

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ
AUDITORIA INTERNA

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: 10/2018	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA	Data de emissão: 13/12/2018
----------------------------------	---------------------------------------	--

TIPO DE AUDITORIA: AUDITORIA DE GESTÃO

EXERCÍCIO: 2018

UNIDADE: AUDITORIA INTERNA

PROCESSO: 23411.012446/2018-88

PAINT/2018: Item 7.1 – Auditoria nos Campi.

OBJETIVO: A presente auditoria visa atender parte do Plano Anual de Atividades de Auditoria de 2018, PAINT/2018, item 7.1, Auditoria nos Campi, em específica referência ao Campus Paranavaí.

1. ESCOPO DO TRABALHO, METODOLOGIA E LIMITAÇÕES

1.1. O propósito deste trabalho de auditoria consiste na verificação de processos e procedimentos adotados pela unidade, especialmente no que tange a adoção das melhores práticas de controle interno, visando especialmente verificar se o campus cumpre as normas internas do IFPR, bem como as normas gerais aplicáveis à administração pública federal.

1.2. Os trabalhos foram realizados no período de 18 de setembro a 13 de dezembro de 2018, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas em sistemas internos, solicitações de auditoria, e consulta de processos administrativos, em estrita

observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, objetivando a análise de atos e fatos da gestão.

1.3. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

2. RESULTADOS DOS TRABALHOS

2.1 - Informação (001): Almoxarifado

O Almoxarifado do Campus União da Vitória apresenta boa organização, não tendo sido verificado inconstância quanto a: excesso de estoque, ausência de controle de retirada de bens, armazenamento inadequado que pudesse ocasionar perdas de materiais, ausência de restrição de acesso de pessoas estranhas ao setor e ausência de registro de entrada de bens adquiridos.

Desta forma, entendemos não serem cabíveis neste momento recomendações de ações de melhorias por parte da Auditoria Interna, sem prejuízo de eventuais melhorias que o gestor da unidade entender necessárias.

2.2 - Constatação (002): PTD

Através da relação de servidores fornecida pelo Campus Paranavaí, classificamos os docentes DE em ordem alfabética. A partir daí, selecionamos como amostra os primeiros docentes DE de cada letra. Da amostra selecionada, 19 (dezenove) docentes, 16 (dezesseis) apresentaram PTDs, 2 (dois) não entregaram, porém segundo a direção, foram entregues (anteriormente) e devolvidos para correções, portanto, não constavam na documentação apresentada. O último docente está afastado para doutorado.

Acessando o site do Campus Paranavaí, 21/11/2018 as 14:49 hs observou-se que os PTDs de 2018 não estão publicados.

Recomendação: Definição objetiva por parte do Campus referente a data de apresentação do Plano de Trabalho Docente (exemplo: até a segunda semana de aula, até fechar o primeiro mês de aula, prevendo um prazo para adequação) e publicação também com prazo determinado do documento no site do Campus.

2.3 - Informação (003): PTD

Dos 16 PTDs analisados, somente 1(um) não tinha visto da direção de ensino, porém nenhum tinha a data da fiscalização. Apesar de não estar com visto (em um documento), a auditoria verificou que é praxe a realização do controle por parte da Direção de Ensino sugerindo aqui a inserção da apreciação (aprovação) data no documento.

2.4 - Constatação (004): PTD

Dos 19 PTDs constantes na amostra, 8 (oito) apresentavam inconsistências em relação ao horário de apoio ao ensino presente no documento e os horários publicados nos site.

Recomendação: Os PTDs devem refletir a rotina do docente. Portanto, as informações publicadas no site devem ser condizentes com os documentos e vice-versa, principalmente no que tange ao atendimento ao público.

2.5 - Informação (005): COPE

Da amostra selecionada, todos tinham processos no COPE. Lembrando que a amostra tem 19 (dezenove) docentes, sendo que 1(um) está afastado para doutorado, contabilizando 18 (dezoito) coordenadores de projetos no COPE. Dos 18 (coordenadores), 4 (quatro) possuíam mais de um projeto cadastrado. Nos processos não encontramos vícios que justifique a emissão de constatação e recomendação. Há problemas com paginação, porém com a implantação de SEI e o cadastro de futuros projetos no Sistema, uma constatação/recomendação nesta linha perderia o objeto.

2.6 - Constatação (006): Folha Ponto e Cumprimento da Jornada de Trabalho

O Campus Paranavaí informa o horário de trabalho de 30 TAEs (do total de 46) no site da instituição, conforme acesso em 22/11/2018 às 15:08 hs. Observando estes horários, dois servidores fazem períodos de pausas para almoço além do permitido em lei: D. P. L. (Horário de trabalho: 08h00 às 12h00 18h30 às 22h30) e A. B. de G. B. (Horário de trabalho: 08h00 às 12h00 e 17h30 às 21h30, as segundas-feiras).

Recomendação: Cumprir a legislação, que permite no mínimo 1 (uma) até no máximo 3(três) horas de almoço.

2.7 - Constatação (007): Folha Ponto e Cumprimento da Jornada de Trabalho

O Campus Paranavaí informa o horário de trabalho de trabalho de 30 TAEs (do total de 46) no site da instituição, conforme acesso em 22/11/2018 às 15:08 hs. No entanto, várias informações encontram-se desatualizadas: servidores que mudaram de setor, com escala antiga publicada, servidores em afastamento como se estivesse trabalhando, servidor exonerado.

Recomendação: Manter a mesma lógica de publicidade das escalas de trabalho, porém com atualização tempestiva do site. Dar publicidade na entrada de cada setor ao horário de funcionamento dos mesmos.

2.8 - Constatação (008): Folha Ponto e Cumprimento da Jornada de Trabalho

Analisamos as folhas pontos com a seguinte amostra -13 (treze) dos 46 (quarenta e seis) TAES nos meses de setembro e outubro. A folha ponto de um servidor não encontra-se assinada pelo superior imediato no mês de outubro. A folha ponto de outra servidora servidora não encontrava-se (mês de outubro), neste último o GT pessoas justificou que fora devolvida correções. Apesar da justificativa, a amostra foi colhida pela auditoria em 22/11/2018, prazo suficiente para correção do documento. Todas as 11 (doze) folhas pontos de outubro encontram-se com os horários preenchidos no computador. Das 11 (onze) folhas pontos, 5(cinco) estavam com horário britânico.

Recomendação: Manter a sistemática de acompanhamento da chefia imediata na folha ponto. Preencher a folha ponto de forma manual (sem horário britânico), de forma que a chefia imediata consiga acompanhar a jornada diariamente.

2.9 - Informação (009): Patrimônio

Os bens da unidade encontram-se registrados no sistema de patrimônio atualmente utilizados pelo IFPR (SIPAC), não tendo sido – em amostra selecionada – localizados bens ociosos, ou não registrados no sistema. Em linhas gerais, os bens apresentam bom estado de conservação, não tendo sido notado situações que colocassem em risco a integridade dos mesmo.

Desta forma, entendemos não ser cabível neste momento recomendações de ações de melhorias por parte da Auditoria Interna, sem prejuízo de eventuais melhorias que o gestor da unidade entender necessárias.

2.10 - Informação (010): Transportes

O Campus Paranavaí conta com contrato de locação de veículo na forma usual da instituição. Há ainda um micro-ônibus de propriedade do IFPR que está sob guarda da Prefeitura de Paranavaí. O Campus fez um convênio com a Prefeitura, no qual a prefeitura cede o motorista, combustíveis e manutenção do veículo, em troca de também poder utilizar o bem. A prefeitura, em contrapartida, atende às solicitações do IFPR quando este precisa de transporte, como por exemplo em visitas técnicas.

Apesar de entendermos não haver irregularidades nesta forma de acordo firmado com a Prefeitura, entendemos ser conveniente, em novos acordos, sempre consultar a Procuradoria Jurídica do IFPR, visando se precaver de eventuais problemas jurídicos por falta de previsão, ou eventuais erros na formalização do documento.

2.11 - Informação (011): Terceirizados

Foi verificada a documentação referente a fiscalização dos contratos de serviços terceirizados, sendo que foi possível notar boa organização, sendo que todos os documentos exigidos pelos check-list padrão da instituição estavam sendo juntados.

2.12 - Constatação (012): Estudio de EAD

Verificamos que a unidade tem um estúdio de EAD instalado com equipamentos oriundos de compra realizada pelo Campus EAD.

A instalação do estúdio no Campus já foi objeto de auditoria por parte da Controladoria Geral da União, sendo que as recomendações feitas naquele momento são de responsabilidade daquele órgão de controle.

Verificou-se, todavia, que apesar dos equipamentos estarem colocados em disposição para pronta utilização, notou-se que até o presente momento os equipamentos estão sendo subutilizados, ou sem uso.

Questionou-se então sobre a utilização dos bens, sendo que recebemos como resposta um documento elaborado pela EAD constando quais seriam as possíveis utilizações de cada estúdio implantado no IFPR. Não obtivemos, todavia, evidências de que tal projeto já tenha iniciado.

Recomendação: Recomendamos que o Campus Paranavaí efetivamente coloque em uso o estúdio de EAD, ou que, não havendo possibilidade de fazê-lo, dê destinação útil aos bens ali instalados.

3. CONCLUSÃO

A Auditoria nº 10/2018, teve como escopo verificar os controles internos do Campus União da Vitória bem como verificar se os procedimentos adotados estão aderentes às normas internas do IFPR.

As recomendações apresentadas neste trabalho visam o aprimoramento dos controles internos administrativos, além de enfatizarem a necessidade de atuação preventiva da gestão.

Curitiba, 13 de dezembro de 2018.

Marcos Felipe Bolzon

Auditor

Roberto Batista

Auditor

De acordo:

Kétura Silva Paiva
Chefe da Auditoria Interna