência de atos ilícitos durante a viagem, providenciando a elaboração do Boletim de Ocorrências, se for o caso, e fazendo um relatório circunstanciado do ocorrido.



**Parágrafo Único** – A falta no cumprimento das competências atribuídas sujeitará o responsável à apuração de responsabilidade administrativa e civil.

**Art. 18** Quando da utilização de veículos da frota oficial do IFPR é vedado:

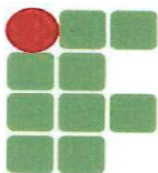
- I. Utilizar veículo sem autorização prévia;
- II. Deslocar-se com o veículo por itinerários e para locais não indicados na solicitação aprovada, ainda que no mesmo local de destino, salvo em caso de emergência de tráfego;
- III. Utilizar o veículo para fins e com objetivos diversos da solicitação aprovada;
- IV. Transportar pessoas não registradas na relação nominal dos passageiros;
- V. A condução de veículo por pessoa não autorizada;
- VI. Danificar o veículo ou comprometer o seu uso;
- VII. Ter conduta pessoal no veículo ou fora dele que possa expor negativamente ou gerar responsabilidades para o IFPR;
- VIII. Atirar objetos pelas janelas do veículo, estando ele parado ou em movimento;
- IX. Fumar no interior do veículo, estando ele parado ou em movimento;
- X. Fazer uso e transportar bebidas alcoólicas e outras substâncias proibidas em lei, como explosivos, drogas ilícitas, entre outras;

**§ 1º** As infrações aos incisos V, VI, VII, VIII, IX e X ensejarão na retirada imediata do autor do interior do veículo, não podendo o infrator seguir viagem em hipótese alguma, além de registro no Controle de Utilização de Veículos (modelo anexo – Apêndice C).

**§ 2º** As infrações aos incisos IX e X resultarão na imediata retenção das substâncias fumegantes, alcoólicas ou proibidas por lei e no registro no Controle de Utilização de Veículos (modelo anexo – Apêndice C), além da notificação à autoridade competente.

**§ 3º** O autor responderá nas esferas administrativa, civil e penal, individualmente pela prática de infração, não sendo interrompido o deslocamento.

**§ 4º** A responsabilidade pelo cumprimento das medidas do §§ 1º e 2º será compartilhada pelo condutor e pelo responsável pela viagem.



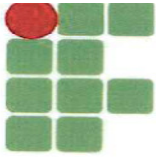
**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 19** Estão autorizados a conduzir veículos da frota oficial do IFPR os motoristas da empresa contratada pelo IFPR especificamente para exercer a atividade.

**Parágrafo Único** – O Instituto Federal do Paraná, através de seu Reitor ou Diretores Gerais de cada Campus ou Pró-Reitores de suas Unidades poderá nos casos em que todos os motoristas estiverem em viagem, emitir autorização a servidor ativo do quadro próprio do IFPR para a condução de veículo da frota oficial (modelo anexo – Apêndice A), contemplando justificativa. Nestas condições, os servidores autorizados passam a assumir as obrigações e responsabilidades de guarda, utilização e condução do veículo.

**Art. 20** Compete à Coordenação de Transportes:

- I. Manter a documentação dos veículos da frota oficial do IFPR em regularidade;
- II. Providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos do Instituto Federal do Paraná em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) ou pelo Departamento de Trânsito do Paraná, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres (DPVAT);
- III. Estabelecer as rotinas de acompanhamento e desembaraço, junto aos órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais do IFPR e de obtenção do correspondente Boletim de Ocorrência junto à Delegacia de Polícia do local nos casos de acidente de trânsito;
- IV. Viabilizar e acompanhar as rotinas de manutenção, reparo, abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos de propriedade do IFPR;
- V. Assegurar a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, sempre antes da realização de qualquer atividade visando à segurança aos usuários;
- VI. Estabelecer a programação de utilização da frota oficial do IFPR, devendo observar criteriosamente as características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação do veículo;
- VII. Designar o motorista habilitado para atuar como condutor autorizado, com exceções do Parágrafo Único do art. 19;
- VIII. Tomar providências imediatas visando sanar as irregularidades apontadas pelo responsável pela viagem relacionadas no art. 17 desta IIP;
- IX. Promover os procedimentos necessários à apuração de responsabilidade, tão logo receba uma notificação de infração de trânsito, preenchendo o formulário próprio para estas situações e providenciar a coleta de sua



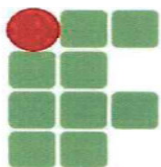
**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

assinatura no auto da notificação;

- X. Promover os procedimentos necessários à apuração de responsabilidade tão logo seja notificada a ocorrência de danos a veículos da frota oficial do IFPR, visando à indenização ao erário por quem der a causa;
- XI. Encaminhar as identificações de infratores aos órgãos de trânsito;
- XII. Manter em arquivo próprio todos os documentos relacionados à Coordenação de Transportes para atender possíveis solicitações da auditoria interna e externa realizadas na Instituição;
- XIII. Comunicar à PROAD toda e qualquer irregularidade decorrente da utilização de veículo da frota oficial do IFPR, inclusive a devida apuração de responsabilidades;
- XIV. Assegurar a observância desta Instrução Interna de Procedimentos.

**Art. 21** Compete ao condutor:

- I. Responder pela condução, uso e conservação dos veículos sob sua guarda, em conformidade com a legislação em vigor, em especial o Código de Trânsito Brasileiro, e com as normas internas estabelecidas pelo IFPR;
- II. Não autorizar a condução do veículo sob sua responsabilidade a outros condutores;
- III. Certificar-se que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, inclusive com relação à existência da documentação regular e presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, abastecimento e lubrificação do veículo antes do início da atividade;
- IV. Comunicar prontamente à Coordenação de Transportes sempre que observar defeitos e desconformidades que envolvam risco à segurança e a adequada utilização do veículo;
- V. Acatar as orientações e os procedimentos determinados pela Coordenação de Transportes;
- VI. Preencher o formulário de Controle de Utilização de Veículos (modelo anexo – Apêndice C) em todas as conduções de veículo que efetuar;
- VII. Tratar com cordialidade os usuários;
- VIII. Observar o repouso mínimo na forma prevista em lei durante o período de viagem;
- IX. Guardar o veículo no local de destino ou em paradas durante a viagem em local que seja seguro, preferencialmente em garagens oficiais;
- X. Zelar pelas condições gerais do veículo, comunicando eventuais avarias e providenciando as manutenções



**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

devidas quando em viagem;

- XI.** Acionar a autoridade competente nos casos de qualquer problema que envolva o veículo como colisões, atropelamentos, furtos, roubos, dentre outros, fazendo o devido registro da ocorrência em documento oficial, elaborando relatório ao final da viagem.

**§ 1º** Os condutores respondem pelos danos no veículo, constatados no dia subsequente ao de uma viagem e notificados à autoridade competente e à Coordenação de Transportes.

**§ 2º** Se incorrer em infrações de trânsito, caberá ao condutor infrator assumir os encargos decorrentes, tanto os financeiros como os legais, incluindo a interposição de recursos, se assim os julgar cabíveis. O condutor infrator deverá informar prontamente à Coordenação de Transportes os pagamentos das multas e as interposições de recursos bem como as respectivas decisões.

**§ 3º** Os condutores respondem administrativamente pelas faltas que porventura venham a praticar e sujeitam-se ao ressarcimento ao IFPR e a terceiros pelos prejuízos causados pela condução negligente ou imprudente, sem prejuízo de outras responsabilizações.

**§ 4º** Estar em dia com suas obrigações legais, inerentes a todos os condutores de veículos automotores, junto ao órgão competente (DETRAN).

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22** Esta Instrução Interna de Procedimentos está em conformidade com o Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008.

**Art. 23** Os casos omissos serão resolvidos pela PROAD.

**Art. 24** Esta Instrução Interna de Procedimentos entrará em vigor na data de sua publicação.

  
**GILMAR JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS**  
Pró-Reitor de Administração  
Instituto Federal do Paraná

## **7 GESTÃO OPERACIONAL**

**7.1** Análise da fidedignidade dos indicadores de desempenho das Instituições Federais de Ensino Técnico

**7.2** PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional

Com a reestruturação do IPFR em 2011, em decorrência da nova gestão, a Gestão Operacional e análise da fidedignidade dos indicadores de desempenho das Instituições Federais de Ensino Técnico não foi realizada, porém, estes indicativos serão objeto de análise após a conclusão do Relatório de Gestão/2012.

### **III – RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO E FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL**

#### **Novos Câmpus**

No contexto da terceira fase de ampliação da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, o IFPR foi contemplado com a criação de mais sete câmpus. Receberão as novas unidades os municípios de Pitanga, Cascavel, União da Vitória, Capanema, Pinhais, Colombo e Jaguariaíva. A consolidação das novas unidades está prevista para ocorrer nos próximos três anos.

#### **Unidades Descentralizadas**

Os institutos federais poderão ainda criar unidades descentralizadas, localizadas nos [territórios da cidadania](#). Cada unidade terá em torno de 20 professores e cinco técnicos administrativos e ofertará, prioritariamente, cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), que são voltados à capacitação profissional; cursos na modalidade de Educação à Distância (EAD) e cursos técnicos concomitantes ao Ensino Médio, modalidade pela qual os alunos recebem formação profissional no contraturno escolar.

O primeiro território a ser contemplados com uma unidade descentralizada será o da região da [Cantuquiriguaçu](#), que reúne 20 municípios do Médio Centro Oeste do Paraná.

#### **IV – DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA**

De acordo com o Art. 4º, V, da Instrução Normativa SFCI/CGU nº 01/2007, a Auditoria Interna deve se capacitar a fim de atingir a excelência nos exames de auditoria. Durante o ano de 2011, o auditor Valdinei Henrique da Costa, participou dos seguintes treinamentos:

##### **XXXIV FONAI/MEC – Carga Horária 24 hs**

- Controle Primário;
- Técnicas de auditoria com vistas à coleta de evidências;
- Sistema Integra FNDE;

##### **XXXV FONAI/MEC – Carga Horária 30 hs**

- Processo Anual de Contas;
- Banco de Professor Equivalente;
- Quadro de Referência de Técnicos Administrativos;
- Siafi Gerencial;
- Licitação Sustentável.



## **V – CONCLUSÃO**

A Auditoria Interna, enquanto órgão de assessoria técnica deve observar a legislação e as instruções normativas do Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Federal, a Controladoria-Geral da União, da qual a Auditoria Interna está sob orientação normativa e supervisão técnica.

A busca pelo fortalecimento dos controles internos, bem como pela efetividade, eficácia, eficiência e economicidade dos atos administrativos, é um desafio cotidiano, eis que o volume de legislação e a infinidade de interpretações possíveis são ferramentas de trabalho da Auditoria Interna.

O exercício de 2011 foi complexo devido às inúmeras modificações que o Instituto Federal do Paraná sofreu com a alteração da autoridade máxima, isto somado às descobertas pelos novos administradores quanto à formação e instrução de procedimentos de rotina, bem como a materialidade e risco dos processos que constroem a instituição. E desse ambiente de mudança surgiram pontos positivos como a normatização de procedimentos e padronização de ações dos servidores, o que acarreta em uniformidade e segurança aos agentes públicos.

Por fim, a Auditoria Interna coloca-se a disposição para sanar quaisquer dúvidas, reforçando que a AUDIN é órgão independente de assessoramento, acompanhamento e fortalecimento da gestão, por meio da contínua fiscalização dos atos da entidade, para que estes estejam de acordo com os princípios da legalidade e da transparência.

Curitiba, 31 de janeiro de 2012

**Valdinei Henrique Costa**

Auditor - IFPR

## **V – ANEXOS**

1. **Resoluções Aprovadas pelo Conselho Superior em 2011**
2. **Licitações**
3. **Pregões**
4. **Dispensa de Licitação**
5. **Inexigibilidade**
6. **Contratos**
7. **Convênios**