



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ
Av. Victor Ferreira do Amaral, nº 306 – Tarumã – Curitiba – PR – CEP: 82.530-230
Telefone: 41-3595-7626 – e-mail: auditoria@ifpr.edu.br

Número: 10/2016	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA	Data de emissão: 27/07/2016
--------------------------------------	---------------------------------------	--

TIPO DE AUDITORIA: AUDITORIA NOS CAMPI

EXERCÍCIO: 2016

UNIDADE: AUDITORIA INTERNA

PROCESSO: 23411.004286/2016-31

PAINT/2015: 7.1 AUDITORIA NOS CAMPI – ASSIS CHATEAUBRIAND

OBJETIVO: A presente auditoria visa atender ao item 7.1 do PAINT - PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA/2016 para análise, acompanhamento e constatações dos procedimentos relativos aos controles internos adotados no campus.

1. ESCOPO DO TRABALHO, METODOLOGIA E LIMITAÇÕES.

1.1. Os trabalhos foram realizados no período de 27 de junho de 2016 a 01 de Junho 2016 no *Campus* Assis Chateaubriand, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas em sistemas internos, solicitações e processos administrativos, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, objetivando a análise de atos e fatos da gestão relativos à execução orçamentária e financeira.

1.2. O propósito deste exame consiste em formalizar o posicionamento da Auditoria Interna sobre diversos aspectos (almoxarifado, patrimônio, licitações, contratos, terceirização, ensino, pesquisa e extensão, entre outros) pertinentes ao funcionamento do *Campus* Assis Chateaubriand.

1.3. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos trabalhos.

2. TESTES DE CONTROLES

Controle 1 – Processos de compras

Dispensas/Inexigibilidades de Licitações Lei 8.666/93 Lei 10.520/02 FAQS SIDEC	Documentos analisados: 23412.000441/2015-50 23412.000563/2014-65 23412.000014/2016-52 23412.000024/2016-98 23412.00412/2015-98 23412.0000434/2015-58 23412.000292/2014-48
Análise: <p>Analizamos os seguintes processos de dispensa de licitação: 23412.000441/2015-50, 23412.000563/2014-65, 23412.000014/2016-52, 23412.000024/2016-98, 23412.00412/2015-98, 23412.0000434/2015-58 e 23412.000292/2014-48. De forma geral os processos estão bem instruídos e motivados. Apenas no processo 23412.000441/2015-50 não foi anexado a Portaria de substituição do ordenador de despesa, dado que quem assinou a nota de empenho foi o ordenador de despesa substituto. Tal falha pode ser relevada, uma vez que em outros processos a anexação da portaria de substituição é comum.</p> <p>Falta mais digna de atenção localizamos no processo 23412.000563/2014-65, onde se contratou serviço para realização de coquetel para aproximadamente 250 formandos, familiares e autoridades municipais (conforme menciona a página 1 do Processo) e não há prestação de contas dos recursos gastos, ou seja, através da análise do processo não há como saber se foram atendidos os alunos (e quantos eram), se eram familiares, políticos, amigos ou outras pessoas que nada tem a ver com o <i>campus</i>. (RC 01)</p>	

Controle 2 – Terceirizados

Base Indicador - CGU IN 02/2008 SLTI e alterações Portaria SLTI 07/2016		Documentos Analisados: Plantas e Projetos Número de Serventes																						
Análise: Foram apresentadas as planilhas abaixo com as áreas limpas pelas serventes:																								
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Tabela de Limpeza</th><th>Área (m2)</th><th>Limpeza Semanal</th><th>Área limpa</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="4">Bloco 1</td><td rowspan="4">Térreo</td><td>Área de circulação (corredor)</td><td>10</td><td>1123,4</td></tr><tr><td>Hall de entrada</td><td>10</td><td>1319,8</td></tr><tr><td>Banheiro Masculino</td><td>10</td><td>288</td></tr><tr><td>Banheiro Feminino</td><td>10</td><td>292,5</td></tr></tbody></table>						Tabela de Limpeza		Área (m2)	Limpeza Semanal	Área limpa	Bloco 1	Térreo	Área de circulação (corredor)	10	1123,4	Hall de entrada	10	1319,8	Banheiro Masculino	10	288	Banheiro Feminino	10	292,5
Tabela de Limpeza		Área (m2)	Limpeza Semanal	Área limpa																				
Bloco 1	Térreo	Área de circulação (corredor)	10	1123,4																				
		Hall de entrada	10	1319,8																				
		Banheiro Masculino	10	288																				
		Banheiro Feminino	10	292,5																				

		Sala da direção de ensino, pesquisa e extensão	17,4	10 (5)	174
		Secretaria	16	10 (5)	160
		Seção Pedagógica	35,27	10 (5)	352,7
		Copa	8,3	10	83
		Banheiro Masculino	2,75	10	27,5
		Banheiro Feminino	2,75	10	27,5
		Gabinete	16,6	10 (5)	166
		Sala da Direção Geral	37,61	10 (5)	376,1
		Administração	42,5	10 (5)	425
		Sala 01	70,55	10	705,5
		Sala 02	70,55	10	705,5
		Biblioteca	283,43	5	1417,15
		Escada	27,7	3	83,1
		Total	933,78		7726,75
	Primeiro Andar	Auditório	186,68	2	373,36
		Corredor	183,55	10	1835,5
		Sala dos Professores	101,04	5	505,2
		Banheiro Masculino	28,8	10	288
		Banheiro Feminino	29,25	10	292,5
		Sala 03	70,55	10	705,5
		Sala 04	70,55	10	705,5
		Sala 05	70,55	10	705,5
		Sala 06	70,55	10	705,5
		Laboratório de Informática 01	70,55	10	705,5
		Laboratório de Informática 02	70,13	10	701,3
		Escada	27,7	3	83,1
		Total	979,9		7606,46
	Segundo Andar	Área de circulação (corredor)	170,28	10	1702,8
		Banheiro Masculino	28,8	10	288
		Banheiro Feminino	29,25	10	292,5
		Sala TI	14,03	10	140,3
		Laboratório de Biologia	97,73	10	977,3
		Laboratório de Química	126,58	10	1265,8
		Laboratório de Física	158,17	10	1581,7
		Escada	27,7	3	83,1
	Total	652,54		6331,5	
					21664,71
		Metragem limpa por dia			4332,942
		Metragem diária por servente			433,2942

Conforme planilha acima (fornecida pelo *Campus Assis Chateaubriand*) a metragem total limpa por semana é de 21664,71 m², sendo 4332,94 m² a limpeza do dia e 433,92 m² a limpeza diária por servente no *campus Assis Chateaubriand*. A IN 07/2015 da SLTI “recomenda” como limites:

§ 2º Os valores limites para os serviços de limpeza e conservação baseiam-se em índices de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias,

não inferiores a:

I - áreas internas com produtividade de 600 m² (seiscentos metros quadrados);

II - áreas externas com produtividade de 1.200 m² (mil e duzentos metros quadrados);

III - esquadrias externas com produtividade de 220 m² (duzentos e vinte metros quadrados); e

IV - fachadas envidraçadas com produtividade de 110 m² (cento e dez metros quadrados).

Assim, se imaginamos que um servente limpe 500 m² de áreas internas e 100 m² de esquadrias externas e que esta limpeza das áreas internas ocorra diariamente e a limpeza das esquadrias (janelas) a cada 10 dias úteis. Teremos: $600 \times 0,9 + 110 \times 0,1 = 540 + 11 = 551$. Portanto, cada servente limparia no mínimo 551 m² (estimado). Trata-se de uma aproximação, uma vez que não foram considerados a área externa do *campus* (neste sentido, temos o auxiliar de serviços gerais que pode auxiliar) e em relação à limpeza da área interna entendemos que muitas das áreas que constam duas vezes por dia são limpas ou podem ser limpas apenas uma vez - via de regra os setores administrativos, que marcamos em vermelho na tabela acima).

Sendo que cada servente limparia 551 m² e hoje limpam 433,92 m². Se área total fosse limpa com a produtividade desejada teríamos: $4332,94 / 551 = 7,86$ serventes. Recomendamos a diminuição dos postos de serventes de 10 para 8. **(RC 02)**

Controle 3 – Ensino, Pesquisa e Extensão

Plano Pedagógico de Curso IIP n.º 019, de 15/12/2011 – Normatiza os procedimentos de abertura de Cursos Superiores nas modalidades presencial e a distância do IFPR IIP n.º 018, de 15/12/2011 – Normatiza os procedimentos de abertura de Cursos Técnicos de Nível Médio nas modalidades presencial e a distância do IFPR	Documentos Analisados: PPCs dos cursos Técnico em Eletromecânica Subsequente Processo: 23412.000081/2011-62 Técnico de Informática – Integrado Processo: 23412.000082/2011-15 Técnico em Eletromecânica Integrado Processo: 23412.000091/2013-60
Analisando três cursos em andamento no <i>Campus Assis Chateaubriand</i> (23412.000081/2011-62 – Técnico em Eletromecânica Subsequente (aprovado) , 23412.000082/2011-15 – Curso Técnico de Informática – Integrado (não aprovado) , 23412.000091/2013-60 Técnico em Eletromecânica Integrado - aprovado). Constatamos que a última alteração no PPC do Curso Técnico de Informática – Integrado não teve aprovação da PROENS. (RC 03)	

Controle 4 – Ensino, Pesquisa e Extensão

Regime de trabalho dos Docentes Portaria n.º 592 /12 Resolução n.º 002/09 – Conselho Superior Lei n.º 7.596/87 Decreto Federal 94.664/87 Portaria n.º 475/87 - MEC Lei 11.784/08	Documentos analisados: PTD Formulário de Carga Horária Planilha enviada pela Administração
---	--

Lei 12.772/12	
<p>O <i>Campus</i> teve início de suas atividades (ano letivo 2016) em 28 de março, sendo estabelecido pela direção de ensino o prazo até dia 29/04/2016 para entrega dos PTDs. Dos 31 PTDs apresentados, 11 estavam fora do prazo e 7 em desacordo com a respectiva carga horária (ou, seja, se a carga horária docente é de 40 horas sua jornada de trabalho deve ser de 40 horas, assim deve ser preenchido o PTD e assim analogamente para a jornada de trabalho de 20 horas) O <i>Campus</i> possui 27 docentes sem “função administrativa”, destes 18 não cumprem carga horária de ensino (sala de aula) compatível com regime de trabalho. (RC 04)</p>	

Controle 5 – Ensino, Pesquisa e Extensão

Seguro dos Alunos Política Institucional	Documentos analisados: Último email enviado pela Secretaria Acadêmica
<p>Mensalmente os <i>campi</i> enviam email com a relação dos discentes, informando dados básicos (nome, CPF, Data de nascimento) à PROENS. Como praxe a Auditoria Interna, na visita aos <i>campi</i>, solicita o último email enviado. Ocorre que no mês de junho o email não foi encaminhado à PROENS (RC 05)</p>	

Controle 6– Pronatec

Jornada de trabalho e Pronatec Lei 8112/1990	Documentos Analisados:						
<p>Analizamos as folhas pontos dos servidores de set/2015 à fev/2016, sendo que há vários dias e horários nos quais os servidores trabalham “simultaneamente” nas duas atividades, ou seja, cumprem a jornada PRONATEC dentro da jornada de trabalho habitual. Conforme tabela abaixo:</p>							
	AGO/15	SET/15	OUT/15	NOV/15	DEZ/15	JAN/16	FEV/16
M.	27	11 e 17	Nada a ser destacado	03 e 04 ¹	Nada a ser destacado	Nada a ser destacado	Nada a ser destacado
C.	Nada a ser destacado	Nada a ser destacado	Nada a ser destacado	Nada a ser destacado	1,2,3,4, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 21, 22 e 23 ⁴	25,26,27, 28 e 29 ³	1, 2, 3, 4, 5 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 25 ⁶
<p>Nos dias 03 e 04 de Novembro não houve concomitância de jornada de trabalho. Houve o cumprimento da segunda parte da jornada de trabalho continuamente com a jornada PRONATEC, totalizando (segunda parte da jornada mais PRONATEC) mais de 6 horas de trabalho. (RC 06)</p>							

¹ Contados a segunda parte da jornada de trabalho e jornada do PRONATEC têm-se uma “jornada contínua” maior que 6 horas, sem pausa alguma.

Controle 7 – Folha Ponto

Folha Ponto Decreto 1.590/1995 Lei 8112/1990	Documentos Analisados: Folhas pontos do mês de maio/2016
Os servidores do <i>campus</i> preenchem de forma sistêmica todas as folhas pontos se encontram em horário britânico (mesma hora de chegada, saída e intervalos para almoço), configura exceção servidor que preenche a folha no ponto no momento exato em que inicia ou encerra suas atividades (RC 07)	

Controle 8 – Afastamento

Afastamento Decreto 1.590/1995 Lei 8112/1990	Documentos Analisados: Folhas pontos do mês de maio/2016
Na análise das folhas pontos de maio encontramos servidor afastado para mestrado. Segundo a Direção, o servidor não tem autorização do IFPR para tal afastamento. Verificamos a folha de abril e encontramos a mesma ilegalidade (RC 08)	

Controle 9 – Lotação e exercício

Colaboração Técnica	Documentos Analisados Portarias
Análise: Na amostra analisada não foram encontradas impropriedades.	

Controle 10 – Capacitações

Análise do planejamento de capacitações	Documentos Analisados Levantamento das Necessidades de Capacitação
Análise: Da análise dos documentos, verificou-se que poucos servidores constam como inscritos em capacitações, quase só docentes constam na lista apresentada. (RC09)	

Controle 11 – Transparência

Transparência/Divulgação de informações	Documentos analisados: Murais e site
Análise: Observam-se nos murais da unidade que muitas informações são divulgadas, dentre estas, estão os horários dos professores. O site não apresentou nenhuma falha nos links testados.	

Controle 12 – Segurança dos dados

Backup	Documentos analisados: Entrevista
Análise: Conforme levantamento de informações o <i>campus</i> efetua o backup das informações sendo uma das cópias feita em outro computador e outra feita em um HD Externo.	

Controle 13 – Extintores de incêndio

Prazo extintores	Documentos analisados: Análise local
Análise: Na verificação amostral efetuada não encontramos nenhum extintor com prazo de manutenção/validade expirado.	

Controle 14 – Ergonomia

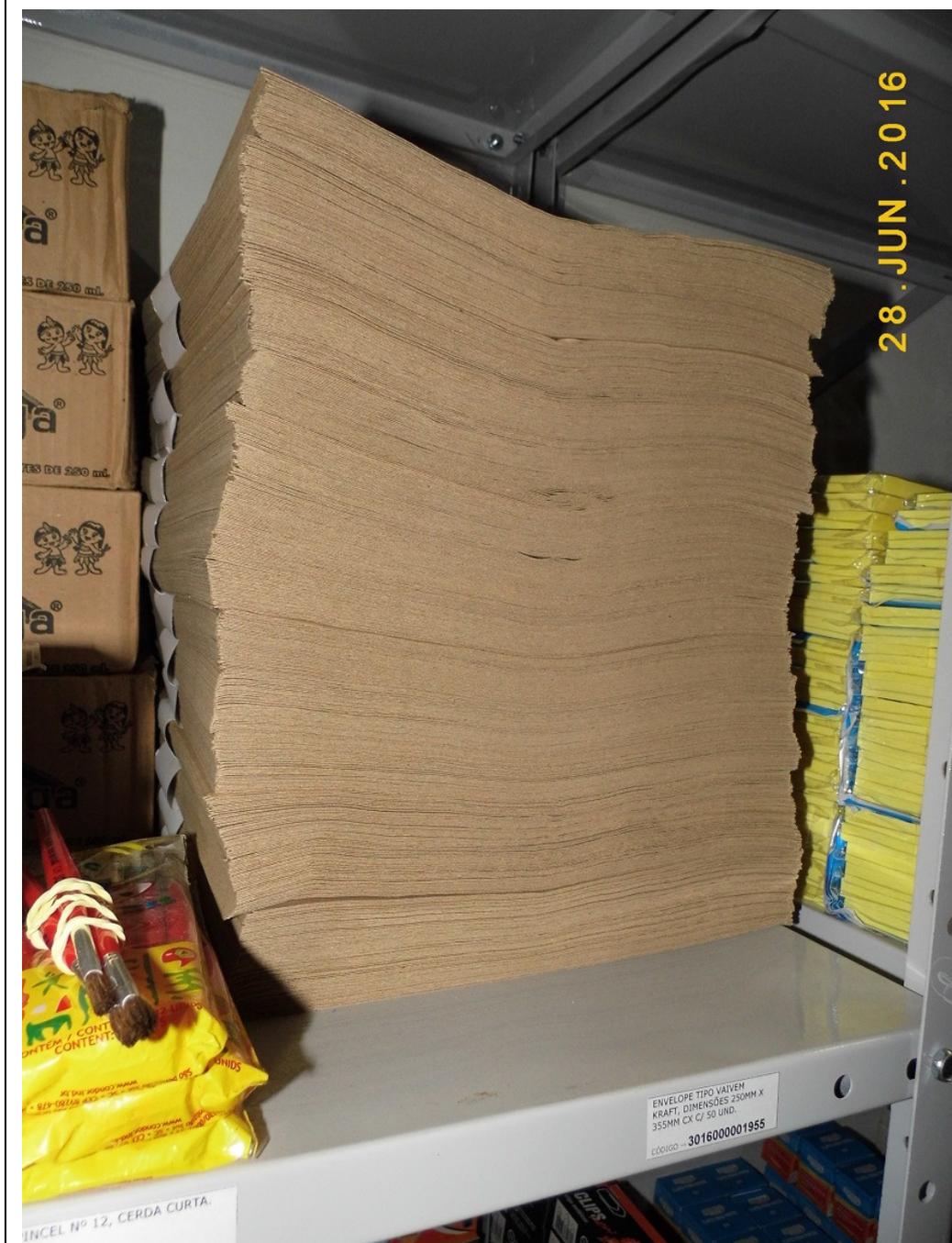
Ergonomia no local de trabalho	Documentos analisados: Análise local
Análise: Observamos que não há atenção à ergonomia pela maioria dos servidores. (RC10)	

Controle 15 – Bolsa PACE

Atendimento aos requisitos	Documentos analisados: Formulários
Análise: Verificamos o atendimento ao requisitos do edital. <u>Auxílio Moradia:</u> Não foram encontradas impropriedades. <u>Auxílio Alimentação:</u> a amostra foi em 5 solicitações que tiveram suas bolsas concedidas, em duas delas faltam documentos para comprovar o alegado, não há conta de luz, nem comprovantes de outras despesas; em outro caso também faltam documentos quando se alega que a família trabalha na agricultura; os dois últimos não apresentaram impropriedades. <u>Auxílio transporte municipal:</u> na amostra de 5 solicitações de bolsa deferidas uma delas aparentemente apresenta irregularidade pois conforme mapa o aluno mora a cerca de 1,5 km. <u>Auxílio transporte intermunicipal:</u> em uma amostra de 5 solicitações também concedidas, uma apresentou conta de luz de R\$ 380,00 o que em tese não é adequado a uma pessoa carente. Observações gerais: faltam rubricas nas folhas, preenchimento de local e data, assinatura do servidor, nome com Siape ou carimbo do servidor, preenchimento da renda a lápis. (RC11)	

Controle 16 – Almoxarifado

Bens do Almoxarifado Lei nº 4.320/64 Decreto Lei nº 200/67 Instrução Normativa SFC nº 01/2001 Instrução Normativa SEDAP nº 205/88 Decreto 99.658/90	Documentos Analisados: Consulta SIPAC Consulta Física
<p>Análise: A unidade faz o controle dos bens e a requisição de materiais via sistema. O almoxarifado encontra-se em local seguro e seco. Os bens são facilmente localizados.</p> <p>Nossa verificação amostral constatou alguns itens próximos a vencer/vencidos, porém são poucas unidades: tinta guache, líquido limpador de quadro, borrachas, etc. (RC12)</p> <p>Foi efetuada contagem de itens com diversos modelos: kit acessibilidade, bobina de embalagem, envelope vai e vem Kraft, grampeadores, livro ata, livro protocolo, papel A3, perfuradores de papel, jogo de garfos, kit ferramentas manutenção de computador, bandeiras do Brasil. Todos foram localizados na quantidade exata ao Sipac.</p> <p>Há considerável quantidade de kits ferramentas manutenção de computador (39) e envelope vai e vem Kraft (195 resmas/pacotes com 50 envelopes cada= 9.750), os demais materiais parecem guardar proporção com o consumo da unidade. (RC13)</p> 	



Controle 17 – Patrimônio

<p>Controle Patrimonial Lei nº 4.320/64 Decreto Lei nº 200/67 Instrução Normativa SFC nº 01/2001 Instrução Normativa SEDAP nº 205/88 Decreto 99.658/90</p>	<p>Documentos Analisados: Consulta SIPAC Consulta Física</p>
<p>Análise: Foi feita vistoria com amostras para verificação do controle buscando-se itens na lista de patrimônio e verificou-se <i>in loco</i>: Tombamento 2013001029 cafeteira, localizado; tombamento nº 2013001028 cafeteira, localizado; tombamento nº 2015013647 plicômetro/adipômetro, localizado; tombamento nº 2015013648 plicômetro/adipômetro, localizado; tombamento nº 2012025457 câmera Nikon, localizado; tombamento nº 2011019834 lousa interativa, localizado; tombamento nº 2011011335 microscópio biológico Olympus ex21, localizado; tombamento nº 2014005113 centrifuga novatécnica, localizado; tombamento nº 2014007123 câmara de fluxo laminar vertical, localizado; 2016001286 autoclave vertical 6000watts, localizado; tombamento nº 2016000493 autoclave vertical decmão 75 l, localizado. Armários patrimoniados sob o mesmo número com módulos em locais diferentes. (RC14)</p>	

<p>Lei nº 4.320/64 Decreto Lei nº 200/67 Instrução Normativa SFC nº 01/2001 Instrução Normativa SEDAP nº 205/88 Decreto 99.658/90</p>	<p>Documentos analisados: Solicitações de reserva de veículo e controles de quilometragem</p>
<p>Análise: Os veículos a disposição do <i>campus</i> são um micro-ônibus e uma L200 próprios e um Voyage da frota locada. O micro-ônibus e a L200 estão em bom estado de conservação. Quanto ao Voyage alugado com motorista, observou-se que os controles de utilização do veículo apresentam-se adequados.</p>	





Controle 18 – Medidas Urgentes

Obras conserto	Documentos Analisados Visita ao local
<p data-bbox="164 342 279 371">Análise:</p> <p data-bbox="164 378 1369 521">Constatamos que no prédio existem muitas infiltrações, o forro e os rodapés do auditório estão danificados devido a goteiras do telhado. As paredes mostram sinais de infiltração por diversos locais do prédio nas partes internas e externas. Conforme conversas com a administração a garantia (5 anos) está próxima do fim. (RC15).</p> 	



Controle 19 – Boas práticas

Iniciativas benéficas que o Campus adota **Documentos Analisados:**
Relatório de Boas Práticas

Análise:

O Campus apresentou práticas que podem ser multiplicadas por outras unidades. O relatório destaca ações em várias frentes que possibilitam uma visão positiva de atuação da unidade, destacam-se as seguintes práticas:

- Quadro demonstrativo de horários dos professores e dos técnicos administrativos;
- Divulgação do local de atendimento ao aluno

Horário de Atendimento ao Aluno

Sala/Dia	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
				Em uso - eTec	Em uso - eTec
Lab. Informática 1	Prof. Sérgio	Prof. Alex		Prof. Thiago Lô	Prof. Katta
Lab. Informática 2	Prof. Claudia Petry Prof. Olavo	Prof. Luiz			Prof. Kathia
Lab. Química		Prof. Felipe		Prof. Tiago Santos	
Lab Física		Prof. Darlan		Prof. Franciele	Prof. Karina
Lab. Biologia		Prof. Deisnara		Prof. José Proveti	Prof. Everaldo
Sala 3	Prof. Andréia Prof. Polyanna	Prof. Carla		Prof. Renato	Prof. Amílcar
Sala 4	Em uso - Prof. Elenice ou Carla	Prof. Katia		Em uso - Prof. Katta	Prof. Michelli
Sala 5	Prof. Natássia Prof. Celina	Prof. Michelli Prof. Franciele	Prof. Elenice	Prof. Eduardo Felippsen	Prof. Bruno Prof. Polyanna
Sala 6	Prof. Jair	Em uso - Prof. Eduardo Felippsen			

29 JUN. 2016

- Divulgação da lista de alunos matriculados;



- Divulgação do orçamento do *campus*;

Diretor-Geral: Prof. Anderson Sanita
 Diretor de Ensino: Claudia Gallert
 Diretor de Planejamento e Administração: José Silvio Dotto Camponogara

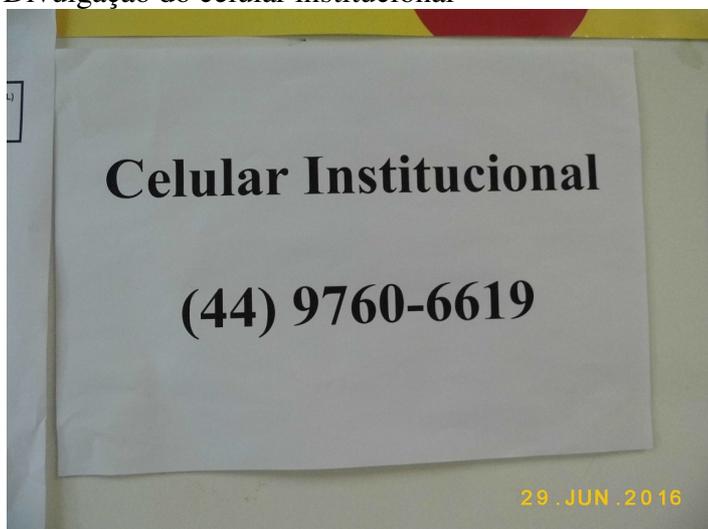
Orçamento 2016: R\$ 2.127.225,08

29 . JUN . 2016

Ação 20RL - Funcionamento			
Quadro de Detalhamento das Despesas			
GND	Elemento	Descrição	Valor
33.90	14	Diárias	70.000,00
	18	Auxílio financeiro a Estudantes	0,00
	20	Auxílio financeiro a Pesquisadores	0,00
	30	Material de Consumo	95.000,00
	31	Premiações	0,00
	32	Material para distribuição gratuita	0,00
	33	Passagens	55.000,00
		Transporte - Locação	125.000,00
	35	Consultoria	0,00
	36	Colaboradores Eventuais (Diárias)	5.000,00
		Estagiários	65.000,00
		Pessoa Física	0,00
	37	Serviços Terceirizados	795.000,00
	39	Pessoa Jurídica	477.225,08
	47	Obrigações Tributárias e Contributivas	0,00
	48	Outros Auxílios Financeiros	0,00
	92	Despesas de exercícios anteriores	0,00
93	Indenizações e Restituições	0,00	
44.90	39	Aquisição de Software	0,00
	51	Obras e Instalações	45.000,00
	52	Equipamentos e Material Permanente	380.000,00
Total Custeio			1.687.225,08
Total Capital			425.000,00
Total Detalhado			2.112.225,08

Figura 20 – Detalhamento da ação 20RL do Campus Assis Chateaubriand

- Divulgação do celular institucional



- Divulgação do horário de coleta seletiva no município;

COLETA SELETIVA MUNICIPAL
Cronograma para coleta de materiais de Assis Chateaubriand – 2016

Motorista: José Carlos motorista: Luis

SEGUNDA-MANHÃ	AVENIDA TUPASSI	JARDIM CAROLINA	JARDIM PARANA 2	SEGUNDA-FEIRA - MANHÃ	SANTA FELICIDADE	JARDIM IVO MULLER	JARDIM CRISTO REI	JARDIM PARANA	JARDIM TROPICAL
SEGUNDA-TARDE	AVENIDA TUPASSI	CENTRO		SEGUNDA-TARDE					
TERÇA-FEIRA-MANHÃ	AVENIDA TUPASSI	JARDIM ARAÇA	JARDIM MORADA DO SOL	TERÇA-FEIRA-MANHÃ	DISTRITO BRAGANTINA				
TERÇA-FEIRA-TARDE	AVENIDA TUPASSI	JARDIM SHEILA E ITAIPU		TERÇA-FEIRA-TARDE	JARDIM MÓNACO	JARDIM CASA GRANDE	MERCADO C. VALE		
QUARTA-FEIRA-MANHÃ	AVENIDA TUPASSI	CENTRO		QUARTA-FEIRA-MANHÃ	JARDIM PROGRESSO				
QUARTA-FEIRA-TARDE	AVENIDA TUPASSI	DISTRITO ENCANTADO		QUARTA-FEIRA-TARDE	JARDIM BELA VISTA	JARDIM ALVORADA	JARDIM JOÃO MOTA		
QUINTA-FEIRA-MANHÃ	AVENIDA TUPASSI	ENGENHEIRO AZAURY		QUINTA-FEIRA-MANHÃ	JARDIM JUSSARA	JARDIM PANORAMA			
QUINTA-FEIRA-TARDE	AVENIDA TUPASSI	JARDIM AMERICA 1		QUINTA-FEIRA-TARDE	JARDIM AMERICA 2				
SEXTA-FEIRA-MANHÃ	AVENIDA TUPASSI	TERRA NOVA		SEXTA-FEIRA-MANHÃ	SILVERÓPOLIS				
SEXTA-FEIRA-TARDE	AVENIDA TUPASSI	JARDIM EUROPA		SEXTA-FEIRA-TARDE	MERCADO C. VALE				
SABADO	AVENIDA TUPASSI			SABADO					

ACAMAR

29 JUN 2016

OBS. O CRONOGRAMA PODERA SOFRER ALTERAÇÕES DEVIDO A CHUVA OU MESMO EM DIA DE FERIADO NACIONAL OU MUNICIPAL.

- Mural separado por áreas (direções, coordenações, disciplinas, etc);



- Compartilhamento do uso e das despesas do Micro-ônibus com o *campus* Umuarama;
- Agenda de atividades IFPR, mostrando no site do *campus* os principais eventos da unidade e possibilitando o cadastro de atividades online;
- Agenda de uso dos laboratórios (Biologia, Química, Física, Informática I e Informática II) e agenda do auditório, mostrando os momentos em que estes estão ocupados e possibilitando seu agendamento de uso pelo site;
- Agenda de reuniões no site, onde também é possível visualizar e agendar reuniões para quem possuir cadastro;
- Disponibilização de espaços para uso da comunidade, a exemplo do auditório;
- Solicitação de serviços gerais, serviços de informática e materiais via site;
- Gestão de resíduos, com lixeiras e orientações para separação do lixo;



- I FEPIAC – Feira de Ensino, Pesquisa e Inovação de Assis Chateaubriand, aberto para toda comunidade;
- Política interna da variabilidade de equipamentos em detrimento da quantidade. Variedade significativa de equipamentos de laboratório;
- Planilha compartilhada com servidores internos, com acesso através do site do *campus*, com a finalidade de demonstrar as situações referentes aos empenhos junto às empresas fornecedoras, valores das aquisições, descrições dos itens solicitados e acompanhamento do pedido de entrega;
- Acompanhamento das Despesas de Água e Energia Elétrica. O Sistema Esplanada Sustentável (SisPES) é direcionado ao gerenciamento de despesas administrativas dos Órgãos Públicos Federais.
- Gestão de Tecnologia da Informação: O *campus* divide a Rede em duas: Administrativa e Acadêmica. Maior controle e segurança no gerenciamento das informações, execução de serviços de Firewall, FTP e Backup;
- Gerenciamento da internet, com entradas e saídas, com o Endian Firewall. Captive Portal que gerencia quem acessa o que e quando, garantindo, em uma eventualidade de sinistro, poder identificar o usuário da rede.
- Assistentes de Alunos, Técnicos de Laboratório e outros profissionais são constantemente envolvidos em atividades do *Campus*, valorizando suas experiências pessoais e profissionais;

3. RELATÓRIO DE CONSTATAÇÕES

Relatório de Auditoria nº 10/2016

Campus Assis Chateaubriand

RELATÓRIO CONSTATAÇÕES

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (01) - Recomendação (01.01)
Descrição da Constatação	Contratou-se serviço para realização de coquetel para aproximadamente 250 formandos, familiares e autoridades municipais (conforme menciona a página 1 do Processo 23412.000563/2014-65) e não há prestação de contas dos recursos gastos, ou seja, através da análise do processo não há como saber se foram atendidos os alunos (e quantos eram), se eram familiares, políticos, amigos ou outras pessoas que nada tem a ver com o <i>campus</i> . (Controle 01)
Descrição da Recomendação	Recomendamos que ao <i>campus</i> a prestação de conta de todos os alunos, familiares e autoridades que foram atendidas no evento em questão. Adotar tal prática em todos os gastos feitos pelo <i>campus</i> (como exemplo podemos citar 23412.000024/2016-98, divisórias MDF, no qual o <i>campus</i> fotografou as divisórias adquiridas e o serviço prestado)
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (02) - Recomendação (02.01)
Descrição da Constatação	<p>A metragem total limpa por semana é de 21.664,71 m², sendo 4.332,94 m² a limpeza do dia e 433,92 m² a limpeza diária por servente no <i>campus</i> Assis Chateaubriand. A IN 07/2015 da SLTI “recomenda” como limites:</p> <p>§ 2º Os valores limites para os serviços de limpeza e conservação baseiam-se em índices de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, não inferiores a:</p> <p>I - áreas internas com produtividade de 600 m² (seiscentos metros quadrados); II - áreas externas com produtividade de 1.200 m² (mil e duzentos metros quadrados); III - esquadrias externas com produtividade de 220 m² (duzentos e vinte metros quadrados); e IV - fachadas envidraçadas com produtividade de 110 m² (cento e dez metros quadrados).</p> <p>Assim, se imaginamos que um servente limpe 500 m² de áreas internas e 100 m² de esquadrias externas e que esta</p>

	<p>limpeza das áreas internas ocorra diariamente e a limpeza das esquadrias (janelas) a cada 10 dias úteis. Teremos: $600 \times 0,9 + 110 \times 0,1 = 540 + 11 = 551$. Portanto, cada servente limparia no mínimo 551 m^2. Trata-se de uma aproximação, uma vez que não foram considerados a área externa do <i>campus</i> (neste sentido, temos o auxiliar de serviços gerais que pode auxiliar) e em relação à limpeza da área interna entendemos que muitas das áreas que constam duas vezes por dia são limpas ou podem ser limpas apenas uma vez (via de regra os setores administrativos, que marcamos em vermelho na tabela acima).</p> <p>Sendo que cada servente limparia 551 m^2 e hoje limpam $433,92 \text{ m}^2$. Se área total fosse limpa com a produtividade desejada teríamos: $4332,94 / 551 = 7,86$ serventes. Recomendamos a diminuição dos postos de serventes de 10 para 8. (Controle 02)</p>
Descrição da Recomendação	Tendo em vista a constatação recomendamos a dispensa de dois postos de servente.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (03) - Recomendação (03.01)
Descrição da Constatação	Analisando três cursos em andamento no <i>Campus Assis Chateaubriand</i> (23412.000081/2011-62 – Técnico em Eletromecânica Subsequente (aprovado) , 23412.000082/2011-15 – Curso Técnico de Informática – Integrado (não aprovado) , 23412.000091/2013-60 Técnico em Eletromecânica Integrado - aprovado). Constatamos que a última alteração no PPC do Curso Técnico de Informática – Integrado não teve aprovação da PROENS. (Controle 03)
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o <i>Campus</i> envie o PPC do Curso Técnico de Informática – Integrado - 23412.000082/2011-15 à PROENS para aprovação (agir de forma semelhante com todos os cursos que serão ofertados futuramente pelo <i>campus</i>)
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (04) - Recomendação (04.01)
Descrição da Constatação	O <i>Campus</i> teve início de suas atividades (ano letivo 2016) em 28 de março, sendo estabelecido pela direção

	de ensino o prazo até dia 29/04/2016 para entrega dos PTDs. Dos 31 PTDs apresentados, 11 estavam fora do prazo e 7 em desacordo com a respectiva carga horária. O <i>Campus</i> possui 27 docentes sem “função administrativas”, destes 18 não cumprem carga horária de ensino (sala de aula) compatível com regime de trabalho. (Controle 04)
Descrição da Recomendação	O PTD deve ser apresentado em data pré-determinada, sem atrasos, com a respectiva carga horária dos docentes e respectivas horas trabalhadas (ou, seja, se a carga horária docente é de 40 horas sua jornada de trabalho deve ser de 40 horas relógio e assim deve ser preenchido o PTD, analogamente para a jornada de trabalho de 20 horas)
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (04) - Recomendação (04.02)
Descrição da Constatação	O <i>Campus</i> teve início de suas atividades (ano letivo 2016) em 28 de março, sendo estabelecido pela direção de ensino o prazo até dia 29/04/2016 para entrega dos PTDs. Dos 31 PTDs apresentados, 11 estavam fora do prazo e 7 em desacordo com a respectiva carga horária. O <i>Campus</i> possui 27 docentes sem “função administrativas”, destes 18 não cumprem carga horária de ensino (sala de aula) compatível com regime de trabalho. (Controle 04)
Descrição da Recomendação	Professores com regime de trabalho de 40 horas (ou DE) devem cumprir 12 a 16 em sala de aula, enquanto que professores 20 horas devem cumprir 8 a 12 horas. Recomendamos ao <i>Campus</i> a abertura de novos cursos como forma de tornar a força de trabalho mais eficiente.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (05) - Recomendação (05.01)
Descrição da Constatação	Mensalmente os <i>campi</i> enviam email com a relação dos discentes, informando dados básicos (nome, CPF, Data de nascimento) à PROENS. Como praxe a Auditoria Interna, na visita aos <i>campi</i> , solicita o último email enviado. Ocorre que no mês de junho o email não foi encaminhado à PROENS (Controle 05)
Descrição da Recomendação	Enviar email com a relação dos docentes, conforme

fluxo definido pela PROENS.

1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação

2. Manifestação da unidade acerca da recomendação

3. Análise da Auditoria Interna

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (06) - Recomendação (06.01)
Descrição da Constatação	Analisamos as folhas pontos dos servidores de set/2015 à fev/2016, sendo que há vários dias e horários nos quais os servidores trabalham “simultaneamente” nas duas atividades, ou seja, cumprem a jornada PRONATEC dentro da jornada de trabalho habitual. (Controle 06)
Descrição da Recomendação	Fazer abertura de processo (e encaminhar à PROGEPE) solicitando desconto do salário dos servidores mencionados no controle 6. Período de Agosto de 2015 à fevereiro de 2016 (anexando folhas pontos e relatórios de atividades PRONATEC). Agir tempestivamente em situações similares que venham a ocorrer.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (07) - Recomendação (07.01)
Descrição da Constatação	Os servidores do <i>campus</i> preenchem de forma “sistêmica”, todas as folhas pontos se encontram em horário britânico (mesma hora de chegada, saída e intervalos para almoço), configura exceção servidor que preenche a folha no ponto no momento exato em que inicia ou encerra suas atividades (Controle 07)
Descrição da Recomendação	Os pontos devem ser preenchidos na exata hora em que o servidor encerra/inicia suas atividades laborais (respeitando a carga horária diária e intervalo de almoço de 1 a 3 horas).
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (08) - Recomendação (08.01)
Descrição da Constatação	Na análise das folhas pontos de maio encontramos servidor afastado para mestrado. Segundo a Direção, o servidor não tem autorização do IFPR para tal afastamento. Verificamos a folha de abril e encontramos a mesma ilegalidade (Controle 08)

Descrição da Recomendação	Abrir processo e encaminhar à PROGEPE solicitando desconto das horas faltadas do servidor sem autorização da chefia de janeiro em diante. Agir tempestivamente em situações similares que venham a ocorrer.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (09) - Recomendação (09.01)
Descrição da Constatação	Da análise dos documentos verificou-se que poucos constam como inscritos em capacitações, quase só docentes constam na lista apresentada. (Controle 10)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o <i>campus</i> tome providências de modo a contemplar a capacitação dos técnicos administrativos de modo proporcional à dos professores.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (10) - Recomendação (10.01)
Descrição da Constatação	Observamos que não há atenção à ergonomia pela maioria dos servidores. (Controle 14)
Descrição da Recomendação	Recomendamos ao <i>campus</i> que busque conscientizar seu servidores quanto a importância da ergonomia no ambiente de trabalho, posteriormente adquirindo equipamentos, se necessário.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (11) - Recomendação (11.01)
Descrição da Constatação	<u>Auxílio Alimentação</u> : a amostra foi em 5 solicitações que tiveram suas bolsas concedidas, em duas delas faltam documentos para comprovar o alegado, não há conta de água, nem luz, nem comprovantes de outras despesas; em outro caso também faltam documentos quando se alega que a família trabalha na agricultura; os dois últimos não apresentaram impropriedades. <u>Auxílio transporte municipal</u> : na amostra de 5 solicitações de bolsa deferidas uma delas aparentemente apresenta irregularidade pois conforme mapa o aluno mora a cerca de 1,5 km.

	<p><u>Auxílio transporte intermunicipal</u>: em uma amostra de 5 solicitações também concedidas, uma apresentou conta de luz de R\$ 380,00 o que em tese não é normal a uma pessoa que necessite de bolsa.</p> <p>Observações gerais: faltam rubricas nas folhas, preenchimento de local e data, assinatura do servidor, nome com siape ou carimbo do servidor, um preenchimento da renda foi feito a lápis. (Controle 15)</p>
Descrição da Recomendação	Recomendamos ao <i>campus</i> que reavalie a adequação de todas as bolsas concedidas, solicitando os documentos faltantes, fazendo análise com base em diversos indicadores e buscando corrigir as irregularidades e impropriedades apontadas.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (12) - Recomendação (12.01)
Descrição da Constatação	Nossa verificação amostral constatou alguns itens próximos a vencer/vencidos, porém são poucas unidades: tinta guache, líquido limpador de quadro, borrachas, etc. (Controle 16)
Descrição da Recomendação	Recomendamos que sejam conscientizados todos os servidores a respeito dos itens a vencer, buscando sempre utilizá-los prioritariamente.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (13) - Recomendação (13.01)
Descrição da Constatação	Há considerável quantidade de kits ferramentas manutenção de computador (39) e envelope vai e vem Kraft (195 resmas/pacotes com 50 envelopes cada= 9.750), os demais materiais parecem guardar proporção com o consumo da unidade. (Controle 16)
Descrição da Recomendação	Recomendamos que sejam avaliados o consumo desses materiais, caso seu uso seja pouco, recomenda-se que seja comunicado à PROAD para disponibilizá-los aos demais <i>campi</i> .
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (14) - Recomendação (14.01)
Descrição da Constatação	Armários modulados patrimoniados sob o mesmo número com módulos em locais diferentes. (Controle 17)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja feita à adequação do patrimônio, de modo a deixar cada módulo com uma etiqueta patrimonial, cada número patrimonial em uma mesma localização/sala.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (15) - Recomendação (15.01)
Descrição da Constatação	Constatamos que no prédio existem muitas infiltrações, o forro e os rodapés do auditório estão danificados devido a goteiras do telhado. As paredes mostram sinais de infiltração por diversos locais do prédio nas partes internas e externas. Conforme conversas com a administração da unidade a garantia (5 anos) está próxima do fim.. (Controle 18)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se ao <i>campus</i> que tome providências junto à PROAD para consertos e manutenção do local.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Curitiba, 27 de Julho de 2016.

Rodrigo De Costa

Auditor

Roberto Batista

Chefe de Auditoria Interna