

RELATÓRIO – SA 004/2013 AUDIN/IFPR

1. INTRODUÇÃO

A Solicitação de Auditoria (“SA”) 004/2013 AUDIN/IFPR teve como objetivo atender parte do escopo de trabalho da Auditoria Interna prevista no PAINT 2013, abrangeu as áreas de patrimônio, almoxarifado, gestão de pessoas, compras, acesso à informação e a atividade fim relevante para a instituição.

Para a consecução desse objetivo foram emitidas três solicitações de auditoria. Foram utilizadas técnicas de auditoria tais como exame documental e conferência de cálculos.

O resultado deste trabalho está relatado abaixo, juntamente com as conclusões obtidas pela Auditoria Interna.

ALMOXARIFADO

CONSTATAÇÃO 01: O almoxarifado do Campus está dividido em dois locais, a sala localizada no Bloco 2 encontra-se totalmente cheia, devido a aquisição de bens da Receita Federal. A sala localizada no Bloco 3 está organizada. Entretanto as duas salas não dispõem de controle de entrada e saída de materiais. Como boa prática de gestão, foi identificado o início de cadastramento dos itens do almoxarifado no sistema SIPAC.

RECOMENDAÇÃO 01.01: Recomendamos que os almoxarifados sejam organizados e, se possível, instalado em um único local, analisando a possibilidade de incluir sistema de segurança (câmera de vídeo).

RECOMENDAÇÃO 01.02: Recomendamos que seja concluído a implantação do controle de almoxarifado no SIPAC e caso este procedimento seja muito moroso, que seja efetuado um controle paralelo alternativo.

RECOMENDAÇÃO 01.03: Recomendamos que o controle do almoxarifado mensure exatamente a quantidade de materiais utilizados mensalmente, como forma de identificar a demanda mais próxima da realidade tendo como base o histórico de consumo a fim de planejar as futuras aquisições.

RECOMENDAÇÃO 01.04: Recomendamos que só sejam recebidos bens da Receita Federal após a avaliação de todos os itens que comporão o lote, e determinada qual será a destinação dos itens inservíveis. Ressaltamos que seja avaliada a vantajosidade de receber a doação da RF, visto que o processo de recebimento de bens da Receita Federal e leilão dos itens inservíveis pode ser mais custoso do que a aquisição do bem via procedimento licitatório.

CONSTATAÇÃO 02: Observou-se no relatório de fiscalização do contrato 02/2010, referente ao mês 08/2010 a seguinte informação: *Relatamos que no dia 03/09/12 foi informado aos vigilantes que houve o desaparecimento de alguns materiais do almoxarifado sendo eles: 73 pendrives, 34 HD (disco rígido), 6 memórias flash.* Questionamos sobre qual foi a medida adotada pelo Campus referente a este fato, e obtivemos resposta de que não foi apurada a responsabilidade.

RECOMENDAÇÃO 02.01: Recomendamos a Direção Geral do Campus encaminhar comunicado a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas solicitando a abertura de sindicância investigativa.

BENS PATRIMONIAIS

CONSTATAÇÃO 03: Foi verificado que não há número de tomo patrimonial nos bens relacionados no inventário de 2012. Igualmente, não foram fixadas nos bens a plaqueta de identificação com o número de tomo patrimonial. Não há ainda, afixada nas salas, a identificação dos bens pertencentes aquele local de trabalho.

RECOMENDAÇÃO 03.01: Recomendamos que seja criado controle específico para a área de patrimônio, que contemple todos os bens do campus, com número de tomo patrimonial, e identificação do bem com plaqueta ou adesivo.

CONSTATAÇÃO 04: Dos 77 bens listados na amostragem da Solicitação de Auditoria 004/2013-02, todos foram identificados no Campus Jacarezinho, com exceção dos itens 73 e 74 (Laboratório Móvel e Contentor) que se encontram na Reitoria. A maioria dos bens estão em plena utilização, exceto as 19 lousas interativas (R\$ 4.498,00 cada um) que apesar de instaladas não estão sendo utilizadas pelos docentes; um evaporador (R\$ 4.820,00) e duas buretas eletrônicas (R\$ 2.060,00 cada uma) se encontram dentro de caixas.

RECOMENDAÇÃO 04.01: Recomendamos a transferências do Laboratório Móvel e Contentor para o Campus Jacarezinho.

RECOMENDAÇÃO 04.02: Recomendamos orientar os docentes sobre as possibilidades de utilização da lousa interativa, desenvolvendo treinamento; e caso não seja de interesse a utilização da lousa, analisar a possibilidade de ceder as mesmas para outras unidades.

CONSTATAÇÃO 05: Ausência no controle de chaves torna vulnerável a guarda de equipamentos, tendo como exemplo o Colorímetro Portátil (R\$ 31.400,00) guardado dentro de um armário no laboratório de química. O equipamento tem alto valor de aquisição e com fácil mobilidade, pois é transportado dentro de uma pasta.

RECOMENDAÇÃO 05.01: Recomendamos criar um controle para utilização de bens com alto valor de aquisição e de fácil mobilidade.

RECOMENDAÇÃO 05.02: Recomendamos criar controle de acesso ao claviculário do Campus Jacarezinho.

TRANSPORTE

CONSTATAÇÃO 06: Foi relatado, em reunião realizada pela auditoria com os servidores do Campus, que o ônibus de propriedade do campus está sem uso desde a contratação da empresa de locação da frota, e a consequente rescisão do contrato de mão-de-obra terceirizada (motoristas). Foi ainda relatado que no campus existe demanda de pequenos trajetos, como por exemplo, para levar os alunos para as aulas de educação física que acontecem fora do campus, e não há veículo para levar os alunos até as aulas. Verifica-se, desta forma, que além de o bem não atender à finalidade a que se destina, está deteriorando, pois sequer existe abrigo para os veículos oficiais no campus.

RECOMENDAÇÃO 06.01: Recomendamos que o Campus entre em contato com a PROAD, para que seja dada a devida destinação do bem, seja com: a plena utilização, ou alienando o bem, ou ainda cedendo para outro órgão da União.

RECOMENDAÇÃO 06.02: Recomendamos que eventuais problemas ocasionados em viagens com os veículos da frota locada deverão ser relatados formalmente ao fiscal do contrato, e este deverá comunicar o gestor do contrato antes do ateste da nota fiscal.

CONSTATAÇÃO 07: O itinerário apresentado no controle de utilização dos veículos não detalha o roteiro da viagem. Falta ainda explicitar a motivação da viagem. Consta na planilha de controle de utilização do veículo apenas informações de itinerário tais como: “Centro”, “Tarzan”, “Ourinhos” e “Londrina IFPR”.

RECOMENDAÇÃO 07.01: Recomendamos que o itinerário seja detalhado, e que ainda seja incluído campo para preenchimento no qual deve constar o motivo da viagem.

CONSTATAÇÃO 08: Foram verificados vários trajetos com o veículo oficial com destino para a Rodoviária e para o Aeroporto. Tal tipo de roteiro não é permitido, pois as diárias pagas pela União já incluem em seu valor o “Adicional de Embarque e Desembarque”, o qual tem justamente a finalidade de cobrir despesas com o traslado até o local de embarque, ou de desembarque.

RECOMENDAÇÃO 08.01: Recomendamos não autorizar o transporte de servidores para o aeroporto ou para a rodoviária quando houver pagamento concomitante de

diárias e passagens.

CONTRATOS

CONSTATAÇÃO 09: Conforme minuta de Ofício do Gabinete da Direção do Campus, foi identificado que o IFPR solicitou à Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP a utilização de quadra esportiva do Departamento de Educação Física, e em contrapartida o IFPR ofereceu vagas de estágio extracurricular para alunos da UENP.

RECOMENDAÇÃO 09.01: Recomendamos formalizar o acordo estabelecido entre o IFPR e a UENP – Departamento de Educação Física, onde conste os direitos e obrigações de cada instituição.

CONSTATAÇÃO 10: Foi identificada a ausência de Relatório do Fiscal do Contrato em diversos contratos sob a responsabilidade do Campus.

RECOMENDAÇÃO 10.01: Recomendamos que seja definido com portaria específica o fiscal de cada contrato coletando o ciente do servidor.

RECOMENDAÇÃO 10.02: Recomendamos que o Campus tenha um servidor capacitado na fiscalização de contratos e que o mesmo transmita aos demais fiscais os procedimentos necessários para o correto acompanhamento.

RECOMENDAÇÃO 10.03: Recomendamos que a Nota Fiscal só seja atestada após a emissão do Relatório do Fiscal do Contrato.

GESTÃO DE PESSOAS

CONSTATAÇÃO 11: A auditoria solicitou o plano de trabalho docente de 08 (oito) servidores e pelo menos 06 (seis) apresentaram diferença entre a grade de horário de aulas apresentado pelo campus e o plano de trabalho docente, conforme demonstrativo abaixo:

Carga Horária		Docente	Disciplina	Alimentos			Elétrica		Informática			Alim. Sub.		Elét. Sub.		Inf. Sub.		Arte Sub.	
Plano de Trabalho	Grade (aula 50 min)			1º	2º	3º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	3º	1º	3º	1º	3º	1º	3º
12,49	12	██████████	Matemática		3			3		3	3								
16	16	██████████	Português	3			3		3	3			2						
			LeL													2			
13,34	13	██████████	Princípios	4								2							

2012NE800015	957244851 2850	26/06/2012	05/06/2012	21	Londrina	PR	Foz do Iguaçu	PR	TAM	271,95
2012NE800015	957244851 2850	29/06/2012	05/06/2012	24	Foz do Iguaçu	PR	Londrina	PR	TAM	353,95
2012NE800015	957245315 2451	24/08/2012	17/08/2012	7	Londrina	PR	Curitiba	PR	TAM	363,95
2012NE800015	957245315 2451	24/08/2012	17/08/2012	7	Curitiba	PR	Londrina	PR	TAM	119,57
2012NE800015	957245842 6689	13/11/2012	09/11/2012	4	Curitiba	PR	Londrina	PR	TAM	213,57
2012NE800015	957245983 5620	29/11/2012	28/11/2012	1	Curitiba	PR	Brasília	DF	TAM	920,57
2012NE800015	661210426 1070	30/11/2012	28/11/2012	2	Brasília	DF	Londrina	PR	TRIP	371,03

RECOMENDAÇÃO 12.01: Recomendamos atender a Portaria 505 de 29 de dezembro de 2009, do MPOG, que estabelece: *a solicitação da proposta de viagem, com passagem aérea, deve ser realizada com antecedência mínima de dez dias.*

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO:

CONSTATAÇÃO 12: Não existe no campus orientação aos servidores quanto ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

RECOMENDAÇÃO 12.01: Recomendamos à Direção Geral do Campus promover conscientização sobre a importância da Lei de Acesso à Informação, bem como orientar os servidores sobre os procedimentos que devem ser adotados caso qualquer cidadão dirija questionamento ao IFPR. Em caso de dificuldade entrar em contato com o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

RECOMENDAÇÃO 12.02: Recomendamos que seja designada uma pessoa responsável para as demandas dos cidadãos a respeito da Lei de Acesso à Informação, de preferência em um setor onde o público tenha acesso durante todo o período de funcionamento do Campus.

CONSTATAÇÃO 13: O site do Campus Jacarezinho não apresenta informações atualizadas sobre as suas atividades. Traz em alguns links, informações como as que seguem:

Conheça, em breve, os projetos do PBIS – Programa de Bolsas de Inclusão Social em andamento no Câmpus Jacarezinho.

Conheça em breve os projetos de pesquisa e extensão em andamento.

As empresas interessadas em participar da concorrência pública para construção poderão acessar a íntegra do edital de concorrência n. 2/2011 através dos sites www.comprasnet.gov.br ou www.ifpr.edu.br. A concorrência acontecerá dia 30 de novembro de 2011, às 9h00, na Reitoria do IFPR em Curitiba.

Faltam informações sobre os cursos (carga horária, ementa do curso, explicar a

diferença entre subsequente e concomitante, etc).

RECOMENDAÇÃO 13.01: Recomendamos ao Campus manter o site institucional atualizado, com no mínimo as seguintes informações:

1. descritivo sobre todos os cursos oferecidos pelo campus, incluindo carga horária, ementas das disciplinas, etc.
2. horário de atendimento do campus;
3. formas de contato (telefone e email) com a direção do curso e com os coordenadores de curso.

RECOMENDAÇÃO 13.02: Recomenda-se ainda retirar do site informações desatualizadas, como por exemplo o caso do link “Licitações”, e atualizar os outros links com informações, em linhas gerais, sobre as pesquisas e extensões realizadas pelo campus. Incluir ainda informações sobre políticas de bolsas e auxílios financeiros aos estudantes que o IFPR adota.

INTERRUPÇÃO NA OFERTA DE CURSOS

CONSTATAÇÃO 15: O campus informou que no ano de 2013 não foi ofertado o curso de Eletromecânica, modalidade integrado, devido ao excesso de carga horária dos professores.

1. A turma não ofertada demandaria um trabalho em sala de aula de 25 horas semanais.
2. Atualmente a soma da carga horária de aulas das 16 turmas em andamento do campus totaliza 333,33 horas semanais.
3. De acordo com o Anexo I da Portaria 592/2012 PROGEPE/IFPR, cada docente deve ministrar no mínimo 12 horas e no máximo 16 horas semanais de aulas.
4. O campus dispõe de 34 docentes, sendo que 28 docentes (excluídos os três diretores, e outros três em processo de remoção) estão atuando em sala de aula.
5. Desta forma, os docentes do Campus Jacarezinho deveriam, em conjunto, ministrar no mínimo 336 horas, e no máximo 448 horas de aula.
6. A inclusão da oferta do curso de Eletromecânica Integrado em 2013 totalizaria 358,33 horas semanais em sala de aula.
7. Caso o curso tivesse sido ofertado, os docentes do Campus teriam uma média de 12,8 horas de aulas semanais, valor pouco acima do mínimo estabelecido para cada docente. Atualmente a média é de 11,9 horas (333,33 horas / 28 docentes).
8. Pode-se constatar que a carga horária dos docentes estão totalmente preenchidas, mas há um desequilíbrio entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão.
9. O curso da turma não ofertada teve início em 2011 através da autorização de criação editada na Resolução 86/2010 CONSUP.

10. Em 2012 foi autorizada a abertura de um novo curso através da Resolução 15/2012 CONSUP.

RECOMENDAÇÃO 15.01: Recomendamos que o Campus distribua de forma viável à manutenção dos cursos, a destinação das horas de cada docente para ensino, pesquisa e extensão, visto que os docentes conforme planos de trabalho vistoriados pela AUDIN estão com toda a carga horária semanal preenchida.

RECOMENDAÇÃO 15.02: Recomendamos que o Campus analise a abertura de novos cursos em conjunto com os cursos existentes.

SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

CONSTATAÇÃO 16: Foi identificado em conversa com os servidores e na aplicação do formulário de pesquisa de clima organizacional dificuldade em identificar a chefia imediata e suas atribuições.

RECOMENDAÇÃO 16.01: Recomendamos que o Campus defina as atribuições de todos os servidores e funções, estabelecendo o fluxo de hierarquia e procedimentos.

RECOMENDAÇÃO 16.02: Recomendamos que seja avaliada a possibilidade de editar um Regimento Interno com detalhamento de todas as atribuições do Campus Jacarezinho.

BOAS PRÁTICAS

Durante os trabalhos realizados tivemos de forma geral uma ótima impressão das atividades realizadas pelo Campus Jacarezinho, podendo-se constatar boas práticas de gestão que deverão ser valorizadas, como exemplo:

- As pastas dos alunos estão muito bem organizadas e contém os documentos necessários para a matrícula, como RG, CPF, comprovante de endereço e histórico escolar;
- Os bens adquiridos pelo Campus estão sendo utilizados de forma efetiva, salvo poucas exceções devido à falta de espaço, incrementando as aulas dos alunos;
- A infraestrutura está sendo otimizada, e é visível o esforço dos servidores em atenuar as dificuldades enfrentadas pelo Campus, como exemplo a educação física que preparou um local para atividades físicas dentro do campus;
- Foi visível em conversas com os servidores o engajamento em diversos projetos, como exemplo o Kart Cross (protótipo veicular desenvolvido pelos alunos e professores), sabores do norte pioneiro, projetos comunitários com idosos, maquete com trem elétrico, dentre outros inúmeros que o Campus

- possui e não tivemos a oportunidade de conhecer;
- Disponibilidade de xadrez em espaço de integração, instalação de bancos na área externa a partir de doações da comunidade;
 - Os alunos estão devidamente segurados contra acidentes (verificação por amostragem);
 - Atendimento cordial ao público, atendimento telefônico ágil;
 - Organização e limpeza em todas as instalações do Campus;
 - Bolsas e auxílios aos estudantes divulgadas e disponibilizadas;
 - Existem placas de sinalização nas ruas de Jacarezinho indicando o caminho para o IFPR, e conseqüentemente ampliando a visibilidade do Campus na comunidade;
 - O Campus executou o pregão 46/2012 referente a aquisição de instrumentos musicais e acessórios. O processo foi bem instruído e como boa prática de gestão foi incluída no mesmo pregão a demanda dos itens licitados para os demais campus do IFPR;
 - Não houve nenhuma restrição aos trabalhos da auditoria, pelo contrário a equipe de auditoria sempre foi prontamente atendida.

PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

A Auditoria Interna aplicou no dia 16 de abril um questionário avaliando o clima organizacional da Unidade. Responderam à pesquisa um total de 26 servidores, e a média geral do Campus Jacarezinho foi de 3,6 (sendo “1” a pior avaliação, e “5” a melhor). Seguirá em anexo a este relatório o detalhamento da pesquisa.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Segue o presente relatório preliminar para manifestação do Campus Jacarezinho no prazo de 15 dias.

Jacarezinho, 19 de abril de 2013.

Valdinei Henrique da Costa
Coordenador de Auditoria Interna

Marcos Felipe Bolzon
Auditor